



# Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser



BERGEN  
KOMMUNE



## Table of contents

- 1 Fremdriftsplan
- 2 Fakturering
  - 2.1 Fakturaformat og innhold
  - 2.2 Feil i fakturaformat
- 3 Godkjente underleverandører
- 4 Frist og rutiner for møter



# 1 Fremdriftsplan

Fremdriftsplan skal utarbeides av leverandør før avtaleinngåelse, basert på kravene til fremdrift i konkurransen.

## 2 Fakturering

### 2.1 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](#).

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

Merk at Bergen kommune tilbyr en gratis web-portal for å levere elektronisk faktura for de som ikke har regnskapssystemer som støtter dette. Portalen finnes her: <https://www.pagero.no/project-pages/bergen-kommune/>

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på disse nettsidene:

- [Information om elektronisk faktura](#)
- [Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF](#)
- [Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning](#)

### 2.2 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.

## 3 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

## 4 Frist og rutiner for møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Det vil avholdes vernerunder og byggemøter hver 14. dag. På disse møtene skal minimum



representant for oppdragsgiver og leverandør delta.

I tillegg vil det bli kontraktsmøte, oppstartsmøter og evalueringsmøter.

Referat føres normalt av oppdragsgiver. Møtene skal være inkludert i tilbud pris.

Dersom det er behov for møter utover disse, så kan begge parter initiere dette.