



Havforskningsinstituttet

Vedlegg D – Administrative bestemmelser

**Rammeavtale for service og
vedlikehold av hydraulisk utstyr på
Havforskningsinstituttets fartøy i
Bergen indre havn**



Partens representanter

Bemyndiget representant for partene fremkommer av matrisen under. Henvendelser vedrørende kontrakt eller tekniske spørsmål skal sendes til partenes representanter som angitt nedenfor:

Oppdragsgiver - Havforskningsinstituttet	
Kontraktsansvarlig:	Navn: Telefon: E-post:
Teknisk ansvarlig:	Navn: Telefon: E-post:
Leverandør - [Navn på leverandøren]	
Kontraktsansvarlig:	Navn: Telefon: E-post:
Teknisk ansvarlig:	Navn: Telefon: E-post:
Evt. annet (oppgi):	Navn: Telefon: E-post:

Prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av bemyndiget representant:

Dersom en av partene skal erstatte bemyndiget person for avtalen, må det sendes skriftlig varsel så snart som mulig og senest en uke innen utskiftning.

Samarbeid

Leverandør skal uten kostnad delta på oppstartsmøte i forbindelse med inngåelsen av rammeavtalen. I dette møtet vil teknisk ansvarlig og andre relevante personer stille for oppdragsgiver. For leverandør må som et minimum 2 kontaktpersoner stille.

Dersom en part finner det nødvendig, etter oppstartsmøtet, kan det avtales møte(r) mellom partene for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på. Innkalling til slike møter skal skje med minimum tre (3) arbeidsdagers varsel.

Rapportering

Leverandøren skal oversende årlig rapporter og statistikker til Kunden.

Rapporten skal inkludere:

- Organisasjonsmessige endringer
- Endringer i tjenester/produkter
- Evt. utskiftninger i produkter
- Status vedr. dokumentasjon
- Evt. andre punkt

Statistikken skal for hver periode inneholde:

- Oppdatert oversikt over kjøp på rammeavtalen

Statistikken skal leveres i elektronisk MS Excel format. Kunden har rett til å kreve endringer i rapportens innhold, uten ekstra kostnader for Kunden.

Avrop

Oppdragsgiver foretar avrop under rammeavtalen etter behov i avtaleperioden. Rammeavtalen innebærer ingen kjøpsplikt eller garanti for et bestemt omfang av oppdrag.

Avrop skal som hovedregel foretas skriftlig per e-post eller gjennom Oppdragsgivers bestillingssystem. Ved hasteoppdrag kan avrop foretas per telefon, forutsatt at bestillingen bekreftes skriftlig så snart som praktisk mulig.

Det enkelte avrop skal, så langt det er relevant, inneholde:

- beskrivelse av oppdraget,
- lokasjon,
- ønsket tidspunkt for oppstart eller utførelse,
- kontaktperson hos Oppdragsgiver, og
- eventuelle særlige krav til gjennomføringen.

Leverandøren skal bekrefte mottak av avrop uten ugrunnet opphold og opplyse om forventet oppstartstidspunkt. Oppdraget skal utføres i samsvar med rammeavtalens krav til responstid, kvalitet, priser og øvrige kontraktsvilkår.

Det enkelte avrop utgjør en bindende bestilling og reguleres av vilkårene i rammeavtalen. Ved motstrid mellom avropet og rammeavtalen skal rammeavtalen ha forrang, med mindre partene uttrykkelig og skriftlig har avtalt noe annet innenfor rammene av anskaffelsesregelverket.