



Varekontrakt bilag 3 - Administrative bestemmelser



Table of contents

- 1 Leveringsvilkår
- 2 Leveringssteder
- 3 Leveringstid
- 4 Fakturering
 - 4.1 Fakturaformat og innhold
 - 4.2 Feil i fakturaformat
- 5 Godkjente underleverandører
- 6 Frist og rutiner for møter



1 Leveringsvilkår

Levering skal skje DDP (Incoterms 2010) på leveringssted som angitt under, eller, dersom det er avtalt særskilt, til leveringsstedet som er avtalt for den enkelte leveransen.

2 Leveringssteder

Leveringssted og tid avtales for det enkelte avrop, men normal vil leveringssted være:

Spelhaugen 22
5147 Fyllingsdalen

3 Leveringstid

Leveringstid er maksimalt 3 dager regnet fra dagen etter bestilling.

4 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handelsformat(EHF). Nærmere beskrivelse finnes her:

<https://www.bergen.kommune.no/tjenestetilbud/naring/handel-og-service/offentlig-innkjop/elektronisk-faktura-til-bergen-kommune>

Les om elektronisk handelsformat på disse nettsidene:

Information om elektronisk faktura

Komme i gang med e-faktura

Takler økonomisystemet ditt standarden?

Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF

Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning

4.1 Fakturaformat og innhold

- Organisasjonsnummer til Bergen kommune må være angitt. Bergen kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 531.
- Elektronisk faktura skal merkes med bestillers navn og fakturabehandlers ressursnummer. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer, og skal legges i feltet «Party.Contact.identifiser». Det er kun ressursnummeret med numeriske tall som skal være i dette feltet. Bestillers navn skal legges i feltet «party.contact.name»
- Kontraktsnummer skal inkluderes i faktura i tråd med https://test-vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/no/#_kontraktsnummer.
- For innkjøpsordrer som mottas elektronisk fra Bergen kommunes E-handelsløsning skal Bergen kommunes ordrenummer angis i feltet «»Order Reference.identifiser». For innkjøpsordrer som ikke er merket med oppdragsgivers ordrenummer skal dette feltet vært tomt.
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact.Identifiser og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbraker fakturanummer.



- I de tilfeller følgende organisasjonsenheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

Organisasjonsenhet	Organisasjonsnummer
Bergen og Omland havnevesen	970 970 347
Bergen Vann KF	987 328 096

4.2 Feil i fakturaformat

Faktura som har feil eller mangler i forhold til beskrivelsen i 5.1. vil ikke bli betalt, men tilbakemeldt som feil. Leverandør må i slike tilfeller sende ny og korrekt faktura med ny fakturadato og tilsvarende ny forfallsdato. Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes til oppdragsgiver.

5 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

6 Frist og rutiner for møter

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandør skal stille kvartalsvise møter i Oppdragsgivers lokaler.