



Bilag 3 Administrative bestemmelser

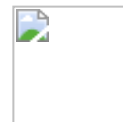
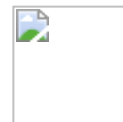


Table of contents

- 1 Kontaktpersoner for partene som er benyndiget til å opptre på vegne av partene
 - 1.1 For Kunden
 - 1.2 For Leverandør
- 2 Leveringsbetingelser
 - 2.1 leveringstteder
- 3 Implementering av Avtalen
 - 3.1 Implementeringsperiode
- 4 Avrop av kontrakt innenfor Avtalen
 - 4.1 Generelt
- 5 Avtaleoppfølging
 - 5.1 Fremdriftsmøter
 - 5.2 Rapportering / Statistiske krav til materiale
- 6 Bruk av underleverandør
 - 6.1 Godkjente underleverandører
- 7 Lærlingordning (krav om at leverandører er tilknyttet en lærlingsordning):
- 8 Fakturaer



1 Kontaktpersoner for partene som er benyndiget til å opptre på vegne av partene

1.1 For Kunden

Navn
Stilling
Epost
Telefon

1.2 For Leverandør

Navn
Stilling
Epost
Telefon

2 Leveringsbetingelser

Levering anses å ha funnet sted når tjenesten er fullført i samsvar med det som er avtalt og Oppdragsgiveren har godkjent leveransen.

Hvis tjenesten består av vurderings- eller utviklingsarbeid, anses levering kun å ha funnet sted når relevante dokumenter osv. er levert inn til og godkjent av Oppdragsgiver.

Med mindre annet er spesifikt avtalt, er leveringspunktet den angitte plasseringen på adressen til den enkelte organisasjonen (Bestiller) som plasserer en ordre i henhold til avtalen.

2.1 leveringststeder

Stange kommune, Storgata 45, 2335 Stange

(fyll ut dersom det skal leveres til flere steder)

3 Implementering av Avtalen

3.1 Implementeringsperiode

Kunden anser Avtalens 3 første måneder som en implementeringsperiode.

Leverandør vil ikke få vederlag for gjennomføring av implementeringsaktiviteter.

4 Avrop av kontrakt innenfor Avtalen

4.1 Generelt

Avtalen skal kunne benyttes av alle enheter hos Kunden, inkl Stange kommunale boligforetak KF, Hamarregionen Utvikling (HrU) og Stange kirkelige fellesråd.



5 Avtaleoppfølging

Leverandøren skal ha en eller flere kontaktpersoner som skal stå for kvalitetssikring og oppfølging av avtalen. Kontaktpersonen(e) skal være innforstått med avtalens innhold og skal kunne utarbeide rutiner i samarbeid med Kunden.

Klager fra Kunden skal straks medføre aktiv innsats og problemløsning fra kontaktpersonen(e). Kontaktpersonen(e) må være bemyndiget for å kunne løse disse oppgavene.

Dersom denne tilbudskonkurransen medfører skifte av Leverandør(er) for kommunene, skal den nye Leverandøren utføre det praktiske med leverandørskifte uten kostnader for kommunene.

5.1 Fremdriftsmøter

Leverandøren er ansvarlig for kontinuerlig samarbeid og oppfølging med Oppdragsgiveren og må ta initiativet til å arrangere ett til to oppfølgingsmøter per år.

5.2 Rapportering / Statistiske krav til materiale

Den valgte leverandøren må, når det kreves av Stange kommune, levere rapporter/statistikk som relevant for arbeidet, for eksempel årlige materialer per produkt, salgstall osv.

6 Bruk av underleverandør

Det skal maksimalt være 2 ledd under hovedleverandøren.

6.1 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiver:

(fyll ut)

7 Lærlingordning (krav om at leverandører er tilknyttet en lærlingsordning):

(fyll ut)

8 Fakturaer

Fakturaer må oppgi et bestillingsnummer. Fakturaer som ikke oppgir et bestillingsnummer vil bli returnert. Alle fakturaer må være spesifiserte.