

Vedlegg 5: Spesielle kontraktsbestemmelser

1. Språkkrav (generelt tillegg):

All kommunikasjon og dokumentasjon skal skje på norsk, inkludert forhandlinger.

I tillegg må ressursen kunne kommunisere på engelsk ved behov i prosjektet.

2. Krav til bruk av personell (tillegg til NS 8402 pkt. 6.3)

Leverandøren er forpliktet til å benytte de fire ressursene (personell) som er oppgitt i oversikten i leverandørens tilbud.

Skifte av tilbudt personell aksepteres ikke uten at dette godkjennes av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan ikke nekte dersom det foreligger saklig grunn til utskifting. Med «saklig grunn» menes uforutsette hendelser, som for eksempel langtidssykefravær, permisjoner, graviditet, avslutning av arbeidsforhold, dødsfall eller tilsvarende. Nytt personell skal i så fall ha minimum tilsvarende kompetanse og erfaring for å godkjennes. Ved godkjent utskifting vil tilbudt timepris for den tidligere ressursen videreføres til ny ressurs.

Oversikten skal oppdateres umiddelbart ved endringer og skal inneholde navn på ressurs, utdanning og antall års erfaring med grunnerverv. Eventuelle merkostnader forbundet med utskifting, bæres av leverandør.

Den ressursen som har fem års arbeidserfaring med grunnerverv, skal utnevnes som oppdragsleder. Oppdragsleders funksjon er å ha et overordnet ansvar for kvalitet, kontinuitet, samhandling og gjennomføring av leveransen i samsvar med kontraktens krav.

Ved utskifting av ressurs skal vitnemål eller annen relevant bekreftelse på utdanning/autorisasjon, og en kort beskrivelse av relevant arbeidserfaring for den nye ressursen, fremlegges.

3. Fullmaktsforhold

Leverandøren, eller den som opptrer på hans vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for oppdragsgivers representant.

4. Fremdriftsplan (tillegg til NS 8402 pkt. 8.1)

Fremdriftsplan utarbeides for hvert avrop.

Fremdriftsplanen skal gjenspeile honorarbudsjetten, og oppdragsgiver skal kunne sammenligne fremdriften mot budsjettet.

5. Leveringsplikt og fremdrift i avrop (tillegg til NS 8402 pkt. 8.1)

Vedlegg 5 Spesielle kontraktsbestemmelser

Avrop på levering av grunnverv i prosjekt skal igangsettes snarest og senest tre uker etter at leverandør har mottatt avropsskjema. Leveringsplikten er minimum 37,5 timer i uken.

Avrop på levering av rådgivning grunnvervstjenester skal igangsettes snarest og senest tre uker etter at leverandør har mottatt avropsskjema. Leveringsplikten er minimum 10 timer i uken.

6. Honorarbudsjet (generelt tillegg)

Honorarbudsjet utarbeides for hvert enkelt avrop.

7. Utgifter til reise (generelt tillegg og tillegg/presisering pkt 12.2 og pkt. 13 bokstav c)

Reiseutgifter til avtalt oppmøtested dekkes i form av en rundsum jf prisskjema i tilbudsbrevet, og skal inkludere alle utgifter leverandør har i forbindelse med reise til oppmøtested, for eksempel til transport, reisetid, overnatting og kost.

Reiseutgifter i forbindelse med lokale reiser, for eksempel til transport, reisetid, overnatting og kost, innenfor fylket fra oppmøtestedet, dekkes så fremt de er nødvendige og kun etter avtale med oppdragiver i forkant av reisen.

Oppdragsgiver har ansvar for å oppgi oppmøtested i dialog med leverandør.

8. Utgifter (tillegg til NS 8402 pkt. 13 bokstav a og b)

Større utgifter, for eksempel knyttet til materialer og kopier til folkemøter, krever samtykke fra oppdragsgiver. Dette avklares gjennom utarbeidelse og eventuell endring av honorarbudsjet.

9. Fakturering

Faktura skal leveres i elektronisk handelsformat (EHF). Det kan ikke kreves fakturagebyr.

Oppdragsgivers til enhver tids gjeldende krav til fakturering skal følges. Faktura i strid med kravene regnes ikke som mottatte.

Før signering av kontrakt, skal oppdragsgiver gi de nødvendige opplysninger for merking av faktura.

10. Betalingsfrist (avvik fra NS 8402 pkt. 14.2)

Oppdragsgiver skal betale innen 30 dager etter mottatt faktura.

11. Lønns- og arbeidsvilkår

Det stilles krav til lønns- og arbeidsvilkår i tråd med vedlegg 6: Lønns- og arbeidsvilkår.