

Bilag til SSA-B – Bistandsavtalen – versjon 2015 Bokmål

Innhold:

1. Bilag 1 Beskrivelse av Bistanden	3
1.1 Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang	3
1.2 Avtalen punkt 3.1 Konsulentens plikter	3
2. Bilag 2 Prosjekt- og fremdriftsplan	3
2.1 Oppstart	3
2.2 Tidsrammen for Bistanden	3
2.3 Konsulentens fremdriftsplan	3
2.4 Kundens fremdriftsplan	3
3. Bilag 3 Administrative bestemmelser	4
3.1 Avtalen punkt 1.5 Partenes representanter	4
3.2 Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell	4
3.3 Avtalen punkt 3.2 Lønns- og arbeidsvilkår	5
3.4 Avtalen punkt 3.4 Møter	5
4. Bilag 4 Pris og prisbestemmelser	5
4.1 Avtalen punkt 4.1 Vederlag	6
4.2 Avtalen punkt 4.2 Fakturering	6
4.3 Avtalen punkt 4.5 Prisendring	7
5. Bilag 5 Endringer i den generelle avtaleteksten	7
6. Bilag 6 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen	7
6.1 Avtalen punkt 2.1 Endringer av avtalen	7

1. BILAG 1 BESKRIVELSE AV BISTANDEN

Viser til vedlegg 2 (SSA-B Avtale) og alle vedlegg til avtalen (se punkt 1.2 i vedlegg 2).

1.1 Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang

Viser til vedlegg 2 (SSA-B Avtale) og alle vedlegg til avtalen (se punkt 1.2 i vedlegg 2).

1.2 Avtalen punkt 3.1 Konsulentens plikter

Utføre oppdraget i henhold til vedlegg 2 (SSA-B Avtale) og alle vedlegg til avtalen (se punkt 1.2 i vedlegg 2).

2. BILAG 2 PROSJEKT- OG FREMDRIFTSPLAN

2.1 Oppstart

Bistanden skal påbegynnes: dato

2.2 Tidsrammen for Bistanden

Bistanden løper inntil: dato

2.3 Konsulentens fremdriftsplan

Konsulentens fremdriftsplan settes inn her.

2.4 Kundens fremdriftsplan

(Beskrivelse av fremdriftsplanen til Kunden)

3. BILAG 3 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

3.1 Avtalen punkt 1.5 Partenes representanter

Bemyndigede representanter for partene:

For Kunden	For Konsulenten
Navn: Per Dehli	Navn:
Stilling: Kommunedirektør	Stilling:
Telefon: 97 15 87 88	Telefon:
E-post: pede1007@mt.kommune.no	E-post:

Ved utskifting av bemyndiget representant skal parten som skal utskiftes varsle den andre part senest 30 dager før utskiften trer i kraft. Navn og kontaktinformasjon om ny bemyndiget representant skal informeres om senest 14 dager før utskiften trer i kraft.

3.2 Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Bistanden:

Navn	Stilling	Kompetanseområde	E-post	Telefon

Kundens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Bistanden:

Navn	Stilling	E-post	Telefon
Per Dehli	Kommunedirektør	pede1007@mt.kommune.no	97158788
Øystein Tveit	Assisterende kommunedirektør	oytv2104@mt.kommune.no	90086575
Urban Eriksen	Kommunalsjef Helse og mestring	uberi@mt.kommune.no	95160454
Pia Groven-Robertsen	Kommunalsjef Oppvekst	pigr0401@mt.kommune.no	91627820
Hans Kortner Ryen	Kommunalsjef Teknisk	hary@mt.kommune.no	91339201
Stine Brekka Skoland	Leder NAV Midt-Telemark og Nome	stine.brekka.skoland@nav.no	91616566

3.3 Avtalen punkt 3.2 Lønns- og arbeidsvilkår

Viser til vedlegg 11 (Lønns- og arbeidsvilkår).

3.4 Avtalen punkt 3.4 Møter

Frist for innkallelse til møter er minimum 14 dager i forvegen og dato kan ikke fastsettes før Kundens representant godkjenner tidspunktet.

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter i tilknytning til gjennomføring av oppdraget. Konsulenten skal inkludere alle kostnader i forbindelse reise, opphold og diett i henhold til Statens reiseregulativ, og kostnadene skal være inkludert i hvordan Konsulenten har tenkt å løse oppdraget. Kostnadene til reise, opphold og diett skal komme fram i vedlegg 9 (Prisskjema).

4. BILAG 4 PRIS OG PRISBESTEMMELSER

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for skal fremgå av vedlegg 9 (Prisskjema). 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.

4.1 Avtalen punkt 4.1 Vederlag

Totalramme for bistanden.

Det er avtalt følgende øvre ramme for oppdraget:

	Valuta	Beløp	
Totalpris	NOK		ekskl. mva
Totalpris	NOK		inkl mva

Totalprisen inkluderer alle utgifter Konsulenten har i forbindelse med utførelse av bistanden. Totalprisen er utregnet ifølge vedlegg 9 (Prisskjema).

4.2 Avtalen punkt 4.2 Fakturering

Konsulenten sender Kunden faktura etterskuddsvis hver måned. Fakturagrunnlaget skal spesifiseres med timeforbruk, pris pr. time, reiseutgifter (reise, opphold og diett), og beskrivelse av utført arbeid.

Betaling skal skje i henhold til faktura med forfall 30 dager etter fakturadato. Kunden kan holde tilbake omtvistet eller udokumentert beløp, men skal da underrette Konsulenten om hvilke beløp som holdes tilbake og grunnen til dette. Etter at Kunden har mottatt tilfredsstillende forklaring eller dokumentasjon, vil beløpet bli betalt ved første ordinære betalingstermin.

Fakturagebyr eller lignende skal ikke belastes Kunden. Konsulenten skal innen 90 dager etter oppdragets avslutning sende faktura for sluttoppgjør. Denne slutfaktura skal dekke alle Konsulentens krav til Kunden i forbindelse med utførelse av oppdraget.

Alle fakturaer skal være påført referansenummer.

Fakturaadresse:

Midt-Telemark kommune
Bøgata 67
3800 Bø i Telemark

Faktura skal merkes med:

Referanse: Avdeling 1110, Fagstab ass. Kommunedirektør

Elektronisk faktura:

Kunden foretrekker faktura elektronisk i EHF-Format.

Elektronisk fakturaadresse er: 920297293.

Om EHF-faktura ikke kan tilbys, kan faktura sendes som pdf til e-post adresse:

faktura@mt.kommune.no

4.3 Avtalen punkt 4.5 Prisendring

Det kan ikke forekomme prisendringer i avtaleperioden.

5. BILAG 5 ENDRINGER I DEN GENERELLE AVTALETEKSTEN

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i vedlegg 4 (Endringer i den generelle avtaleteksten), 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

6. BILAG 6 ENDRINGER I YTELSEN ETTER AVTALEINNGÅELSEN

6.1 Avtalen punkt 2.1 Endringer av avtalen

Endringer av ytelsen etter avtaleinngåelsen skal avtales skriftlig. Konsulenten skal føre en fortløpende katalog over endringene som utgjør dette bilaget.

Nr	Dato	Endringen gjelder	