

STATNETTS MÅL MED OPPDRAGET

Beskriv de overordnede mål med denne jobben. Hva vil vi oppnå og hvorfor bruker vi penger på dette?

Mer konkrete mål må defineres og være så konkrete at vi vet om vi har oppnådd dem eller ikke. Disse mål må sette oss i stand til å nå de overordnede målene over.

FORVENTEDE RESULTATER OG DOKUMENTASJON AV MÅLOPPNÅELSE

Her må det beskrives hvordan vi sikrer at oppnådde mål tilfaller Statnett. Bruk prosa for å beskrive dette + kryss av i tabell under for aktiviteter som skal gjøres. Fyll på andre aktiviteter om nødvendig.

De aktiviteter som er krysset av skal utføres/overleveres Statnett i henhold til framdriftsplan:

Leveranse	Pålagt
Executive summary (2 sider) for offentliggjøring	
Workshop	
Publikasjon på konferanse	
Debrifing – møte med prosjektdeltagere	
Kopi av eksterne rapporter (eks NFR)	
Egen rapport for prosjektet til Statnett	
Annet – fyll ut	

FREMDRIFTS- OG BETALINGSPLAN

Sett opp en framdriftsplan med betalingsutløsende aktivitet. Mindre oppgaver trenger ikke egen plan, mens jobber som strekker seg over flere mnd bør deles opp. Ved jobber som går over lengre tid ønsker vi å knytte betaling til faktisk leveranse pr kvartal etterskuddsvis. Under er kun forslag. Slettes og erstattes med tilpassede milepæler/arbeidsoppgaver før ferdigstilling. Husk at vi ikke aksepteres forskuddsbetaling – betaling må knyttes til en leveranse. Det er også anbefalt å holde igjen 10-20% av kontraktssum som betales etter siste leveranse.

Forslag til tekst 1:

Milepæl/arbeidsoppgave	Dato for ferdigstilling	Betalingsplan
Litteraturstudie		
Konseptvalg		
Løsning		
Utarbeide mest lovende konsept		
Godkjent rapport kontra levert rapport		

Forslag til tekst 2:

Fakturering skjer etterskuddsvis pr. måned. Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått frem til faktureringsstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom om dette er avtalt.

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager. Leverandørs fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Statnett. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg og andre utgifter skal angis særskilt.

Det henvises til kontaktes artikkel 5 for formaliakrav til faktura.

ORGANISERING AV OPPDRAGET

Kontaktpersoner for arbeid under denne kontrakt er:

Statnett:

Navn	
Tittel	
e-post	
Telefon	

Oppdragstaker:

Navn	
Tittel	
e-post	
Telefon	

Personell som skal benyttet til å løse oppdraget:

Navn	Tittel/funksjon	Firma

Underleverandører som er godkjent for bruk:

Navn	Organisasjonsnummer

AVTALTE AVVIK FRA ALMINNELIGE VILKÅR

[Fjernes før utsendelse....](#)

Ting å vurdere:

- *Betalingsbetingelser*
- *IPR*
 - *Hvem skal eie resultatene?*
 - *Hvordan skal evt delt eierskap reguleres? Hvilke eierbrøk skal det være?*
 - *Er det noe som på sikt skal kommersialiseres, og hvem skal evt gjøre det?*
 - *Hvis Statnett ikke skal eie, er Statnetts bruksrettigheter ivaretatt tilstrekkelig (vurderes særlig opp mot hva prosjektresultatene er)*
 - *Er det noe som skal publiseres åpent (spesifikasjoner eller lignende)*
- *Ytterligere regulering av erstatning og tap*
- *Oppsigelsesbetingelser*
- *Om det er flere deltagere (andre TSOer, industripartnere, universiteter eller andre) i prosjektet må ansvar, roller og fordeling beskrives i dette avsnittet. Interne avhengigheter og konsekvenser om en part trekker seg må også beskrives.*
- *Publisering av resultater, foto og video av prosjektgjennomføring.*