

Bilag 2 - Kontraktens gjennomføring

1 Bestillinger

Bestillinger skal etableres i rimelig tid før oppstart av Leverandørens arbeid. Bestillinger etableres ved at Kunden utarbeider et forslag til Bestilling med beskrivelse av kompetanse- og bemanningsbehov, tidsperiode og andre krav og forutsetninger. Leverandøren skal komplettere Bestillingen med tilbudte ressurser og deres CV samt eventuelle kommentarer til Kundens krav og forutsetninger innenfor en frist på 7 kalenderdager eller etter nærmere avtale mellom partene. Kunden vil vurdere de tilbudte ressursene før Bestillingen aksepteres.

Endringer av Bestillinger gjennomføres ved at partene utarbeider nye versjoner av Bestillingene.

2 Oppstartsaktiviteter

Ved inngåelse av Kontrakten skal det samtidig inngås en første Bestilling for et Oppstartsprosjekt som regulerer hvilke oppstarts aktiviteter partene skal gjennomføre for å etablere partenes samarbeid.

I den første Bestillingen skal minimum følgende inngå for å beskrive oppstarts aktivitetene under Kundens ledelse:

- Aktivitetsbeskrivelse, milepæler og leveranser
- Utfordringer og risiko for oppstarts aktivitetene
- Ansvarsforhold for oppstarts aktivitetene
- Milepæler og fremdriftsplan
- Forutsetninger for avslutning av oppstarts aktivitetene
- Nødvendige avklaringer knyttet til bruk av metode og retningslinjer

For nærmere beskrivelse, se eget dokument "Første bestilling" basert på mal som definert i bilag 6

3 Utvikling og vedlikehold av systemløsninger

3.1 Gjennomføring

Utvikling og vedlikehold av systemløsninger skal baseres på Kundens målsettinger for bruk av Team slik det er beskrevet i Bilag 1 punkt 2. Leverandørens ressurser skal delta i arbeidet i Team med utvikling og vedlikehold av systemløsninger.

Kunden etterstreber smidig metodikk i utvikling og vedlikehold og har i stor grad standardisert på bruk av Microsoft teknologi både for utvikling og i forbindelse med verktøy og tilhørende prosesser for produksjonssetting og testing.

3.2 Serviceperiode

Leverandørens ressurser skal kunne inngå i Kundens vaktliste for å dekke vedlikeholdstjenester som overvåkning og feilretting av systemløsningene i en serviceperiode innenfor tidsintervallet kl. 08:00 til kl. 16:00 på ordinære arbeidsdager.

Kunden kan bestille en utvidelse av serviceperioden som for eksempel fra kl. 08:00 til kl. 20:00 på ordinære arbeidsdager og i helger på deler av systemporteføljen. Utvidelsen kan ikke medføre brudd på arbeidsmiljølovens bestemmelser, ref. lovens kapittel 10. Bruk av

Leverandørens ressurser for å dekke vaktliste i en fast utvidelse av serviceperioden, med særskilt vederlag som beskrevet i Bilag 5, skal avtales i en egen Bestilling.

3.3 Beredskap

Leverandørens ressurser skal kunne inngå i Kundens beredskapsordning for tilkalling for å håndtere hendelser i perioder utenfor serviceperioden eller utenfor fast utvidelse av serviceperioden. Slik beredskap kan avtales på ordinære arbeidsdager og på faste og offentlige helligdager.

Leverandørens deltagelse i beredskap er betinget av en nærmere avtale i en Bestilling, inkludert beskrivelse av hvilke oppgaver som skal inngå i hvert enkelt tilfelle, basert på de prinsipper som er omtalt nedenfor. Slik beredskap betinger tilgjengelighet fra navngitte personer på en vaktliste for beredskap. Bistand til beredskap prises i henhold til Bilag 5, beregnet i henhold til følgende kategorier:

- a) Hvilende vakt regnes som perioden der beredskapsvakten(e) er tilgjengelig for bistand.
- b) Utført arbeid regnes fra det tidspunkt når beredskapsvakten(e) på forespørsel fra Kunden må besvare henvendelser per telefon eller påbegynne bistand for Kunden eventuelt påbegynner reise til Kunden.

Beredskap skal avtales minimum 14 kalenderdager før beredskapen begynner eller med en kortere frist etter nærmere avtale mellom partene.

4 Avslutningsaktiviteter

I forbindelse med avslutning av Kontrakten, uansett årsak, skal det i en overgangsfase gjennomføres et prosjekt for overføring av kompetanse og erfaring til Kunden, eventuelt til ny leverandør. Kunden, eventuelt tredjepart utpekt av Kunden, er ansvarlig for etablering og ledelse av prosjektet. Prosjektet skal kartlegge nødvendige aktiviteter med tilhørende milepæler og ressursinnsats samt sørge for gjennomføringen av disse planene.

Leverandøren plikter å stille relevante og kompetente ressurser til rådighet for å sikre at overføringen ikke medfører forsinkelser, feilsituasjoner eller andre ulemper for Kunden.

Det skal holdes regelmessige møter mellom partene, der overgangsfasen og prosjektet koordineres. Dersom ikke annet er meddelt av Kunden, er Leverandøren forpliktet til å delta på de regelmessige koordineringsmøtene. Kunden er ansvarlig for å innkalle til møtene.

I en periode på inntil 3 måneder etter at Kontrakten er avsluttet, plikter Leverandøren å inngå en Bestilling om avslutningsaktiviteter med Kunden. Her må utdyping av aktiviteter som skal gjennomføres beskrives, sammen med hvem som har ansvar for hva, hvordan vederlag er regulert og en tidsplan for aktivitetene.
