Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

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

1 Fremdriftsplan

Leverandøren skal foreta levering i henhold til avtalt prosjekt- og fremdriftsplan

2 Leveringstid

Oppdragsgiver ser for seg at den aktive innsamlingen av undersøkelsen har oppstart sent i mai 2025 og at hovedtjenesten leveres innen 1. juli

Leverandøren skal foreta levering i henhold til avtalt prosjekt- og fremdriftsplan

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

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Oppstartsmøte, to møter om implementering av spørreskjema. Ellers som leverandøren tilrår.