



KYSTVERKET

## **Bilag 4**

### **Administrative bestemmelser**



## 1 Avrop - fossefallsprinsippet

Det henvises til avtalens punkt 3.1 Plikt til å svare på henvendelser.

Leverandørene er rangert fra 1 til 3. Første leverandør i rangeringen skal få tildelt alle oppdrag med mindre:

- Leverandøren ikke kan levere tilbud innen responsfristen på 14 kalenderdager.
- Etter oppdragsgivers vurdering ikke stiller med korrekt kompetanse
- Ikke kan overholde avtalte leveringsvilkår

Dersom et eller flere av punktene over inntreffer, vil oppdraget tildeles leverandør med rangering nummer 2, som også må levere innenfor det overstående. Dersom leverandøren som er rangert som nummer 3 heller ikke kan levere, står oppdragsgiver fritt til å engasjere en annen leverandør til å utføre oppdraget.

## 2 Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter

### Oppdragsgivers representant:

| Navn:             | Stilling:     | Telefon:   | E-post:                         |
|-------------------|---------------|------------|---------------------------------|
| Terje Skjeppestad | Prosjektleder | 922 12 109 | terje.skjeppestad@kystverket.no |

### Leverandørens representant/operativ oppdragsleder:

| Navn: | Stilling: | Telefon: | E-post: |
|-------|-----------|----------|---------|
|       |           |          |         |

Leverandørens oppdragsleder er ansvarlig for rammeavtalen, og skal ikke byttes ut. Dersom oppdragsleder likevel må byttes ut, skal den nye ressursen inneha tilsvarende myndighet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å intervju ny nominert ressurs for å sikre at ressursen innehar tilsvarende egenskaper som tilbudsevalueringen la vekt på.

## 3 Samarbeid

Leverandøren skal til enhver tid jobbe proaktivt og løsningsorientert for å sikre løsninger, kvalitet, avklaringer innenfor til enhver gjeldende tidsfrister og behov.

## 4 Måned rapport

Leverandør skal overlevere til oppdragsgiver en måned rapport relatert til arbeid utført i forrige måned. Siste søndag i måneden, med mindre annet er avtalt i forbindelse med ferier og årsavslutning, skal være statusdato (cut-off dato) for innsamling av data for måned rapporten.

Måned rapporten skal gjøres tilgjengelig for oppdragsgiver senest fem dager etter cut-off hvert månedsskifte. Oppdragsgiver kan kreve hyppigere rapportering dersom han anser at det er behov for det.

Leverandørs rapportering fritar ikke leverandør fra kontraktens varslingsregler. Dersom leverandør vil påberope forhold angitt i rapporteringen som grunnlag for krav om fristforlengelse eller vederlagsjustering, skal kravet varsles og behandles etter bestemmelsene i avtaledokumentet og/eller bilag 3.

Måned rapporten skal inkludere:

- Måned rapport med status innenfor alle fag
- Fremdrift iht. oppdragsgivers overordnede fremdriftsplan eller andre avtalte frister
- Planlagt arbeid i neste periode
- Kostnadsoversikt mot avrop
- Prognose per avrop, totalt og årlig
- Avvik
- Læring fra forrige periode

## 5 Møter

Partene skal avholde møter regelmessig og minimum 1 gang per år. Det skal legges frem planer og behov som foreligger hos partene for neste periode (1 år). I møtene skal partene gjennomgå erfaringer med bruk av rammeavtalen, samt potensial for utvikling og forbedring av administrasjon av avtalen. Oppdragsgiver er ansvarlig for innkallelse til møter og møtene skal holdes i oppdragsgivers lokaler med mindre annet avtales. Leverandør plikter å stille i de møter som til enhver tid settes opp knyttet til prosjektet der leverandør kalles inn.

Oppdragsgiver kan pålegge relevante ressurser, inkl. oppdragsleder, å delta i «big room»-møter, «ICE»-møter eller felles planleggingsmøter på jevnlig basis.

Statusmøter skal avholdes minimum månedlig mellom oppdragsleder og oppdragsgivers administrator for kontrakten.

To ganger i året skal det avholdes styringskomitemøter der prosjektleder for Stad Skipstunnel, administrator for kontrakten, leverandørs eier av kontrakt leverandørens representant deltar. Slike møter skal ha minimum 3 dagers varsel. Tema som skal dekkes er blant annet:

- Responstid i snitt på alle avrop
- Kvalitetsavvik og oppretting
- Evne til å levere, og gjennomgang av eventuelle fagområder der leverandøren har kapasitetsutfordringer
- Kommende arbeid og status i prosjektet

## 6 Fremdrift

Leverandør skal til enhver tid forholde seg til prosjektets og det aktuelle avropets fremdriftsplan, og arbeide i henhold til denne og øvrige frister som settes av oppdragsgiver.

Spesielle frister vil settes i det spesifikke avropet for uavhengig tredjepartskontroll.

## 7 Dokumentkontroll

Leverandør skal til enhver tid følge oppdragsgivers krav til dokumentstyring. Dokumentasjon organiseres og distribueres som beskrevet i håndbok V770 Modellgrunnlag.



## 8 Kvalitetssikring

Leverandøren skal ha og følge et styringssystem som tilfredsstiller kravene i følgende kapitler i NS-EN ISO 9001:2015 Ledelsessystemer for kvalitet, kapitlene

4.4 Ledelsessystemet for kvalitet og systemets prosesser

5.1 Lederskap og forpliktelser

7 Støtte

9.1 Overvåking, måling, analyse, evaluering

9.2 Interne revisjoner

Styringssystemet skal oppfylle kravene i NS-EN-ISO 14001:2015 kapittel 4 Krav til miljøstyringssystem, eller tilsvarende krav i andre miljøstandarder.

Leverandøren skal utarbeide en kvalitetsplan som oppfyller kravene i NS-EN-ISO 10005:2018. Hvis ikke annet er avtalt, skal kvalitetsplanen foreligge senest 30 dager etter kontraktsinngåelse.

Leverandøren skal kunne dokumentere at han utfører revisjoner av sitt arbeid opp mot kravene i styringssystemet og kvalitetsplanen. Hvis ikke annet avtales, skal revisjon skje minimum en gang per år. Byggherren skal delta på systemrevisjoner.