**Bilagsmal til avtale om før-kommersiell anskaffelse**

***Om denne malen***

*Dette dokumentet er en mal til DFØs bilag til avtale for før-kommersielle anskaffelser. Malen inneholder forslag til bilagstekst samt veiledning for utfylling av øvrig tekst i bilagene i tekstbokser og dokumentets marg. Det er markert hvorvidt veiledningen skal beholdes som informasjon til leverandører ved publisering av konkurransen eller ikke.* ***Veiledningen er ikke under noen omstendighet for avtaletekst å regne og skal i alle tilfeller slettes senest for kontraktsignering.***

**

Innholdsfortegnelse

[Veiledning til utfylling av bilag til avtalen om før-kommersiell anskaffelse: 3](#_Toc125117530)

[Bilag 1: Kundens behovsbeskrivelse og krav til løsningsforslag, prototype og felttesting 4](#_Toc125117531)

[Bilag 2: Leverandørens produktidé 7](#_Toc125117532)

[Bilag 3: Kundens tekniske plattform 8](#_Toc125117533)

[Bilag 4: Overordnet fremdriftsplan 9](#_Toc125117534)

[Bilag 5: Avropsavtaler for fase 2 og 3 10](#_Toc125117535)

[Bilag 6: Administrative bestemmelser 12](#_Toc125117536)

[Bilag 7: Pris for løsningsforslag, timepriser og prisbestemmelser 14](#_Toc125117537)

[Bilag 8: Endringer til avtalen før avtaleinngåelse 17](#_Toc125117538)

[Bilag 9: Endringer til avtalen etter avtaleinngåelse 18](#_Toc125117539)

**Veiledningen skal fjernes før publisering av konkurransen**

***Veiledning for bruk av denne malen***

*Denne malen kan brukes som utgangspunkt for utfylling av bilag til DFØs avtale om før-kommersielle anskaffelser. Malen inneholder anbefalte standardformuleringer i bilagene og veiledningstekst i dokumentet til hjelp ved utfylling av bilagene.*

*Overordnet veiledning for hvert av bilagene framkommer på samme måte som informasjonsboksen du nå leser:*

*Veiledning (tekst i kursiv med blå stiplet ramme)*

*Du vil i tillegg finne veiledning knyttet til spesifikt innhold i hvert bilag i dokumentmargen.*

*Veiledningsteksten og kommentarer i margen som gjelder oppdragsgiver skal strykes ved publisering av bilagene. Veiledningstekst og kommentarer i margen som retter seg til leverandørene, bør beholdes som veiledning der leverandør skal fylle ut bilaget som del av sitt tilbud. Det er indikert i hvert enkelt tilfelle når veiledningsteksten skal fjernes (som øverst i denne boksen). All veiledning skal strykes før signering av kontrakt.*

*Steder i malen hvor det er nødvendig at kunden fyller inn egen tekst/ detaljering før publisering av konkurransedokumentene er markert med:*

*[kunden fyller inn]*

*Felter hvor leverandør er forventet å fylle ut tekst som del av sin tilbudsbesvarelse er markert med:*

*[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]*

*Der du fjerner avtalepunkter skal også overskriftene/ krysshenvisningene strykes. Der bilag eventuelt blir stående tomme, er det naturlig å ta bilaget ut og krysse «nei» i avtalens punkt 1.2. Nummereringen må imidlertid fastholdes selv om enkelte bilag tas ut for å unngå feil opp mot reguleringen av rangordningen mellom bilagene, samt interne henvisninger i dokumentet.*

*Begrepene som brukes om kontraktspartene er «Kunden» og «Leverandør».*

*Bilagene skal inngå som kontraktsdokumenter som regulerer avtaleforholdet etter signering. De må derfor omformuleres som forpliktelser i kontrakt til signering mellom avtalepartene og skal ikke ha med seg instruksjoner eller veiledningstekst. Eksempel: «Leverandør skal beskrive …» er ikke anbefalt som kontraktstekst og omformuleres før kontraktsignering. Det er indikert i hver veiledningsboks om veiledningen skal beholdes som informasjon til partner ved publisering av konkurransedokumentene eller fjernes.*

*Veiledningen er ikke uttømmende, og bilagene må alltid tilpasses den enkelte anskaffelse.*

*Melding om eventuell feil, uklarheter eller øvrige innspill vedrørende veiledningen bes rettet til: johan.englund@dfo.no.*

**

# Veiledning til utfylling av bilag til avtalen om før-kommersiell anskaffelse:

**Bilag 1** er fylt ut av kunden og skal ikke fylles ut eller endres av leverandør

**Bilag 2 skal fylles ut av leverandør**

**Bilag 3** er fylt ut av kunden og skal ikke fylles ut eller endres av leverandør

**Bilag 4** er delvis fylt ut av kunden og **skal fylles ut av leverandør i henhold til anvisningene i bilaget**

**Bilag 5** er delvis fylt ut av kunden og **skal fylles ut av leverandør i henhold til anvisningene i bilaget**

**Bilag 6** er delvis fylt ut av kunden og **skal fylles ut av leverandør i henhold til anvisningene i bilaget**

**Bilag 7** er delvis fylt ut av kunden og **skal fylles ut av leverandør i henhold til anvisningene i bilaget**

**Bilag 8** fylles ut av kunden og/eller **leverandør ved behov**

**Bilag 9** fylles ut av partene etter avtaleinngåelse ved endringer

Tilbudsbesvarelsen skal som hovedregel fylles inn av leverandør direkte i det aktuelle bilaget, under det relevante punktet, for å øke lesbarheten for kunden og å sikre at evalueringen gjøres på riktig grunnlag. Dersom dette ikke er mulig, skal relevant informasjon legges i vedlegg med tydelig henvisning. Det er leverandørs ansvar å sikre tydelig henvisning til og navngivning til eventuelle vedlegg.

#

# Bilag 1: Kundens behovsbeskrivelse og krav til løsningsforslag, prototype og felttesting

***Veiledningen fjernes før publisering av konkurransen***

*Den før-kommersielle anskaffelsen skal oppfylle de behov og krav som kunden har beskrevet i dette bilaget. Bilaget skal fylles ut av kunden og skal ikke endres av leverandør.*

*Kunden skal spesifisere kravene til tjenesten, vare, eller bygg- eller anleggsarbeidene som skal leveres. Kravene bør i størst mulig grad være behovs- eller funksjonskrav, men kunden må spesifisere tekniske krav, herunder minstekrav/absolutte krav, som må være oppfylt for at løsningen skal oppfylle kundens behov. Teknisk plattform som løsningen skal interagere med, eller som må inngå som del av utviklingen, skal framgå av bilag 3.*

*Det anbefales å framstille behov og krav skjematisk i en behovsmatrise, som i bilag 2 benyttes som struktur for leverandørs løsningsforslag. Matrisen bør samsvare med tildelingskriteriene i konkurransen for å legge til rette for sammenlignbare tilbud og forenkle arbeidet med evaluering av tilbudene.*

*Det er viktig at kunden har et bevisst forhold til egne formuleringer i sin behovsbeskrivelse med tanke på hva som utgjør minstekrav («skal»-krav), hvilke behov som skal evalueres som del av tildelingskriteriene («bør»-krav), samt på hvilken måte behovene skal svares ut av leverandør. Bilaget bør utformes slik at det er enkelt for leverandøren å besvare med sin løsningsbeskrivelse.*

*I løpet av utviklingsløpet vil man ofte få mer kunnskap om behovet og hva som kreves av en endelig løsning. Dette kan f.eks. være at man får kunnskap om grunnforholdene som krever visse tiltak eller at man får en bedre forståelse av hvilket nivå det er nødvendig å legge seg på når det gjelder personvern. Kunden har derfor anledning til å presisere og utdype kravene oppstilt i bilag 1 før avropsavtale for neste fase inngås.*

*Dette gjøres ved at det utarbeides en oppdatert behovsbeskrivelse (med versjonsnummer og dato for oppdatering), som legges som et vedlegg til bilag 1. Det må da tas inn en henvisning til vedlegget i bilag 5 (den respektive avropsavtalen), og leverandør må bekrefte at utdypningen eller presiseringen godtas, før partene signerer avropsavtalen. Denne bekreftelsen gjøres direkte i avropsskjema. Endringen av bilag 1 ved tilføying av vedlegg må også noteres i bilag 9.*

*Under punktet for avtalens punkt 8.3 personopplysninger skal behandling av personopplysninger og behandlingsansvarlig og databehandler omtales. Les mer om dette på DFØs veiledning på anskaffelser.no.*

**

**Behovsbeskrivelse**

**Innledning**

*[kunden fyller inn]*

**Problem/utfordring**

*[kunden fyller inn]*

**Ønsket resultat/effekt**

*[kunden fyller inn]*

**Behovet**

*[kunden fyller inn]*

**Behovsmatrisen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  | **Beskrivelse av behovet**  | **Ytelse/funksjon**  |
| B01   | *[kunden fyller inn]* | *[fyll inn]* |
| B02   | *[kunden fyller inn]* | *[fyll inn]* |
| B03   | *[kunden fyller inn]* | *[fyll inn]* |
| B04   | *[kunden fyller inn]* | *[fyll inn]* |
| B05   | *[kunden fyller inn]* | *[fyll inn]* |
| B06   | *[kunden fyller inn]* | *[fyll inn]* |

**Minstekrav til løsningen**

*[kunden fyller inn]*

## Punkter i avtalen som skal fylles ut eller kan endres i bilag 1

**Avtalens punkt 8.1 – Eksterne rettslig krav og tiltak generelt**

Følgende rettslige og partsspesifikke krav har relevans for inngåelse og gjennomføring av denne avtalen:

## Eksterne rettslige krav

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Krav nr.** | **Beskrivelse** | **Gjelder**  |
| *[kunden fyller inn]* | *[kunden fyller inn]* | *[kunden fyller inn]* |

**Avtalens punkt 8.2 – Informasjonssikkerhet**

Løsningen/tjenesten skal harmonere med følgende normer og bransjestandarder for informasjonssikkerhet:

**Informasjonssikkerhet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Krav nr.** | **Beskrivelse** | **Gjelder**  |
| *[Kunden fyller inn]* | *[Kunden fyller inn]* | *[Kunden fyller inn]* |

*(Fylles ut dersom det er spesielle krav til informasjonssikkerhet i forbindelse med gjennomføringen av leveransen)*

**Avtalens punkt 8.3** **– Personopplysninger**

*[Kunden fyller inn]*

**Avtalens punkt 9.2 – Fri programvare**

*[Kunden fyller inn]*

# Bilag 2: Leverandørens produktidé

***Veiledningen beholdes ved publisering av konkurransen, fjernes før kontraktsignering***

*I bilag 2 skal leverandør beskrive sitt løsningsforslag og hvordan arbeidet i fase 1 med å utvikle løsningsforslaget er tenkt gjennomført. Løsningsforslaget er en videreutvikling av ideskissen som leverandørene gikk inn i konkurransen med. Dette bilaget skal ikke endres i løpet av utviklingsløpet.*

*Løsningsforslaget må være utformet i tråd med kundens behovsbeskrivelse og krav som inngår i bilag 1. I tillegg må relevante punkter nedenfor fylles ut. Hvis det etter leverandørens mening er åpenbare feil eller uklarheter i kundens behovsbeskrivelse og krav, skal leverandør påpeke dette som del av sitt løsningsforslag som følger av dette bilaget.*

*Det anbefales at kunden benytter en struktur for leverandørs løsningsbeskrivelse som korresponderer med tildelingskriteriene i konkurransen. Dette forenkler tilbudsevalueringen og tilrettelegger for sammenlignbare tilbud. Det bør være tydelig spesifisert hvis det er spesielle formkrav, eksempelvis at leverandør skal utarbeide illustrasjoner av konsept og løsningsskisser, eller om det er en maksbegrensning på antall ord i løsningsbeskrivelsen.*

**

**Leverandørs løsningsforslag basert på Kundens behovsbeskrivelse i bilag 1**

1. **Konsept**

*[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]*

1. **Løsningsbeskrivelse**

*[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]*

1. **Gjennomføringsplan**

*[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]*

**Minstekrav til løsningsforslaget fastsatt i bilag 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kundens minstekrav, og eventuell nummerering  | Leverandørens bekreftelse på oppfyllelse av minstekrav (JA/NEI) | Leverandørens beskrivelse av hvordan kravet oppfylles eller er tenkt oppfylt |
| *[kunden fyller inn]* | *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud] JA/NEI* | *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]* |
| *[kunden fyller inn]* | *JA/NEI [fyll inn]* | *[fyll inn]* |
| *[kunden fyller inn]* | *JA/NEI [fyll inn]* | *[fyll inn]* |

**Åpenbare feil, mangler eller uklarheter i Kundens behovsbeskrivelse (bilag 1):**

Leverandørens svar: *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]*

## Punkter i avtalen som skal fylles ut eller kan endres i bilag 2

**Avtalens punkt 1.1 – Avtalens omfang**

*[leverandør fyller inn hvis aktuelt]*

**Avtalens punkt 5.1 – Kundens ansvar og medvirkning**

*[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]*

**Avtalens punkt 8.3 – Personopplysninger**

Leverandør beskriver hvordan tilfredsstillende behandling i tråd med personopplysningsregelverket og eventuelle krav Kunden har angitt i bilag 1 skal gjennomføres:

*[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]*

**Avtalens punkt 9.2 – Fri programvare**

Leverandør fyller inn navn på fri programvare som benyttes i leveransen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn på fri programvare** | **Fri programvarelisens** |
| *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]* | *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]* |
| *[fyll inn]* | *[fyll inn]* |

Kopi av lisensbetingelser som gjelder for den aktuelle frie programvare (vedlegges): *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]*

# Bilag 3: Kundens tekniske plattform

***Veiledningen beholdes ved publisering av konkurransen, fjernes før kontraktsignering***

*Hvis det er spesifisert i bilag 1 at løsningen skal fungere sammen med kundens tekniske plattform, skal denne beskrives i dette bilaget.*

*Kunden skal beskrive sin nåværende tekniske- og fysiske plattform. Dette er alle fysiske og tekniske rammer og forutsetninger som gjøres tilgjengelig for leverandøren i utviklingen og som utviklingsløpet vil skje innenfor, og som den endelige løsningen skal fungerer innenfor/ være integrert med. Det kan for eksempel være fysiske begrensninger eller IT-plattformer som leverandøren må forholde seg til under utvikling av løsning. Beskrivelsene utgjør en sentral forutsetning for leverandørens utarbeidelse av løsningsforslag (bilag 2), framdriftsplan (bilag 4), utvikling av prototype og felttesting (bilag 5) og prissetting (bilag 7). Bilaget er fylt ut av kunden og skal ikke fylles ut eller endres av leverandør.*

*I den grad fysisk infrastruktur er viktig, bør det vurderes å gjennomføre fysiske tilbudsbefaringer for å gi interesserte leverandører muligheten til å få en bedre forståelse av fysiske muligheter og begrensninger.*

*Dette bilaget inneholder kun beskrivelser. Relevante styrende dokumenter i kundens virksomhet, som etatsstandarder, arkitekturbeskrivelser og liknende må inkluderes som vedlegg.*

**Beskrivelse av Kundens tekniske styringssystem / plattform**

*[kunden fyller inn]*

**Systemlandskap hos Kunden**

Følgende systemer vurderes relevante for gjennomføring av den før-kommersielle anskaffelsen.

*[kunden fyller inn]*

**Beskrivelse av fysisk infrastruktur**

For gjennomføring av kontrakten gjøres følgende fysiske infrastruktur tilgjengelig av Kunden. Under utvikling av løsning må Leverandør forholde seg til begrensninger og muligheter dette medfører.

*[kunden fyller inn]*

# Bilag 4: Overordnet fremdriftsplan

***Veiledningen beholdes ved publisering av konkurransen, fjernes før kontraktsignering***

*En overordnet prosjekt- og fremdriftsplan for gjennomføring av det før-kommersielle kjøpet skal fremgå av dette bilaget. Bilaget er delvis fylt ut av kunden og skal fylles ut av leverandør i henhold til anvisningene i bilaget.*

*Den overordnede prosjekt- og fremdriftsplanen må utarbeides innenfor rammene av den tentative tidsplanen i konkurransereglenes punkt 4.3.2. Løsningsforslag som bryter med dette kan avvises, ref. konkurransereglenes punkt 2.11.*

*Med utgangspunkt i rammene gitt under skal leverandør spesifisere en overordnet fremdrifts- og milepælsplan i overenstemmelse med metoden beskrevet i bilag 2. Leverandørs forslag til overordnet fremdrifts- og milepælsplan skal svare ut avtalens punkt 2.1 og dette bilaget. Planen må synliggjøre de reelle datoene for den planlagte fremdriften.*

*En detaljert fremdriftsplan for gjennomføringen av fase 2 og fase 3 skal fylles ut direkte i bilag 5 (avropsavtalene).*

*Krav til medvirkning fra kunden i gjennomføringen av den før-kommersielle anskaffelsen skal framgå av planen, men organisering av prosjektet og administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene skal beskrives i bilag 6.*

**Overordnet prosjekt- og fremdriftsplan**

Den før-kommersielle anskaffelsen er planlagt gjennomført i løpet av *[kunden fyller inn]* måneder, maksimalt *[kunden fyller inn]* måneder. Det vil si at det skal gå maksimalt *[kunden fyller inn]* måneder fra avtaleinngåelse og frem til fase 3 er avsluttet.

Leverandørens besvarelse overordnet prosjekt- og fremdriftsplan: *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]*

# Bilag 5: Avropsavtaler for fase 2 og 3

***Veiledningen beholdes ved publisering av konkurransen, fjernes før kontraktsignering***

*Ved avslutning av fase 1 skal leverandørenes løsningsforslag evalueres etter tildelingskriteriene i avropsavtalen for fase 2. Leverandørene som går videre til fase 2 inngår avropsavtale for fase 2 med kunden som blir en del av hovedavtalens bilag 5 (dette bilaget).*

*Tilsvarende skal leverandørenes prototype ved avslutning av fase 2 evalueres etter tildelingskriteriene i avropsavtalen for fase 3. Leverandørene som går videre til fase 3 inngår avropsavtale med kunden for fase 3 som blir en del av hovedavtalens bilag 5 (dette bilaget).*

*DFØ anbefaler at kunden i tillegg til behovsbeskrivelsen og krav til løsningsforslag i bilag 1, også utlyser et utkast til bilag 5 (avropsavtale for fase 2). Utkastet burde inneholde krav for gjennomføring av fase 2 og tildelingskriterier for utvelgelse til fase 2. Endelig versjon bør gjøres tilgjengelig for leverandørene senest ved oppstart av fase 2.*

*Tilsvarende som for fase 1, anbefaler DFØ at kunden sender leverandørene et utkast til avropsavtale for fase 3, ved oppstarten av fase 2. Utkastet bør inneholde krav for gjennomføring av fase 3 og tildelingskriterier for utvelgelse til fase 3. Endelig versjon bør gjøres tilgjengelig for leverandørene senest ved oppstart av fase 3.*

*Tildelingskriteriene i de respektive avropsavtalene bør også være koblet opp mot behovsmatrisen i bilag 1 med eventuelle vedlegg for å forenkle jobben med å sammenligne tilbud, og gjøre det forutsigbart for leverandørene hva de skal evalueres på bakgrunn av.*

*Du finner maler for* [*avropsavtale for fase 2 her*](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fanskaffelser.no%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2021-10%2Favropskjema-for-kommersiell-anskaffelse-fase2-mal%2520%25281%2529.docx&wdOrigin=BROWSELINK) *og [avropsavtale for fase 3 her](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fanskaffelser.no%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2021-10%2Favropskjema-for-kommersiell-anskaffelse-fase3-mal.docx&wdOrigin=BROWSELINK). Malene inneholder også veiledning til utfylling.*

**

# Bilag 6: Administrative bestemmelser

***Veiledningen beholdes ved publisering av konkurransen, fjernes før kontraktsignering***

*Bilaget er delvis fylt ut av kunden og skal fylles ut av leverandør i henhold til anvisningene i bilaget.*

*I bilaget skal organiseringen av den før-kommersielle anskaffelsen beskrives, herunder angivelse av roller, ansvar og myndighet, samt hvem som er definert som nøkkelpersonell. I tillegg skal involvering av interessenter, samt samarbeids- og kommunikasjonsform mellom kunden og leverandør beskrives.*

## 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 Leverandøren for denne avtalen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Leverandør** | **Navn** | **Epost** | **Telefon** |
| *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]* | *[fyll inn]* | *[fyll inn]* | *[fyll inn]* |
|  |  |  |  |

Følgende personer er bemyndigede representanter for Kunden for denne avtalen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kunden** | **Navn** | **Epost** | **Telefon** |
| *[kunden fyller inn]*  | *[fyll inn]*  | *[fyll inn]*  | *[fyll inn]* |
|  |  |  |  |

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

**Avtalens punkt 2.1 – Forberedelser og organisering**

Administrativ organisering av prosjektet: *[kunden fyller inn]*

Leverandørs prosjektorganisering: *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]*

**Avtalens punkt 4.2 – Krav til Leverandørens ressurser og kompetanse**

Leverandørens nøkkelpersonell:

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

**Avtalens punkt 4.3 – Bruk av underleverandør**

Leverandørs godkjente underleverandører:

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

Dersom de godkjente underleverandørene behandler personopplysninger, påtar de seg tilsvarende forpliktelser som Leverandøren etter avtalens punkt 8.3.

**Avtalens punkt 4.4 – Lønns- og arbeidsvilkår**

Aktuell tariffavtale samt samsvarserklæring:

Leverandørens besvarelse: *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]*

**Avtalens punkt 5.2 – Kundens bruk av tredjepart**

*[Kunden fyller inn hvis aktuelt]*

**Avtalens punkt 6.1 – 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 6.4 – Skriftlighet**

Varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis skriftlig til følgende adresse: *[Kunden fyller inn hvis aktuelt]*

# Bilag 7: Pris for løsningsforslag, timepriser og prisbestemmelser

***Veiledningen beholdes ved publisering av konkurransen, fjernes før kontraktsignering***

*Alle priser og nærmere betingelser for vederlaget kunden skal betale for leverandørens ytelser skal fremgå av bilag 7 og bilag 5 (avropsavtalene). Bilaget er delvis fylt ut av kunden, og skal fylles ut av leverandør i henhold til anvisningene.*

*Fordi den før-kommersielle anskaffelsen gjennomføres innenfor rammen av unntaket i forskrift om offentlige anskaffelser § 2-5, skal kunden ikke fullt ut betale for utarbeidelse av løsningsforslag, utvikling av prototype og/eller felttest for løsningen. Det skal i bilag 7 og bilag 5 (avropsavtalene) klart angis hvilken innsats hver av partene bidrar med.*

*Kunden må tenke gjennom hvilket prisformat (timepris, enhetspris, fastpris, målpris mv.) leverandør skal basere sitt tilbud på, og lage maler for dette i bilag 7. Eventuelle spesielle betalingsordninger, rabatter, forskudd, delbetaling og avvikende betalingstidspunkt skal også fremgå.*

## Punkter i avtalen som skal fylles ut eller kan endres i bilag 7

**Avtalens punkt 2.2 – Fase 1: Utvikling av løsningsforslag**

Pris for gjennomføring av utvikling av løsningsforslag

Kunden har inntil *[kunden fyller inn]* kroner eksklusiv mva. til gjennomføring av fase 1.

Kunden skal ikke fullt ut betale for utvikling av løsningsforslag. Leverandørens egeninnsats er angitt i tabellen under.

Betalingsplan for fase 1

Tabell 1 – bilag 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Priselement fase 1** | **Egeninnsats fase 1** | **Pris i NOK eks. mva.** |
| *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]* | *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]* | *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]* |
| *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]* | *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]* | *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]* |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Totalpris utvikling av løsningsforslag:** |  | *[leverandør fyller inn som del av sitt tilbud]* |

Vederlagsplan

Leverandøren vil motta vederlag underveis i fase 1 basert på følgende plan:

Tabell 2 – bilag 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tidspunkt for betaling**  | **Gjennomførte aktiviteter**  | **Prosent av totalt vederlag**  |
| *[fyll inn]* | *[fyll inn]* | *[fyll inn]* |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Totalt** |  |  |

**Avtalens punkt 2.3 – Fase 2: Utvikling av prototype**

**Avtalens punkt 2.4 – Fase 3: Felttesting av prototype**

**Avtalens punkt 7.1 – Vederlag**

*[Kunden fyller inn hvis aktuelt]*

**Avtalens punkt 7.2 – Fakturering**

Fakturabetingelser

Leverandøren er forpliktet til å utstede faktura elektronisk i EHF-format. Det samme gjelder hvis Leverandøren overdrar faktura til tredjemann for innkreving. Leverandør må inngå egen avtale om aksesspunkt.

Fakturaadresse:

*[kunden fyller inn]*

Krav til merking av faktura

Elektronisk faktura skal merkes med:

* Vår ref*: [kunden fyller inn]*
* Deres ref.:
* Ansvarsnummer: *[kunden fyller inn]*
* Avtalenummer: *[kunden fyller inn]*
* Prosjektnummer: *[kunden fyller inn]*

**Avtalens punkt 9.2 – Fri programvare**

Der Leverandøren plikter å bistå Kunden med å avhjelpe eventuelle mangler eller rettsmangler ved fri programvare, skal følgende timespris legges til grunn:

*[partene fyller inn før avtaleinngåelse/kunden fyller inn]*

Leverandøren kan kreve endring av avtalen i henhold til kapittel 3, dersom arbeidet med å avhjelpe slike mangler får konsekvenser for Leverandørens øvrige forpliktelser etter avtalen.

# Bilag 8: Endringer til avtalen før avtaleinngåelse

***Veiledningen beholdes ved publisering av konkurransen, fjernes før kontraktsignering***

*Bilaget fylles ut av kunden og/eller leverandør ved behov. Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 8, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag, INKLUDERT avropsavtalene.*

*Det er mulig å gjøre ikke-vesentlige 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.*

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATO | AVTALENS PUNKT | OPPRINNELIGE TEKST  | NY TEKST  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Bilag 9: Endringer til avtalen etter avtaleinngåelse

***Veiledningen beholdes ved publisering av konkurransen, fjernes før kontraktsignering***

*Dette bilaget skal ikke fylles ut før avtaleinngåelse, men benyttes ved behov. Dersom kunden og leverandør har kommet til enighet om en endringsavtale etter avtaleinngåelse (avtaleinnhold, eventuelt endring i vederlag og endring i tidsplan), skal endringen fremkomme her. Dette gjelder ikke endringer som tas inn i avropsavtalene.*

*Begge parter kan be om en endringsavtale ved behov for endringer som ikke kan håndteres gjennom omprioriteringer innenfor de avtalte rammene for avtalen.*

## Punkter i avtalen som skal fylles ut eller kan endres i bilag 9

**Avtalens punkt 3.1 – Rett til endringer av avtalens innhold**

Avtalte endringer innenfor rammen av punkt 3.1 i avtalen skal katalogføres i dette bilaget og endringsavtalen vedlegges.

Leverandøren skal føre en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 9, og uten opphold gi Kunden en oppdatert kopi.

Hver endring skal være underskrevet av bemyndiget representant for partene.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Dato** | **Endringen gjelder** | **Signatur** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#