

# **Rammeavtale om kjøp av varer og tjenester innen IT og konsulenttjenester**

## **Bilag 3**

### **Prosedyre for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen**

#### **Pust- og bevegelsessensor**

Arkivreferanse kontrakt: SAK 27/317160

Leverandør: [navn leverandør]

**Innholdsfortegnelse**

1.	Innledning.....	3
2.	Prosedyre for avrop .....	3
2.1.	Leverandør.....	3
2.2.	Prosedyrer for avrop .....	3
3.	Oversikt over vedlegg til bilaget .....	3

## 1. Innledning

Bilag 3 med vedlegg inneholder en overordnet beskrivelse av prosedyre for tildeling av kontrakter under rammeavtalen, også kalt avrop.

## 2. Prosedyre for avrop

### 2.1. Leverandør

Denne rammeavtalen er inngått med én leverandør.

### 2.2. Prosedyrer for avrop

Kunden vil ved gjennomføring av avrop sende Leverandøren en forespørsel via epost på epostadressen som fremgår av Bilag 5 punkt 2.5 "*Leverandørens adresse for mottak av Kundens avropsforespørsler*".

Avropsforespørsler fra Kunden vil inneholde et avropsskjema som angir hva avropet gjelder.

Leverandøren plikter å besvare Kundens avropsforespørsel så raskt som mulig og uten ugrunnet opphold. Etter Leverandøren har besvart og returnert avropsskjemaet til Kunden via epostadressen forespørselen ble sendt fra, skal Kunden godkjenne tilbudet. Avropsavtalen er inngått ved Kundens godkjenning.

Den enkelte avropsavtale vil bestå av ferdig utfylt avropsskjema og kontraktsvilkårene nevnt i Bilag 3 (SSA-K).

I forbindelse med gjennomføring av avrop er det kun avropsskjemaet som skal fylles ut av Kunden og besvares av Leverandøren.

Det vil ikke bli utarbeidet egen kravspesifikasjon ved avrop. Kundens krav og behovsspesifikasjoner er sammen med Leverandørens besvarelser uttømmende slik det fremgår av Bilag 6 med vedlegg.

## 3. Oversikt over vedlegg til bilaget

Vedlegg nr.	Navn på dokument
1	Bilag 3 vedlegg 1 <i>Avropsskjema</i>