

Bilag 3 - Administrative bestemmelser for vareanskaffelser



**ØY
GARD
EN**

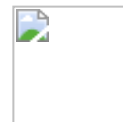


Table of contents

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



1 Fremdriftsplan

Framdriftsplan: Begge Røykdykkarbilane skal leveres innen 30.11.2025. Bindende leveringsfrist skal spesifiseres i tilbudet. Leveransen kan deles opp i to leveranser.

2 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.

3 Leveringssteder

Kjøretøyene skal leveres Ågotnes brannstasjon, Tranesvegen 15, 5347 Ågotnes.

4 Leveringstid

Begge Røykdykkarbilane skal leveres innen 30.11.2025. De kan leveres samlet eller hver for seg. Fakturering kan først finne sted etter levering. Ved levering hver for seg kan følgelig det bare faktureres for ett kjøretøy av gangen.

5 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 restordrer 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.

6 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.

7 Fakturering

Fakturering kan først skje etter at levering er foretatt.

7.1 Fakturaformat og innhold

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



Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på DFØ sine nettsider på www.anskaffelser.no [aktiv lenke].

7.2 Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har det innhold som angitt ovenfor ansees som ikke mottatt.

Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.

Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

8 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

9 Møter

Det legges opp til følgende møtestruktur i avtaleperioden:

Det skal etter kontraktsignering finne sted et oppstartsmøte. Dette møtet vil bli gjennomført digitalt.

Leverandør skal jevnlig holde oppdragsgiver orientert om fremdrift.