

Administrative bestemmelser

1. Leveringssteder

[Fylles ut ved avtaleinngåelse, jf. avtalens pkt. 6]

2. Nøkkelpersonell

Følgende personer er Leverandørens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Tjenesteytelsen:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

3. Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Kjøper:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

4. Bruk av tredjeparter

Følgende tredjeparter vil benyttes av Oppdragsgiver

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

5. Frist og rutiner for møter

Det gjennomføres årlige statusmøter hvor Oppdragsgiver og leverandør deltar. Første statusmøte er hos oppdragsgiver Ski kommune. Ski kommune inviterer til møte minimum 1 uke i forkant.

Evt. øvrige møter tas ved behov, både leverandør og Oppdragsgiver kan ta initiativ til dette.

Evt. statusmøter med øvrige kommuner i avtalen avtales på oppstartsmøte med den enkelte kommune.

6. E-handel

Ski kommune har tatt i bruk elektronisk innkjøpssystem (Agresso), og er etablert på e-handelsplattformen. Det stilles krav til leverandør om at de produktgrupper/tjenester som inngår i denne konkurransen skal gjøres tilgjengelig på e-handelsplattformen fra det tidspunkt oppdragsgiver ønsker.

For ytterligere informasjon om e-handel henvises det til nettstedet

<http://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel>

Partene bærer selv sine kostnader ved bruk av e-handelsplattformens tjenester.

Ski kommune vil derfor måtte benytte seg av ulike former for avrop frem til innkjøpssystem er implementert i alle kommunes virksomheter. De virksomheter som har tilgang til innkjøpssystemet skal gjøre avrop via dette system. Det forutsettes at leverandør er oppmerksom på dette når beskjed kommer fra Oppdragsgiver og kun aksepterer bestillinger via systemet fra de virksomhetene fra det tidspunktet.

7. Krav til statistikkmateriale

Krav til statistikkmateriale

Statistikk skal leveres 31.12 for gjeldende år og akkumulert hvert år. Den skal vise kjøp spesifisert på virksomhet og totalt og skal inneholde:

- type tjenester i timer og kroner
- materialer i antall og kroner, sum produktgruppe og totalt
- Evt. andre fakturerte tjenester eller produkter

Statistikken for perioden skal sendes per e-post i Excel format til oppdragsgivers kontaktperson senest 31.01.

Statistikk skal også leveres for andre perioder eller annet oppsett av data ved forespørsel.