Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

1 Fremdriftsplan
2 Leveringsvilkår
3 Fakturering
3.1 Fakturaformat og innhold
3.2 Feil i fakturaformat
4 Godkjente underleverandører
5 Møter

1 Fremdriftsplan

Fremdriftsplan avtales mellom partene i forbindelse med det enkelte avrop.

2 Leveringsvilkår

Leveringsvilkår som blant annet sted og tid, avtales ved det enkelte avrop.

3 Fakturering

3.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handels-format (EHF).

Leverandør skal følge Bergen kommunes til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering.

Oppdaterte retningslinjer finnes her: Sende elektronisk faktura til kommunen [aktiv lenke].

Dersom lenken ovenfor skulle feile, finner man retningslinjene ved å søke på "faktura" på kommunens hjemmeside (bergen.kommune.no [aktiv lenke]).

Her finner du en oversikt over Fakturasystemer og enkle fakturaportaler som kan levere Elektronisk handelsformat (EHF) [aktiv lenke].

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på DFØ sine nettsider på www.anskaffelser.no [aktiv lenke].

3.2 Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har innhold eller format slik angitt ovenfor, ansees som ikke mottatt.

Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.

Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

4 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

5 Møter

Det vil bli avholdt et oppstartsmøte etter kontraktsinngåelse. Eventuelle møter utover dette kan avtales mellom partene. Begge parter kan ved behov ta initiativ til møter. Møter kan avholdes per telefon, digitalt eller fysisk. Oppdragsgiver fører normalt referat fra møtene.