Bilag 1 Kundens beskrivelse av Oppdraget

*Kundens krav til Oppdraget beskrives her. Dette gir grunnlag for hva som skal leveres fra Konsulenten til slutt, og har også betydning for hva som regnes som mangler osv.*

**Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang**

*(Her skal det gis en beskrivelse av Oppdraget med Kundens krav og behov)*

Beskrivelse av Kundens behov for Oppdraget:

Kundens krav til Oppdraget:

Sluttresultatet av Oppdraget er:

Oppdraget omfatter følgende ytelser:

Følgende ytelser omfattes *ikke* av oppdraget:

**Grunnlagsmateriale/resultat av Oppdraget**

Følgende grunnlagsmateriale skal utarbeides og overleveres Kunden ved oppdragets avslutning:

**Avtalen punkt 3.2 Bruk av standarder/metoder**

Konsulenten skal benytte følgende standarder og/eller metoder ved utførelsen av Oppdraget:

Bilag 2 Konsulentens spesifikasjon av Oppdraget

*Konsulenten skal spesifisere gjennomføringen av Oppdraget som svar på bilag 1.*

Konsulentens spesifikasjon av Oppdraget:

*(Denne skal svare på Kundens beskrivelse og krav som følger av bilag 1)*

**Avtalen punkt 3.5 Fri programvare**

Fri programvare som benyttes i forbindelse med Oppdraget:

|  |  |
| --- | --- |
| Navn på fri programvare | Fri programvarelisens |
|  |  |
|  |  |

Kopi av aktuelle fri programvarelisenser skal vedlegges

Konsulentens redegjørelse for sin vurdering av hvorvidt den frie programvare kan krenke tredjeparts rettigheter:

Virkning av videredistribusjon:

*(Konsulenten må oppgi hvis videredistribusjon innebærer at også andre deler av leveransen enn det som opprinnelig var fri programvare vil bli omfattet av vilkårene i en fri programvarelisens)*

Bilag 3 Prosjekt- og fremdriftsplan

*Her inntas prosjekt- og fremdriftsplanen for Oppdraget. Nedenfor følger bestemmelser som henviser frister eller endringer til dette bilaget.*

**Fremdriftsplan for Oppdraget:**

*(Fylles ut med aktuelle leveranser, delleveranser og aktiviteter med tilhørende tidsplan, oppstartsdato og leveringsdag for leveransene)*

**Avtalen punkt 8.5.2 Dagbot ved forsinkelse**

Frister som utløser dagbot ved forsinkelse:Bilag 4 Administrative bestemmelser

*Bilaget brukes til å samle administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene.*

**Avtalen punkt 1.5 Partenes representanter,**

Bemyndiget representant for partene:

For Kunden:

Navn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

For Konsulenten:

Navn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

Dersom bemyndiget representant for en part skiftes ut, skal den andre part bli varslet om dette \_\_\_\_\_\_\_ virkedager/uker i forkant.

Ellers gjelder følgende prosedyrer for utskifting av bemyndiget representant:

**Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell**

Konsulentens nøkkelpersonell:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn | Stilling | Kompetanseområde |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Avtalen punkt 3.3 Bruk av underleverandør**

Konsulentens godkjente underleverandører:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn | Org.nr | Leveranseområde |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Avtalen punkt 3.4 Lønns- og arbeidsvilkår**

**Aktuell tariffavtale samt samsvarserklæring:**

***(Her identifiseres allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattende tariffavtale, samt inntas egenerklæring evt. tredjepartserklæring om samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser)***

**Avtalen punkt 4.2 Bruk av tredjepart**

Kundens valgte tredjeparter:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn | Org.nr | Arbeidsområde |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Avtalen punkt 5.1 Møter**

Frist for innkallelse til møter:

*(Fylles ut dersom partene avtaler annen frist enn det som følger av avtalen)*

Rutiner for gjennomføring av møter:

*(Her kan det f. eks spesifiseres hvem som skal møte, hvor møtene holdes, krav til referat, hyppighet osv)*

Bilag 5 Samlet pris og prisbestemmelser

*Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Konsulentens ytelser skal fremgå av bilag 5. De samlede prisene og samlet sluttvederlag skal fremkomme her. Som en del av grunnlaget for totalprisen skal eventuelle spesielle betalingsordninger, rabatter, forskudd, delbetaling og avvikende betalingstidspunkt også fremgå*

*Dersom partene avtaler annet enn det som følger av avtalen vedrørende vederlag, skal det spesifiseres i dette bilaget.*

Avtalen punkt 6.1 Vederlag

*Velg aktuelt alternativ nedenfor eller sett opp egen oppstilling. Stryk alternativene som ikke skal brukes.*

*Dersom det avtales avvik fra avtalens utgangspunkt om at beløp oppgis i norske kroner, og at prisene oppgis eksklusiv merverdiavgift, skal det angis her.*

Vederlag for Oppdraget er avtalt som følger:

Alt. 1) Fastpris

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Valuta | Beløp |  |
| Pris for Bistanden |  |  | ekskl. mva |
| Mva ……% |  |  |  |
| Kontraktssum |  |  | inkl. mva |

Alt. 2) Timepris

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Valuta | Beløp |  |
| Pris per time |  |  | ekskl. mva |
| Merverdiavgift ……% |  |  |  |
| Pris per time |  |  | inkl. mva |

Alt. 2.1) Totalramme for Oppdraget

*(velg aktuelt alternativ)*

Det er avtalt følgende øvre ramme for oppdraget:

Alt. 2.11) Totalpris

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Valuta | Beløp |  |
| Totalpris |  |  | ekskl mva |
| Totalpris |  |  | Inkl mva |
|  |  |  |  |

*eller*

Alt. 2.12) Estimat antall timer totalt \_\_\_\_\_\_ timer

Eventuell prisreduksjon ved overskridelse av estimat med mer enn 10 %:

Utlegg

I tillegg til avtalt vederlag, skal Kunden refundere Konsulentens dokumenterte utlegg til:

*(Fylles ut dersom partene avtaler at utlegg skal dekkes, og her spesifiseres det hvilke utlegg som er omfattet)*

Satser for reise- og diettkostnader

Reise- og diettkostnader skal dekkes etter følgende satser:

*(Fylles ut dersom partene avtaler at Statens satser ikke skal legges til grunn)*

Reisetid

I tillegg til avtalt vederlag kan Konsulenten fakturere medgått reisetid:

*(Hovedregelen er at reisetid ikke faktureres. Reisetid kan derfor bare faktureres hvis det er avtalt. Fylles ut dersom det er aktuelt å betale for reisetid)*

\_\_\_ For reiser til og fra Konsulentens lokaler til Kunden i forbindelse med Bistanden

\_\_\_ For reiser til og fra møter på Kundens vegne

\_\_\_ Annet (spesifiseres)

*(Det kan evt spesifiseres minimum og maksimum reisetid)*

**Avtalen punkt 6.2 Fakturering**

*(Fyll ut dersom det er avtalt annet enn fakturering etterskuddsvis per måned)*

Betaling etter medgått tid:

*(Fylles ut dersom betaling for regningsarbeidet ikke skal foretas fortløpende for arbeid utført i løpet av én kalendermåned).*

Fakturadato *(dato)*

Fakturadato *(dato)*

Fastpris:

*(Fylles ut dersom honoraret skal betales avdragsvis. Velg aktuelt alternativ).*

Alt. 1) Honoraret betales i henhold til følgende betalingsplan på grunnlag av det arbeid som er utført i løpet av én kalendermåned:

Fakturadato \_\_\_\_\_\_\_\_\_ hver måned

Alt. 2) Honoraret betales i avdrag i henhold til følgende betalingsplan på

grunnlag av det arbeid som er utført i løpet av \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(periode)*

Fakturadato *(dato)*

Fakturaadresse:

Faktura skal merkes med

referansenummer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

navn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Øvrige betalingsvilkår:

Vilkår for implementering av EHF (elektronisk handelsformat):

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av Direktorat for økonomistyring (DFØ) sin til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil Leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

**Avtalen punkt 6.5 Prisendringer**

Avtalt prisendring:

Timepris kan endres i henhold til følgende indeks:

*(Fylles ut dersom partene avtaler regulering etter annen indeks enn konsumprisindeksen, f. eks lønnsindeks for bransjen)*

**Avtalen punkt 8.5.2 Dagbot ved forsinkelse**

*(Fylles ut dersom det avtales andre dagbotsatser og/eller annen løpetid for dagboten enn det som følger av avtalen)*

Avtalt dagbotsats er \_\_\_\_\_\_\_ % av samlet vederlag for leveransen eller antatt totalt honorar, eksklusive merverdiavgift

Dagboten løper i \_\_\_\_\_\_\_\_\_ kalenderdager

Makismal dagbot er begrenset til \_\_\_\_\_\_\_\_\_kalenderdager eller \_\_\_\_\_\_\_\_ % av samlet vederlag eksklusive merverdiavgift eller antatt totalt honorarBilag 6 Endringer i den generelle avtaleteksten

*Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 6, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.*

*Det er mulig å gjøre endringer til alle punkter i avtalen, også der hvor det ikke klart henvises til at endringer kan avtales. Endringene til avtaleteksten skal fremkomme her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten forblir uendret. Det må fremkomme klart og utvetydig hvilke bestemmelser i avtalen det er gjort endringer til.*

*Konsulenten bør imidlertid være oppmerksom på at forbehold og endringer i avtalen ved tilbudsinnlevering kan medføre at tilbudet blir avvist av Kunden.*

|  |  |
| --- | --- |
| Punkt | Erstattes med |
|  |  |
|  |  |

Bilag 7 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen

*Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen skal følge prosedyrene i punkt 2.1, og gjøres skriftlig. Konsulenten skal føre en fortløpende katalog over endringene som utgjør dette bilaget.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | Dato | Endringen gjelder |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |