

Bilag 3 Administrative bestemmelser

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

Avtalen punkt 1.5 Partenes representanter,

Bemyndigede representanter for partene:

For Kunden

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

For Leverandøren

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

Prosedyrer og varslingsfrister for utskifting av bemyndiget representant:
Bilag 6 – Endring av avtalen etter avtaleinngåelsen

Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell,

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Bistanden:

Navn	Stilling			

Avtalen punkt 3.2 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 3.4 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 4 Pris og prisbestemmelser

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Konsulentens ytelser skal fremgå av bilag 4. 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 4.1 Vederlag

Vederlag for Bistanden er avtalt som følger:

Fastpris/timepris – fylles inn i tabell under

	Valuta	Beløp	

Betalingsbetingelser er pr 30 dager fra faktura dato.

Reiser pålagt av oppdragsgiver betales av oppdragsgiver.

Reisetid faktureres ihht avtalt timepris.

Eventuell diett og overnatting faktureres etter Statens satser.

Avtalen punkt 4.2 Fakturering

Her fylles inn avtale om fakturering om ønskelig

Fakturaadresse:
Gassnova SF – 116152
Azets Insight AS
Postboks 6599
7439 Trondheim

Adresse for e-faktura: invoice.116152@vismabpo.no

Faktura skal merkes med PO nummer (oppgis av kunde)

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 4.5 Prisendring

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)

SSA-B Bilag 5 Endringer i den generelle avtaleteksten



GASSNOVA

Innholdsfortegnelse

1 INNLEDNING

1 INNLEDNING

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 5, 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.

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

Punkt Endring eller eller avsnitttillegg

Erstatnings- eller tilleggstekst
Leverandøren har ansvar for at tilbudt personell har ferdigheter og relevant kompetanse i forhold til det enkelte beskrevne oppdrag.

Kunden forbeholder seg retten til å skifte ut Leverandørens personell angitt i **Rammeavtalen og for det enkelte oppdrag**. Kunden skal begrunne et krav om skifte, skriftlig eller muntlig etter Leverandørens ønske. Leverandøren skal i slikt tilfelle erstatte aktuelt personell så raskt som mulig. Leverandøren bærer kostnadene for kompetanseheving av nytt personell.

- 1.6 Tillegg Dersom Leverandøren ønsker å bytte ut eller benytte annet personell enn det som er valgt til det enkelte oppdrag, skal dette kun skje etter skriftlig forhåndsgodkjenning fra Kunden. Kunden skal på forhånd gis anledning til å vurdere eventuelt foreslått erstatningspersonells kompetanse og skriftlig forhåndsgodkjenning vedkommende for det enkelte oppdrag. Leverandøren bærer kostnadene for kompetanseheving av nytt personell.

Kunden kan ikke nekte utskiftning dersom personer slutter i sin stilling hos Leverandøren eller går ut i permisjon. Dette begrenser dog ikke Kundens rett til på forhånd å vurdere og etter eget skjønn skriftlig godkjenne det nye personell.

Nytt pkt - Underleverandører

- 1.7 Tillegg Alle Leverandørens underleverandører skal skriftlig forhåndsgodkjennes av Kunden. Leverandøren er dessuten forpliktet til å inngå avtale med eventuelle underleverandører på de samme betingelser som denne avtalen, og de betingelser som er nødvendige for kontraktsmessig gjennomføring av Bistanden. Dersom underleverandør benytter kontraktsvilkår som er begrenset i forhold til Leverandørens vilkår, kan disse bare gjøres gjeldende overfor Kunden dersom dette er uttrykkelig og skriftlig akseptert av Kunden på forhånd.

Taushetsplikt, hele avsnittet slettes og erstattes med:

Leverandøren skal følge de samme regler som gjelder for Kunden sitt personale i forbindelse med sikring av beskyttelsesverdig informasjon.

Leverandøren skal signere slik taushetserklæring som er vedlagt denne avtalen.

All informasjon, beskrivelser, tegninger, modeller og lignende som Leverandøren har mottatt fra Kunden i forbindelse med utførelse av oppdrag, eller blitt kjent med gjennom sitt arbeid for Kunden, samt resultatene av oppdrag, skal behandles konfidensielt og skal ikke offentliggjøres eller benyttes til annet formål enn utførelse av oppdraget.

Leverandøren skal ikke benytte sitt oppdrag til å søke informasjon om andre forhold hos Kunden enn det som angår oppdraget. Leverandøren skal sørge for at hver enkelt av Leverandørens personell undertegner slike separate taushetserklæringer, som er vedlagt denne avtalen, før det aktuelle personell blir gjort kjent med informasjon som omfattes av denne bestemmelsen. Det samme gjelder underleverandører godkjent av Kunden etter bestemmelsen i pkt 2.3, samt deres ansatte. Andre enn de som her er nevnt skal under enhver omstendighet ikke gjøres kjent med informasjon som omfattes av denne bestemmelsen.

- 3.6 Endring Dersom Kunden ber om det, skal alle dokumenter, elektroniske filer mv., uavhengig av lagringsmedium, leveres tilbake etter at oppdraget er fullført. Kopier av elektronisk lagret informasjon og dokumenter som måtte befinne seg på Leverandørens eller dennes ansatte, underleverandører eller andres lagringsmedia skal endelig destrueres ved avsluttet oppdrag.

For å unngå at Leverandøren kommer i interessekonflikt med oppdraget, skal Kunden straks informeres dersom dette kan oppstå. Hvorvidt det foreligger interessekonflikt og/eller inhabilitet avgjøres i hvert enkelt tilfelle av Kunden.

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjenning fra Kunden dersom han ønsker å anvende bestillingen fra Kunden i markedsføring eller på noen måte gi offentligheten informasjon om bestillingen utover å oppgi oppdraget som generell referanse.

Reglene i denne bestemmelsen, samt de taushetserklæringer som er inngått, skal gjelde til evig tid, uavhengig av Avtalens varighetsperiode eller andre forhold.

Dersom Kunden er eller vil bli forpliktet til konfidensiell behandling av informasjon mottatt fra Leverandøren, skal dette ikke hindre Kunden i å bringe slik informasjon videre til andre konsulenter og samarbeidspartnere dersom dette er hensiktsmessig. Med unntak for preceptorisk lov gjelder dette uavhengig av grunnlaget for slik konfidensialitetsplikt.

Med unntak for 8. ledd, forplikter Leverandøren seg til å ta inn samme bestemmelser som i denne bestemmelsen overfor sine underleverandører.



Bilag 6 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen

Dette bilaget skal ikke fylles ut før avtaleinngåelse, men må ligge ved selv om det foreløpig er tomt.

Det er Konsulenten som er ansvarlig for at det føres en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 7. Konsulenten er også ansvarlig for at Kunden uten ugrunnet opphold gis en oppdatert kopi. Kunden må selv holde oversikt over hvilke endringsanmodninger de har sendt og hvilke endringsoverslag de har mottatt.

Kunden er ansvarlig for at endringene det er anmodet om ikke er i strid med regelverket for offentlige anskaffelser. Endringer som anses som vesentlige vil kunne bli betraktet som en ulovlig direkte anskaffelse. Ulovlige direkteanskaffelser er sanksjonsbelagt med et overtredelsesgebyr på inntil 15 % av den ulovlige anskaffelsens verdi. Kontrakten kan også kjennes «uten virkning»

Nr	Dato	Endringen gjelder	