

## Bilag 3: Administrative bestemmelser

### Innhold

1. Kontaktpersoner for partene som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene .....	2
1.1. For Kunden .....	2
1.2. For Leverandør .....	2
2. Implementering av Avtalen .....	2
2.1. Implementeringsperiode .....	2
2.2. Implementeringsrutiner .....	2
3. Avrop av kontrakt innenfor Avtalen .....	2
3.1. Generelt .....	2
3.2. Bestillingsrutiner .....	2

# **1. Kontaktpersoner for partene som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene**

## **1.1. For Kunden**

[Navn]

[Stilling]

[Telefonnummer]

[E-post]

## **1.2. For Leverandør**

[Navn]

[Stilling]

[Telefonnummer]

[E-post]

# **2. Implementering av Avtalen**

## **2.1. Implementeringsperiode**

Kunden anser Avtalens 3 første måneder som en implementeringsperiode.

## **2.2. Implementeringsrutiner**

Leverandør vil ikke få vederlag for gjennomføring av implementeringsaktiviteter.

Eventuell opplæring og oppstartsmøte avtales mellom Kunden og Leverandøren ved oppstart av avtalen.

# **3. Avrop av kontrakt innenfor Avtalen**

## **3.1. Generelt**

Avtalen skal kunne benyttes av alle enheter hos Kunden.

## **3.2. Bestillingsrutiner**

Noen av kommunene omfattet av avtalen bestiller via eHandel. Regler for dette finnes i Bilag 5: Samhandlingsbilaget.

I kommuner som ikke bruker eHandel, skal bestillinger gjøres i nettbutikk.

Ved bestilling skal rekvirent oppgi ressursnummer og eventuelle andre referansenummer for merking av faktura.