

Administrative bestemmelser

Bilag 4



1. Møter

Møter mellom Partene skal finne sted hver 14. dag om ikke annet avtales for å sikre gjennomføring av Kontraktens intensjoner.

Agenda [forslag]

- Gjennomgang referat
- Utestående aksjoner
- Leveranser/utestående leveranser
- Endringer/avvik
- Kommersielt
- HMS / Vernerunde
- Evt.

Dersom ikke annet er avtalt er Kunden ansvarlig for utarbeidelse av møtoreferatene, som skal sendes Leverandøren for godkjenning innen 5 arbeidsdager etter møtet.

Referatene skal være kortfattet og skal som et minimum inneholde:

- Vedtatte beslutninger
- Tidsfrister for utførelse av beslutninger
- Ansvarlig for gjennomføring av beslutninger
- Status for tidligere beslutninger.

Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter.

2. Rapportering

Leverandøren skal ved Kundens forespørsel oversende rapporter og statistikker til Kunden.

- Oppsummering av arbeid utført i perioden
- Status på arbeidet ved periodeslutt i form av faktisk fremdrift målt mot planlagt fremdrift.
- Organisasjonsmessige endringer
- Problem som kan tenkes å få effekt på framdriften
- Status vedr. dokumentasjon
- Planlagt arbeid neste periode
- Evt. andre punkt

Kunden har rett til å kreve endringer i rapportens innhold, uten ekstra kostnader for Kunden.

2.1. FDV

FDV-dokumentasjon skal leveres til Oppdragsgivers system Facilit. FDV skal være lastet opp før prosjektet overleveres.

3. Partenes representanter

Kundens representant og kontaktperson:

Navn	Tittel	Telefon	Epost
Espen Riis	Prosjektleder	900 75 596	Espen.riis@telemarkfylke.no

Leverandørens representant og kontaktperson:

Navn	Tittel	Telefon	Epost



Telemark
FYLKESKOMMUNE

telemarkfylke.no

