

TA-06

Bilag 6 - Administrative bestemmelser

Nytt fagsystem

GARANTIKASSEN FOR FISKERE

Innhold:

1	Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter.....	3
2	Avtalens punkt 2.3.2 Prosjektorganisering.....	3
3	Avtalens punkt 2.3.3 Prosjektdokumentasjon	3
4	Avtalens punkt 2.5.5 Revisjon	3
5	Avtalens punkt 2.5.7 Opplæring.....	3
6	Avtalens punkt 3.2 Endringshåndtering.....	3
	<i>A. Kundens endringsordre.....</i>	4
	<i>B. Leverandørens håndtering av endringsordrer</i>	4
	<i>C. Kundens aksept av Leverandørens utredning</i>	5
	<i>D. Tvisteløsning</i>	5
7	Avtalens punkt 5.2.1.1 Nøkkelpersonell	5
8	Avtalens punkt 5.3.1 Leverandørens bruk av underleverandører	5
9	Avtalens punkt 5.3.2 Kundens bruk av tredjepart	5
10	Avtalens punkt 5.4 Møter.....	5
11	Avtalens punkt 5.5 Lønns- og arbeidsvilkår	5
12	Avtalens punkt 5.6 Taushetsplikt	6
13	Avtalens punkt 5.7 Skriftlighet.....	6
14	Avtalens punkt 12.2 Uavhengig ekspert	6

Bilaget vedlegges til informasjon for leverandør.
Ferdigstilling av bilaget utføres ved avtaleinngåelse.

Det skal fremgå av bilag 1 hvilke deler av bilag 6 som skal fylles ut av Kunden. Eventuelt kan Kunden i bilag 1 be Leverandøren fylle ut deler av bilaget.

1 Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter

Bemyndiget representant for partene, og prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, skal spesifiseres her.

Hos Kunden: *[Sett inn navn/rolle og kontaktopplysninger for bemyndiget representant]*

Hos Leverandøren: *[Sett inn navn/rolle og kontaktopplysninger for bemyndiget representant]*

2 Avtalens punkt 2.3.2 Prosjektorganisering

Prosjektorganisering, definisjon av roller, ansvar og fullmakter, styringsdokumenter, rapportering, møter og møtefrekvens skal beskrives her.

3 Avtalens punkt 2.3.3 Prosjektdokumentasjon

Leverandøren skal oversende til Kunden statusrapporter for prosjektet i samsvar med rutinene avtalt her.

4 Avtalens punkt 2.5.5 Revisjon

Nærmere prosedyrer og varslingsregler skal fremgå her.

5 Avtalens punkt 2.5.7 Opplæring

Hvis opplæring er en del av leveransen, skal Leverandøren gi en nærmere beskrivelsen av opplæringen her.

6 Avtalens punkt 3.2 Endringshåndtering

[Merknad: Dette punktet bør ikke slettes uten å erstattes av annen tilsvarende tekst.]

A. Kundens endringsordre

Hvis Kunden ønsker å endre Leveransen, skal Kunden utarbeide en skriftlig endringsordre. Endringsordren skal inneholde en beskrivelse av Kundens behov for endringen.

Skal det benyttes en mal for endringsordren, skal det angis her.

[Fylles ut av Kunden]

B. Leverandørens håndtering av endringsordrer

Leverandøren skal beskrive sin rutine for håndtering av endringsordrer, herunder leverandørens verktøy for registrering og oppfølging av endringsordrer.

[Fylles ut av Leverandøren]

Med mindre annet er avtalt i det enkelte tilfellet, skal Leverandøren innen 10 virkedager fra mottak av endringsordre utrede aktuelle risiko- og endringskonsekvenser og gi et prisestimat.

Utredningen skal som minimum omfatte følgende punkter:

- a) Beskrivelse av endringen
- b) Beskrivelse av det arbeidet som må gjøres for å levere endringen
- c) Virkning på Leveransen
- d) Virkning på tidsplaner
- e) Virkning på vederlag (for å utføre endringen og virkning på forvaltningskostnaden)
- f) Tidsplan for gjennomføring av endringen
- g) Eventuelle virkninger på ansvarsfordeling mellom Kunde og Leverandør eller overfor Leverandør og andre tjenesteleverandører (tredjeparter)
- h) Test og eventuell godkjenning av endringen

C. Kundens aksept av Leverandørens utredning

Hvis Kunden aksepterer Leverandørens beskrivelse av endringen, pris og øvrige konsekvenser angitt i utredningen, skal Kunden gi Leverandøren skriftlig beskjed om at Kunden ønsker endringen utført.

Leverandøren skal iverksette endringen i henhold til de frister som fremgår av endringsordren og orienterer Kunden når endringen er utført. Endringsordren skal inntas i bilag 9.

D. Tvisteløsning

[Her kan partene beskrive nærmere hvordan uenighet om konsekvensene av en endring skal håndteres, se Avtalen punkt 3.4 og 3.5, f.eks. om bruk av uavhengig ekspert eller mekling.]

7 Avtalens punkt 5.2.1.1 Nøkkelpersonell

Leverandørens prosjektleder og øvrig nøkkelpersonell angis her.

8 Avtalens punkt 5.3.1 Leverandørens bruk av underleverandører

Leverandørens godkjente underleverandører skal angis her.

9 Avtalens punkt 5.3.2 Kundens bruk av tredjepart

Hvis Kunden skal la seg bistå av tredjepart i forbindelse med sine oppgaver under avtalen, skal Kunden angi tredjeparten(e) her.

10 Avtalens punkt 5.4 Møter

Annen frist og rutiner for møter som en av partene finner det nødvendig å innkalle til, skal fremkomme her.

11 Avtalens punkt 5.5 Lønns- og arbeidsvilkår

Hvis Kunden har etterspurt dokumentasjon knyttet til lønns- og arbeidsvilkår, skal dokumentasjon inntas her.

Hvis det er avtalt høyere dagbot for brudd på dokumentasjonsplikten enn det som følger av avtalens punkt 5.5.2, skal det fremgå her.

12 Avtalens punkt 5.6 Taushetsplikt

Hvis taushetsplikten skal ha en annen varighet enn det som følger av avtalens punkt 5.6, skal det fremgå her.

13 Avtalens punkt 5.7 Skriftlighet

Dersom det er avtalt at varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis på en annen måte enn skriftlig til den postadressen eller elektroniske adressen som er oppgitt i tilknytning til partenes representanter over, skal Kunden angi dette her.

14 Avtalens punkt 12.2 Uavhengig ekspert

Dersom partene i forbindelse med inngåelsen av avtalen oppnevner en uavhengig ekspert, skal denne angis her.