

HVORDAN GJØR DU GODE BESTILLINGER

Ole Henrik Fjeld, Innkjøpskontoret AS

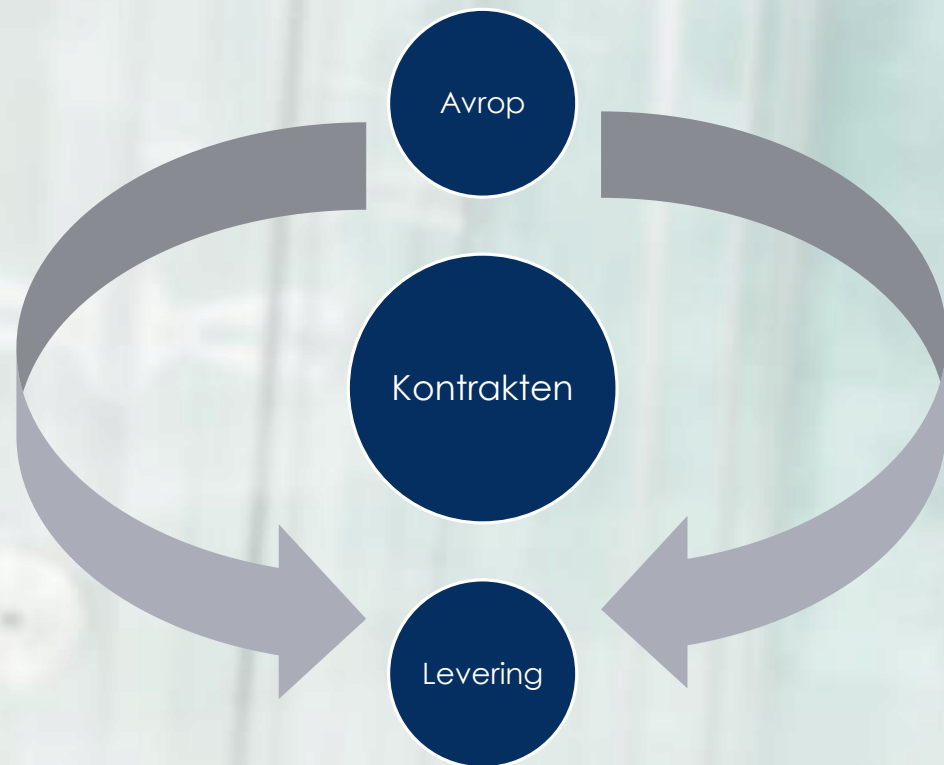


- ▶ Hva er et «avrop»?,
- ▶ Kontrakten, Bestillerkompetanse,
- ▶ Kontraktsoppfølging og avvik,
Overtagelse/prøvedrift,
- ▶ Klager, oppsigelser, sanksjoner

GODE BESTILLINGER

- ▶ Rammeavtale – bestilling
- ▶ Bestillingsmetode
- ▶ Leveringstid
- ▶ Pris/kvalitet
- ▶ Volumprodukt

AVROP



PROSESSEN

- ▶ Leveringstider
- ▶ Priser
- ▶ Prisjusteringsmekanismer
- ▶ Varighet
- ▶ Personell/underleverandører
- ▶ Sanksjoner



HVA FINNER DU I KONTRAKTEN?

- ▶ NS8401, 02, 03, 04, 05, 06, 07
- ▶ SSA-K, D, L
- ▶ Skreddersydd avtale
- ▶ Ingen avtale?
- ▶ Rammeavtale

KONTRAKTSTYPER

- ▶ §19-1 (1) Der det finnes fremforhandlede og balanserte kontraktsstandarder, skal oppdragsgiveren som hovedregel bruke disse.
- ▶ §19-1 (2) Oppdragsgiveren kan fastsette endringsklausuler [...] Endringsklausulene kan ikke åpne for at anskaffelsens overordnede karakter blir endret.

HVA SIER FORSKRIFTEN?

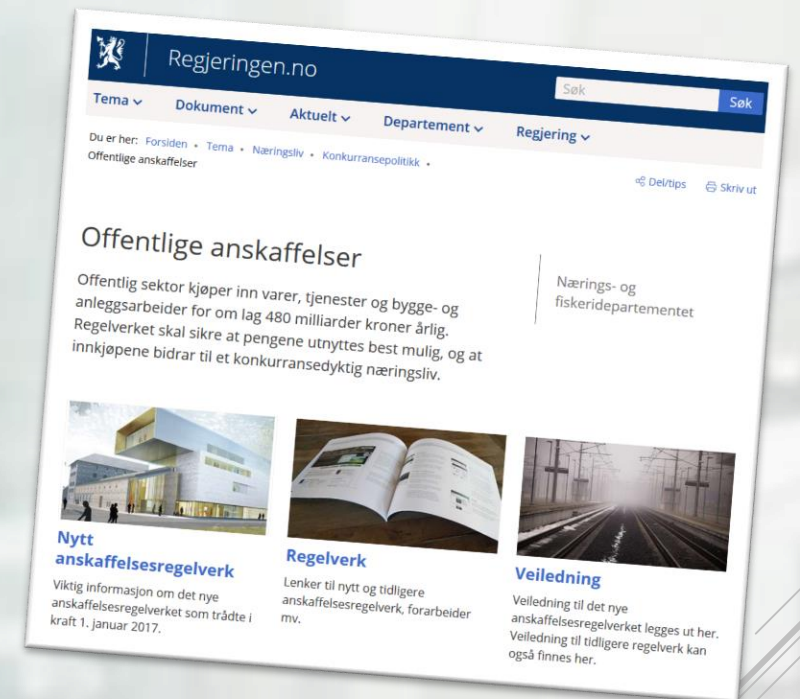
- ▶ Forsinkelse
- ▶ Feil/mangler
- ▶ Prisavslag/dagbøter/erstatning
- ▶ Oppsigelse/ikke forlenge

SANKSJONER

- ▶ Les kontrakten – hva kan du bestille?
- ▶ Bestill skriftlig
- ▶ Reager med en gang ved avvik! Ikke overta noe du ikke er fornøyd med!
- ▶ Noter, ta bilder, gi beskjed
- ▶ Knytt avvikene til kontraktsbestemmelsene
- ▶ Gjennomfør møter med leverandøren – hva er forklaringen?

RÅD TIL SLUTT

- ▶ Departementets anskaffelsessider
- ▶ DIFI: anskaffelser.no
- ▶ Lovdata
- ▶ Anbud365
- ▶ Innkjøpskontorets nyhetsbrev/blogg



RESSURSER PÅ NETT