



Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Fremdriftsplan
- 2 Leveringstid
- 3 Fakturering
 - 3.1 Fakturaformat og innhold
 - 3.1.1 Særskilt merking av faktura
 - 3.2 Feil i fakturaformat
- 4 Godkjente underleverandører
- 5 Møter
- 6 Krav til statistikk



1 Fremdriftsplan

Fremdriftsplan utarbeides av partene i fellesskap før avtaleinngåelse.

2 Leveringstid

Leverandøren skal foreta levering i henhold til avtalt 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: [Send 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].

3.1.1 Særskilt merking av faktura

I dette avsnittet presiseres enkelte krav fra avsnittet "Særskilt for faktura fra avtaleleverandører" [aktiv lenke].

Kontraktsnummer skal påføres faktura.

- **Kontraktsnummer** skal inn i feltet: `cac:ContractDocumentReference><cbc:ID>xxxxxxxxxx<`. Kontraktsnummer skal fremgå i Avtaleskjema eller oppgis av oppdragsgiver før leverandør fakturerer.
- Ved bestillinger som mottas fra vår e-handelsløsning eller andre innkjøpsløsninger, skal ordrenummer angis.
 - Ordrenummeret skal inn i feltet: `cac:OrderReference><cbc:ID>xxxxxxx<`. Bare numeriske verdier i dette feltet.
- Dersom det ikke er sendt bestilling med ordrenummer, skal faktura merkes med ressursnummer.



- **Ressursnummer** til fakturabehandler. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer. Det skal inn i feltet: cbc:**BuyerReference**>xxxxxx<., som er Deres ref. på selve fakturaen.

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:

Ved oppstart av kontrakten vil oppdragsgiver invitere til oppstartsmøte. Begge parter kan ta initiativ til møter ved behov i kontraktsperioden.

6 Krav til statistikk

Leverandøren skal levere etterspurt statistikk vedrørende bruk av tilbudet. Nærmere omfang og innhold avtales i samråd med oppdragsgiver.