

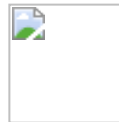
Bilag 3 - Administrative bestemmelser for vareanskaffelser - rev. 23.01.23





Table of contents

- 1 Pris
- 2 Fremdriftsplan
- 3 Leveringsvilkår
- 4 Leveringssteder
- 5 Leveringstid
- 6 Rutiner ved forsinkelser eller manglende vareleveranse
- 7 Utgåtte produkter
- 8 Fakturering
 - 8.1 Fakturaformat og innhold
 - 8.2 Feil i fakturaformat
- 9 Godkjente underleverandører
- 10 Møter
- Tilhørende bilag



1 Pris

Dette er en fastpris kontrakt og er således ikke gjenstand for prisregulering.

2 Fremdriftsplan

Fremdriftsplan utarbeides av partene i fellesskap før avtaleinngåelse, basert på kravene til fremdrift i konkurransen.

3 Leveringsvilkår

Varene skal leveres på det stedet eller de stedene som er angitt av oppdragsgiver/bestiller, jfr. avsnitt Leveringssteder i dette bilaget. Hvis det er inngått særskilt avtale om leveringssted, som ikke fremgår av dette dokumentet, skal varene leveres på det særskilt avtalte leveringsstedet. Frakt av varene helt frem til og med gjennomført levering på avtalt leveringssted, skal gjøres for leverandørens regning og risiko.

4 Leveringssteder

Kultursal ved Askøy Videregående skole
Søre Myrane 12
5300 Kleppestø

5 Leveringstid

Levering- og monteringstidspunkt er planlagt desember 2023.

6 Rutiner ved forsinkelser eller manglende vareleveranse

Bestilte varer skal leveres etter avtale. Dersom leverandør av ulike grunner ikke kan levere bestilte varer, skal leverandør snarest mulig informere bestiller om situasjonen, slik at bestiller har mulighet til å endre sin bestilling.

Bestiller kan kreve erstatningsprodukter eller at restordre blir levert så snart som mulig uten ekstra kostnad for bestiller. Erstatningsproduktet skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og skal maksimalt ha samme pris som opprinnelig bestilt produkt.

7 Utgåtte produkter

Dersom produkter utgår av sortimentet, skal Leverandør omgående varsle Oppdragsgiver. Leverandøren skal tilby erstatningsprodukt som skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og erstatningsproduktet kan maksimalt ha samme pris som opprinnelig avtaleprodukt sett i forhold til størrelse/vekt/mengde.

8 Fakturering



8.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Askøy kommune på Elektronisk handelsformat(EHF).

Leverandør skal følge Askøy kommunes til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering. Organisasjonsnummer til Askøy kommune må være angitt.

Askøy kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 442. Ved bestilling utenfor eHandel, benyttes elektronisk faktura som skal merkes med oppdragsgivers profilnummer i feltet "BuyerReference".

Kreditnota skal ha oppdragsgivers profilnummer i feltet "BuyerReference".

- For innkjøpsordrer som mottas elektronisk fra Askøy kommunes E-handelsløsning skal Askøy kommunes ordrenummer angis i feltet «Order Reference».
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers profilnummer eller ordrenummer i feltet BuyerReference 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:

8.2 Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har det innhold som angitt ovenfor, blir sendt varsel på. Leverandør kan da korrigere faktura. Korrigeres den ikke, slettes den og anses som ikke mottatt.

Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.

Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

9 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

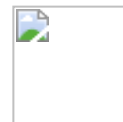
[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

10 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Askøy kommune:

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

Tilhørende bilag



-
- Bilag 3A: Ansvarlig forretningspraksis
 - Bilag 3B: Krav til emballasje
 - Bilag 4A Prisskjema