Bilag 3 - Administrative bestemmelser for vareanskaffelser



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
7.1.1 Krav til artikkelnummer
7.2 Feil i fakturaformat
8 Godkjente underleverandører
9 Møter

1 Fremdriftsplan

Fremdriftsplan skal være utarbeidet og framlagt til oppdragsgiver innen fire uker etter kontraktsinngåelsen.

Fremdriftsplanen skal vise både leverandørens ytelser og hvilke av oppdragsgivers ytelser disse er avhengig av.

Fremdriftsplanen skal holde seg innenfor de rammer som er angitt i kontrakten, og spesifiseres slik at fremdriften kan kontrolleres av oppdragsgiver.

Fremdriftsplanen skal vise alle hovedaktiviteter i prosjektgjennomføringen, som for eksempel prosjektering, rigging, riving, utførelse, testing, innregulering, prøvedrift og overtakelse. Dette innebærer også utføring av nødvendige grunnarbeider som ikke er en del av kontrakten.

Hvis leverandøren har krav på fristforlengelse, skal fremdriftsplanen justeres tilsvarende.

Leverandøren skal hver fjerde uke informere oppdragsgiver om fremdriftsstatus

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiver dersom det oppstår eller vil kunne oppstå avvik av betydning i forhold til gjeldende fremdriftsplan. Dersom leverandør vil kreve fristforlengelse, skal kravet varsles og behandles i henhold til gjeldende forskrifter.

Hvis den faktiske fremdriften avviker fra gjeldende fremdriftsplan i en slik grad at planen ikke lenger utgjør et hensiktsmessig grunnlag å rapportere mot, kan oppdragsgiver kreve at planen revideres. Slik planrevisjon innebærer kun at grunnlaget for rapportering og varsling endres.

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

Avtalen gjelder levering av lekeapparater til følgende kommunale skoler:

1. Rong skule - Svartevikvegen 125, 5357 Rong
2. Toftøy skule - Skulebrekka 25, 5337 Rong
3. Ulveseth skule - Møvikvegen 39, 5357 Fjell
4. Tranevågen Ungdomsskole - Hamramyra 20, 5363 Ågotnes
5. Knappskog skule - Fjæreidevegen 30, 5360 Knappskog
6. Kolltveit skule - Alebakkane 18, 5353 Straume
7. Skogsvåg skule - Finkelhølsvegen 44, 5382 Skogsvåg
8. Landro skule - Landrovegen 250, 5363 Ågotnes

9. Stranda skule - Tveitane 10, 5379 Steinsland
10. Brattholmen skule - Nygårdsvegen 1, 5350 Brattholmen
11. Ågotnes skule - Hamramyra 10, 5363 Ågotnes

Hvilke lekeapparater som skal leveres til de ulike skolene går fram av bilag 4A - Prisskjema.

4 Leveringstid

Levering og montering skal være fullført innen 17.11.2025. Denne fristen er absolutt.

Tilbyder må påregne å kunne levere og montere på flere skoler samtidig.

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

7.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Øygarden kommune på Elektronisk handels-format (EHF).

Her finner du en oversikt over Fakturasystemer og enkle fakturaportaler som kan levere Elektronisk handelsformat (EHF) [aktiv lenke].

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

7.1.1 Krav til artikkelnummer

Med mindre annet er avtalt med oppdragsgiver skal artikkelnumrene som påføres faktura være de samme som oppgitt i bilaget for prisbestemmelser.

Faktura skal inkludere artikkelnummer på levert vare eller tjeneste på fakturalinje.

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

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