



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2019029275 – Publikumsmålinger

Vedlegg F
Administrative bestemmelser

1 Rammeavtalens personell

1.1 Bemyndigede kontaktpersoner

Partene skal gjensidig orientere hverandre skriftlig om endring av kontaktperson.

Oppdragsgiver har to bemyndigede kontaktpersoner som hver for seg er bemyndiget til å opptre på vegne av Oppdragsgiver i alle saker.

Partene har følgende bemyndigede kontaktpersoner:

For Oppdragsgiver:

Oppdragsgiver har følgende kontaktperson for faglige henvendelser.

Navn:	Torunn Sæth
Stilling/tittel:	Seniorkonsulent, Forsvarets mediesenter
Telefon:	+ 47 23 09 77 74
E-post:	tsath@mil.no

Oppdragsgiver har følgende kontaktperson for merkantile henvendelser.

Navn:	Oda Kristine Lund Lomås
Stilling/tittel:	Merkantil saksbehandler, Forsvarets logistikkorganisasjon
Telefon:	+ 47 48 27 03 03
E-post:	olomas@mil.no

For Leverandør:

Navn:	
Stilling/tittel:	
Telefon:	
E-post:	

1.2 Kontakttid og responstid

Leverandørens bemyndigede kontaktperson og Leverandørens ressurser for teknisk kompetanse skal være tilgjengelig per telefon og e-post mellom kl. 08:00 til kl. 16:00 CET alle virkedager.

Leverandøren skal besvare henvendelser innen tre virkedager fra mottak.

2 Kommunikasjon og samhandling

2.1 Korrespondanse

All korrespondanse vedrørende Rammeavtalen skal merkes med gjeldende kontraktsnummer.

2.2 Samhandling og møter

Det skal avholdes jevnlig statusmøter. Statusmøter skal som et minimum avholdes hvert halvår. Møter skal avholdes i Oppdragsgivers lokaler med mindre noe annet er avtalt.

I statusmøtene kan partene eksempelvis gjennomgå:

1. Omsetningsutvikling
2. Leveringsstatus
3. Avviksrapporter
4. Evt. andre tilbakemeldinger

Oppdragsgiver innkaller skriftlig til møter. Leverandøren kan innkalle dersom Oppdragsgiver ikke innkaller til møter iht. avtalt møtefrekvens. Referat skal skrives av Oppdragsgiver og distribueres innen fem virkedager, slik at Leverandøren kan komme med eventuelle innspill. Gis ikke innspill innen fem virkedager etter oversendelse, er møtereferatet å anse som gjeldende.

3 Rapportering

Leverandøren skal oversende statistikk for leveransevolum og verdi hvert kvartal, hvor årets første kvartal er januar til mars osv. Statistikken skal oversendes Oppdragsgiver senest 10 kalenderdager etter utløpet av kvartalet.

Dersom Oppdragsgiver ønsker hyppigere statistikk, sammenligning med tidligere perioder eller annen detaljeringsgrad, skal Leverandøren tilby dette vederlagsfritt. Frist for å levere statistikk etter dette avsnitt er 15 kalenderdager fra forespørsel eller utløp av aktuelle periode, avhengig av hvilken frist som inntreffer senest.

Rapportene som genereres av Leverandøren skal være i Excel-format, med mindre annet er avtalt.

4 Underleverandører

4.1 Oversikt

Leverandøren vil i gjennomføringen av Rammeavtalen benytte følgende samarbeidspartnere/underleverandører:

Navn	Organisasjonsnr.	Leveranseområde

4.2 Navn og kontaktopplysninger

Navn og kontaktopplysninger til den enkelte samarbeidspartner/underleverandør fremgår nedenfor.

Navn	
Kontaktperson	
Telefon	
E-post	

Navn	
Kontaktperson	
Telefon	
E-post	

Navn	
Kontaktperson	
Telefon	
E-post	

5 Leverandørens bankforbindelse

Leverandørens bankforbindelse fremgår nedenfor.

Bankens navn	
Bankens adresse	
IBAN	
BIC/SWIFT	