# Bilag 6: Administrative bestemmelser

## Punkter i avtalen som skal fylles ut eller kan endres i bilag 6

## Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter

Følgende personer er bemyndigede representanter for Partneren for denne avtalen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Partner** | **Navn** | **Epost** | **Telefon** |
| *[Partner fyller inn som del av sitt tilbud]* |  |  |  |
|  |  |  |  |

Følgende personer er bemyndigede representanter for Oppdragsgiver for denne avtalen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oppdragsgiver** | **Navn** | **Epost** | **Telefon** |
| Trøndelag fylkeskommune | Rune Venås | runve@trondelagfylke.no | +47 47174714 |
|  |  |  |  |

Ved behov for utskifting av bemyndiget representant skal dette meldes den andre parten så raskt som mulig.

## Avtalens punkt 2.1 Forberedelser og organisering

Innovasjonspartnerskapet DIPLOM er ledet av Trøndelag fylkeskommune ved Seksjon eiendom.

Rune Venås

Mie Abelgaard

Lillian Strand

Torger Mjønes

Observatorer:

Siri Bye Guldbækhei Johansen, Innovasjon Norge

Elisabeth Smith, Leverandør utviklingsprogram

Dominique Sellier, DFØ

Snorre Arstad

Erlend Barlaup

Aud Gran

Hanne Moe Reitan

Daniel Sivertsen

Hege Wik

Håkon Farstad,  
*anskaffelsesansvarlig*

Tarjei Fikseaunet,

*Advokat*

Heather Mason,

*prosjektleder*

**Prosjektteam** (3 stk)

Prosjektgjennomføring og -styring

**Styringsgruppe** (7 stk)

Godkjenning av milepæler

Godkjenning av endringer i prosjektrammer og kontrakt

**Referansegruppe** (6 stk)

Kvalitetssikring, faglig input, test, sparring

**Følgepartner-  
virksomheter** (7 stk)

Bidrag til referansegruppe ved behov

Jevnlig kontakt mellom Oppdragsgivers prosjektleder og Partners prosjektleder vil være en viktig premiss for en god arbeidsflyt og måloppnåelse i delfaser og faser. Det vil være viktig i gjennomføringsfase å legge opp til jevnlig statusmøter mellom prosjektteamet og Partner. Sentrale styringsdokumenter vil være beslutningsplan, fremdriftsplan og møtereferater. Ved avslutning av faser skal styringsgruppe godkjenne milepæler før arbeid begynner på neste milepæl.

Partneren må beskrive forventninger til prosjektorganisering, definisjon av roller, ansvar og

fullmakter, styringsdokumenter, rapportering og kommunikasjon her. Partneren bes

merke seg at dette punkt vil kunne være gjenstand for forhandling.

Partnerens besvarelse: *[Partner fyller inn som del av sitt tilbud]*

## Avtalens punkt 5.2 Krav til Partnerens ressurser og kompetanse

Partnerens nøkkelpersonell:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Navn:** | **CV** | **Rolle i prosjekt** | **Stilling:** | **Telefon:** | **E-post:** |
| *[Partner fyller inn som del av sitt tilbud]* | Vedlegg  *[fyll inn]* | *[fyll inn]* | *[fyll inn]* | *[fyll inn]* | *[fyll inn]* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Partnerens begrunnelse for valg av nøkkelpersonell: [Tilbyder fyller inn som del av sitt tilbud en begrunnelse for valg av tilbudte nøkkelressurser i prosjektteamet, hvordan teamet organiseres med hensyn til god samhandling og komplementære ferdigheter, og beskrivelse av hvordan tilbudte nøkkelressursers kompetanse og erfaring vil bli benyttet og sammensatt for å skape verdi ved gjennomføring av leveransen

## Avtalens punkt 5.3 Bruk av underleverandør

Partnerens godkjente underleverandører:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Navn:** | **Org.nr.:** | **Leveranseområde** |
| *[Partner fyller inn som del av sitt tilbud]* | *[fyll inn]* | *[fyll inn]* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Avtalens punkt 5.5 Lønns- og arbeidsvilkår

Partner plikter å framlegge egenerklæring om at lønns- og arbeidsvilkår vil være i tråd med aktuell tariffavtale for løsningen som presenteres, innen tilbudsfrist. Dokumentasjon, samt en tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser, må framlegges senest ved oppstart av prosjektet.

Partnerens besvarelse: *[Partner fyller inn som del av sitt tilbud]*

## Avtalens punkt 6.2 Oppdragsgivers bruk av tredjepart?

Oppdragsgiver skal ikke ha bistand av tredjepart i forbindelse med sine oppgaver under avtalen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Navn:** | **Org.nr.:** | **Beskrivelse av bistand og ansvar** |
| -- | -- | -- |

Partneren beskriver her hvis dersom Partneren kan påvise at engasjementet medfører vesentlig forretningsmessig ulempe for Partneren.

Partnerens svar: *[Partner fyller inn som del av sitt tilbud]*

## Avtalens punkt 7.1 Møter

Frist for innkallelse til møter for drøfting av avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på:

*[Oppdragsgiver fyller inn eller avtales før kontraktsignering]*

## Avtalens punkt 7.4 Skriftlighet

Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis skriftlig til den postadressen eller elektroniske adressen som er oppgitt på avtalens forside.

## Avtalens punkt 16.3 Uavhengig ekspert

Uavhengig ekspert valgt av partene:

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn:** | **Kompetanseområde:** |
|  |  |