

Sjekkliste før avrop

Før avrop på rammeavtalen gjøres skal leverandør sørge for at følgende punkter er avstemt. Utfylt sjekkliste skal lagres hos leverandør og skal kunne fremvises ved forespørsel fra oppdragsgiver.

Oppdragsgiver

Kommune	
Enhet/virksomhet	
Kontaktperson - Navn - Telefon - Ressursnummer	

	Oppgaver	Utført (initialer/dato)
1.	Leverandør har veiledet bestillerne til å velge økonomisk gunstige produkter i forhold til behovet. 1. Leverandør har avklart budsjett med bestiller før fremvisning av produkter. 2. Leverandør har informert om og vist frem avtaleprodukter, samt vist frem eventuelle andre produkter innenfor budsjett. 3. Leverandør har opplyst om priser og rabatter senest samtidig som produktene ble fremvist, både skriftlig og muntlig.	
2.	Renhold har blitt informert og har fått mulighet til å gi innspill om produktet. Det skal om mulig velges produkter som er enkle å holde rene og som letter renhold.	
3.	Leverandør har sendt skriftlig tilbud med priser til bestiller, og bestiller har bekreftet at bestilling skal gjennomføres.	
4.	Leverandør har opplyst om leveringstid og leveringsbetingelser (ryddet areal, klart for montering).	

Dato/Signatur for leverandør	Dato/Signatur for oppdragsgiver