



Difi

Direktoratet for
forvaltning og ikt

Bilag til avtale om løpende tjenestekjøp over internett

Statens standardavtaler for IT-anskaffelser
bilag til SSA-L - versjon 2018

iv



Bilag til SSA-L – Avtale om løpende tjenestekjøp over internett– versjon 2018

Innhold:

1	Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon	3
2	Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten.....	7
3	Bilag 3: Plan for etableringsfasen	8
4	Bilag 4: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner	10
5	Bilag 5: Administrative bestemmelser.....	11
6	Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser.....	13
7	Bilag 7: Endringer i den generelle avtaleteksten	14
8	Bilag 8: Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen	16
9	Bilag 9: Vilkår for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser	17

1 Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon

1.1 Avtalens formål og omfang

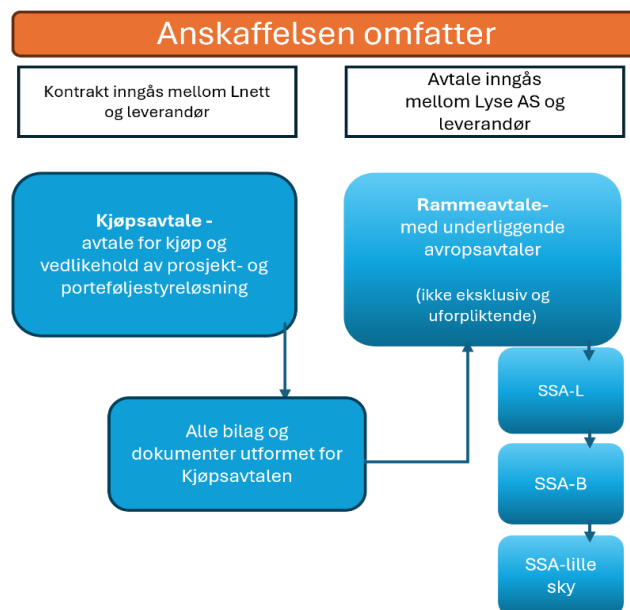
Avtalen regulerer Leverandørens leveranse av en prosjekt- og porteføljestyrløsløsning som skal kunne fungere rett etter implementering, men som også over tid kan ivareta Kundens behov. I utgangspunktet ønsker Kunden å dekke behovet ved kjøp av en «hyllvareløsning», med muligheter for å tilpasse og videreutvikle funksjonalitet etter Kundens nye og/eller endrede behov. Kunden har behov for en løsning som kan håndtere store komplekse prosjekter, men som også kan skaleres for små- og mindre prosjekter.

Anskaffelsen er begrunnet i et behov for bedre styring og kontroll med de største og mest omfattende utbyggingsprosjektene hos Kunden - (D3-prosjekter), og Kunden ser for seg en trinnvis implementering av kontrakten hvor man starter implementering av funksjonalitet og/eller moduler i løsningen som støtter D3-prosjekter først. Deretter ser Kunden for seg en implementering av mellomstore utbyggingsprosjekt (D2-prosjekter) og andre prosjekt for å samle helhetlig prosjektportefølje.

Avtalen skal dekke Kundens behov for et oppdatert prosjektgjennomføringsverktøy over flere år og inkluderer:

- Kjøp av lisenser som dekker behovet for D3-prosjekter, inkl. implementering av løsningen og integrasjon mot enkelt systemer.
- Vedlikehold og support av løsningen.
- Tilpasninger og videreutvikling av funksjonalitet for løsningen, herunder konsulentbistand.
- Opsjoner på kjøp av lisenser ved behov for utvidelser av løsningen.
- Opsjoner på integrasjon av mulige tredjepartssystemer.
 - Disse opsjonene er uforpliktende og ikke-eksklusive, slik at Kunden kan kjøpe integrasjon fra tredjeparter.

Kundens kravspesifikasjon dekker behovet i Avtalen, og angir krav som skal oppfylles dersom andre selskap i Lyse gjør avrop på en evt. Rammeavtale som inngås med Lyse AS.



1.2 Kundens kravspesifikasjon

Kundens kravspesifikasjon slik den ligger ved kunngjøringen inntas som Avtalens Bilag 1. ITT Vedlegg C Oversikt over eksisterende systemlandskap vil inngå som en del av kundens kravspesifikasjon i kontrakten.

Leverandøren er ansvarlig for at formålet med anskaffelsen oppfylles og at funksjonaliteten i løsningen er dekkende for Kundens behov, selv om ikke alle nødvendige løsningselementer for å få en komplett beskrivelse av leveransen skulle være kravsatt av Kunden.

1.3 Nærmere om integrasjoner

Leverandørens løsning må fungere sømløst med kundens D365 Finance (økonomisystem). Det er behov for en løsning som kan hente data fra flere av Kundens eksisterende systemer og applikasjoner, og en oversikt er gitt i Vedlegg C – listen er ikke uttømmende, men gir et overordnet bilde av behovet for mulig integrasjon mot andre av Kundens systemer som løsningen må kunne håndtere.

1.4 Dokumentasjon og opplæring

Dokumentasjon som utarbeides særskilt for Kunden i tilknytning til implementeringsfasen skal ferdigstilles før Leveringsdag, og kan prises som del av denne fasen.

Etterfølgende dokumentasjon og evt. oppdateringer av dokumentasjon som er utarbeidet som del av implementeringsfasen, skal være inkludert i årlig vederlag for lisenser.

Dokumentasjon skal tilbys på engelsk, men om mulig på norsk uten tillegg i pris.

1.4.1 Teknisk dokumentasjon

Leverandøren skal ferdigstille teknisk dokumentasjon som en del av etableringsfasen, og angi leveringsdatoer for slik dokumentasjon som del av Bilag 3 – Plan for etableringsfasen.

Teknisk dokumentasjon, blant annet system-, integrasjon- og sikkerhetsdokumentasjon m.m. skal utformes og være ferdigstilt før endelig Leveringsdag.

Leverandør skal når endringer i løsningen tilsier det, tilgjengeliggjøre og oppdatere slik dokumentasjon for Kunden i kontraktsperioden.

1.4.2 Brukerdokumentasjon og opplæring

Leverandøren har ansvar for å lære opp Kundens brukere slik at de kan ta i bruk løsningen på en effektiv måte som forutsatt. Leverandøren skal tilby nettbasert brukeropplæring og nanolæring, og legge til rette for e-læring i standard e-læringsformater.

Leverandøren skal levere nødvendige brukerhåndbøker, opplæringsmateriell og elektroniske ressurser for å støtte brukeradopsjonsprosessen før endelig Leveringsdag.

Leverandøren skal utarbeide brukerdokumentasjon og en plan for opplæring av kundens brukere, som gir god innsikt i løsningen og øker brukertilfredsheten.

Opplæringen som tilbys skal utarbeides i en egen plan, med det skal synliggjøres i Bilag 3 – Plan for etableringsfasen – om slik opplæring må gjennomføres som ledd i implementeringsfasen for at Kunden skal få full nytte av løsningen. Avtalt opplæring av Kundens brukere skal utføres profesjonelt og med god faglig og pedagogisk standard innenfor angitt tidsplan. Opplæringen skal være tilpasset de enkelte brukergruppens behov.

Dersom Leverandøren anser det nødvendig å ha ressurser ute hos Kunden i Kundens lokaler som ledd i opplæringen, skal Bilag 3 gi oversikt over antall ressurser fra Leverandøren, samt påregnelig tidsforbruk for disse i Kundens virksomhet.

1.5 Leveringsdag

Alle oppgraderinger av tilbudt løsning skal være inkludert i årlig vederlag for lisenser.

Planlagt vedlikehold skal i størst mulig grad gjennomføres utenfor tidsrommet kl. 08-16.

Ordinært planlagt vedlikehold som skjer utenfor kl. 08-16, skal varsles Kunden minimum 1 virkedag før vedlikeholdet gjennomføres. Dersom planlagt vedlikehold på løsningen må gjennomføres i tidsrommet kl. 08-16 skal Leverandøren varsles kunden minimum 5 virkedager før vedlikeholdet gjennomføres.

1.6 Ytterligere utvikling etter Leveringsdag

Leverandøren skal sikre at eventuelle endringer og oppgraderinger i løsningen håndteres effektivt og med minimale forstyrrelser for Kunden.

Utvikling av løsningen skal skje på en måte som samsvarer med ITIL rammeverk eller tilsvarende standarder, slik at kvalitet i leveransen ikke påvirkes negativt av utvikling av løsningen.

Leverandøren skal sørge for at eventuelle endringer i løsningen er grundig testet og verifisert før de frigis til Kunden.

Kunden har skissert at løsningen er å anse som viktig for virksomheten. Dersom Leverandøren i løpet av kontraktperioden beslutter å redusere, fjerne eller stanse utvikling, vedlikehold og support av løsningen og/eller deler av løsningen, skal Leverandøren varsle om slike beslutninger snarest mulig, og minst 12 måneder før for de deler av løsningen blir erklært «end of life» for support, vedlikehold og oppdateringer og minst 24 måneder før dersom løsningen blir «discontinued».

1.7 Informasjonssikkerhet

Leverandøren skal gjennom kontraktperioden kunne dokumentere at løsningen er utviklet med en helhetlig tilnærming til informasjonssikkerhet, og at løsningen blir kontinuerlig forbedret for å tilfredsstille kravene satt i kravspesifikasjonen. Dersom Leverandøren utformer egne sårbarhets- og risikovurderinger for løsningen som ledd i arbeidet med ISMS (Information Security Management System) eller tilsvarende rutiner, skal Leverandøren på Kundens forespørsel dele innholdet i slike vurderinger.

Dersom Leverandøren er ISO 27001 sertifisert eller innehar en annen tilsvarende sertifisering, kan Kunden be om dokumentasjon på at sertifiseringen er opprettholdt i kontraktperioden. Slik dokumentasjon kan være innsyn i tredjeparts revisjonsrapporter. I de tilfeller hvor Leverandøren ikke fremlegger slik dokumentasjon, kan Kunden for egen regning be tredjepart gjøre en kontroll og/eller revisjon av Leverandørens informasjonssikkerhetsrutiner.

Leverandøren er ansvarlig for at underleverandører som benyttes ved oppfyllelse av kontrakten opprettholder tilsvarende rutiner og sikkerhetskrav i kontraktperioden, og Leverandøren skal så langt det er mulig sikre Kunden tilsvarende revisjon- og innsynsrett i underliggende kontrakter.

1.8 Personopplysninger

Leverandøren er databehandler for Kundens personopplysninger som behandles i løsningen. Databehandleravtale er vedlagt i Bilag 11.

Leverandøren skal sørge for at Kundens personopplysninger behandles i tråd med det til enhver tid gjeldende regelverk for behandling av personopplysninger.

Dersom det skjer endringer i slikt regelverk som kan få betydning for lovligheten av behandlingen i kontraktperioden, er leverandøren ansvarlig for å varsle Kunden slik at partene sammen kan oppdatere avtalens bestemmelser om behandling av personopplysninger. Uavhengig av slikt varsel skal Leverandøren påse at Kundens personopplysninger behandles på en måte som oppfyller regelverket, og skal ta slike skritt som er nødvendig for å sikre lovlig behandling.

1.9 Rekonstruksjon av data

Avtalens punkt om rekonstruering av data skal også gjelde dersom tap av data skyldes feil i tredjepartsleveranser som Leverandøren er ansvarlig for.

For å sikre at Kundens data kan rekonstrueres skal Leverandøren sørge for at det tas jevnlig sikkerhetskopier av løsningen. Sikkerhetskopiene skal sikres mot uautorisert tilgang, slik at ikke innholdet kan endres eller gjøres utilgjengelig.

1.10 Kvalitetsarbeid

Leverandøren skal gjennom kontraktperioden kunne dokumentere at det arbeides systematisk med kvalitet og informasjonssikkerhet i arbeidet med løsningen.

Dersom Leverandøren er ISO 9001 sertifisert eller innehar en annen tilsvarende sertifisering, kan Kunden be om dokumentasjon på at sertifiseringen er opprettholdt i kontraktperioden. Slik dokumentasjon kan være innsyn i tredjeparts revisjonsrapporter.

2 Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten

Leverandørens besvarelse av Kundens kravspesifikasjon, utgjør dette Bilag 2.

Leverandøren skal i Bilag 2 beskrive løsning og hvordan denne tilfredsstiller kravene i kravspesifikasjonen.

Bilag 2 skal gi en beskrivelse av løsningens egenskaper som vil være av verdi for Kunden. Det skal gis en beskrivelse av i hvilken grad leverandørs standardløsning imøtekommer krav i Kundens kravspesifikasjonen, og i hvilken grad tilpasninger/utvikling må gjøres. I de tilfeller Kundens krav medfører endringer i standardløsningen, og dette får konsekvenser for fremtidig vedlikehold og senere tilpasning, skal dette synliggjøres i beskrivelsen.

I de tilfeller Leverandøren ser at Kunden bør gjøre endringer eller tilpasninger i sine prosesser for å få maksimal utnyttelse av funksjonaliteten i løsningen, skal Leverandøren synliggjøre dette for Kunden.

Leverandøren er ansvarlig for å informere og veilede Kunden om evt. tekniske krav Kundens plattform og/eller andre systemer må oppfylle for at løsningen skal fungere som forutsatt.

3 Bilag 3: Plan for etableringsfasen

3.1 Overordnet plan for gjennomføring

Kunden estimerer signering av kontrakt april 2025.

Leverandøren skal lede prosjektet fra tildeling av kontrakt frem til løsningen er implementert og godkjent.

Leverandøren skal utarbeide en overordnet plan for hvordan løsningen på mest hensiktsmessig og kostnadseffektiv måte klargjøres for Kundens bruk. Leverandøren skal angi sine forslag til prosjektets organisering, styring og kontroll for å sikre fremdrift, herunder skal Leverandøren foreslå retningslinjer og prosedyrer for produksjonssetting og utrulling av løsningen, inkludert eventuelle nødvendige installasjons- og konfigurasjonstrinn.

Planen skal synliggjøre behov for bistand av Kundens ressurser og nøkkelpersonell og evt. tredjepartsleveranser inn i prosjektet, slik at slike bidrag kan avklares tidlig og Leverandøren kan følge dette opp i samarbeid med Kunden. Planen skal vedlegges tilbudet.

3.2 Plan for etableringsfasen

Leverandøren er ansvarlig for at en detaljert plan for etableringsfasen utarbeides i god tid før implementering av løsningen iverksettes.

Et utkast til en detaljert plan for etableringsfasen skal oversendes Kunden senest 3 uker før dato før etableringsfasens oppstartsdato, slik at Kunden får mulighet til å gi innspill til utkastet. Planen skal inneholde viktige milepæler, leveranser, tidslinjer og metodikk og nødvendige programvarekrav. Planen skal videre inneholde en trinnvis tilnærming til implementering, med klare tidslinjer og mål for hver fase.

Leverandøren skal foreslå en implementeringsstrategi, og planen identifisere alle sentrale interessenter, avhengigheter og risikoer knyttet til prosjektet.

Endelig detaljert plan for etableringsfasen fastsettes i samarbeid mellom Partene.

Planen skal tydelig angi følgende milepæler:

1. Dato for oppstart av etableringsprosjektet
2. Dato for ferdig integrasjon av særskilte enkeltsystem
3. Dato for oversendelse av brukerdokumentasjon
4. Dato for oversendelse av teknisk dokumentasjon
5. Dato for Leverandørens leveransemelding om når løsningen kan tas i bruk
6. Dato for oppstart av godkjenningsperiode (dagbot)
7. Dato for godkjenningsperiodens slutt
8. Dato for Leveringsdag (dagbot)
9. Dato for ferdigstilling av brukerdokumentasjon (dagbot)
10. Dato for ferdigstilling av teknisk dokumentasjon (dagbot)

Ved behov skal Leverandøren planlegge for fysisk tilstedeværelse i tilstrekkelig grad for at implementering gjennomføres iht. til Avtalen.

Det er en forutsetning for å gå inn i godkjenningsperioden at Kunden har fått oversendt teknisk dokumentasjon.

3.3 Testing og kvalitetssikring

Leverandøren skal gjennomføre grundig testing av løsningen for å sikre at den oppfyller alle funksjonelle og ikke-funksjonelle krav.

Leverandøren skal i forbindelse med etableringsfasen utarbeide en testplan og testcase for å sikre at alle aspekter av løsningen er testet. Planen skal foreleggs Kunden for nødvendige innspill og avklaringer.

3.4 Dokumentasjon og opplæring

Leverandøren skal ha overlevert Kunden teknisk dokumentasjon før godkjenningsperioden kan starte.

Gjennom godkjenningsperioden skal Leverandøren kvalitetssikre og oppdatere Løsningens tekniske dokumentasjon, og ferdigstillelse av slik dokumentasjon på et nivå som tilsvarer bransjestandard er en forutsetning for at Kunden kan godkjenne leveransen.

Leverandøren skal ha ferdigstilt og overlevert Kunden den nødvendige brukerdokumentasjon i et slikt format og i en slik kvalitet, at Kundens brukere har nytte av det før godkjenningsperioden kan starte. Gjennom godkjenningsperioden skal Leverandøren oppdatere brukerdokumentasjonen, og siste versjon skal samsvare med evt. endringer som er gjort i løsningen før Kunden kan godkjenne leveransen.

3.5 Forsinkelse og dagbot

Dersom Leverandøren ikke overholder de frister som er nedfelt i planen for etableringsfasen, foreligger det en forsinkelse som utgjør mislighold av kontrakten.

Det skal beregnes dagbot dersom Leverandøren er forsinket med de milepæler som angitt over i kapittel 3.2. Beregningsgrunnlaget fastsettes ut fra årlig lisenskost for 50 brukere. Dagboten utgjør 0,15% av avtalt årlig vederlag, og løper i til sammen maksimalt 100 kalenderdager fordelt på de dagbotbelagte milepælene.

Når maksimal dagbot er nådd for den enkelte milepæl foreligger det vesentlig mislighold, som gir Kunden rett til å heve avtalen.

Dagbot belagt Milepæl	Dagbotsats av årlig lisenskost for 50 brukere	Antall dager dagboten løper
Oppstart av godkjenningsperiode	0,15%	30
Leveringsdag	0,15%	40
Ferdigstillelse av brukerdokumentasjon	0,15%	15
Ferdigstillelse av teknisk dokumentasjon	0,15%	15

4 Bilag 4: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner

4.1 Standardiserte avslag i pris

Kunden har angitt sine krav til opptid og tilgjengelighet i Bilag 1.

Standardiserte avslag i kompensasjon beregnes på grunnlag av samlet årlig lisensavgift for 50 brukere.

Opptidsmålinger som viser at kravene er oppfylt skal vedlegges månedlig faktura.

I de tilfeller der kravene ikke er oppfylt skal Leverandøren selv trekke fra standardisert prisavslag på neste måneds faktura, uten at Kundens involvering. For de tilfeller der månedlig faktura ikke dekker Kundens krav, kan Kunden kreve å få beløpet utbetalt eller omsatt i tjenester fra Leverandøren.

Tabell 1:

Opptid 24/7/365	Refusjon
≥98%	0%
97,99%-97%	10%
96,99%-95%	30%
<95%	100%

I de tilfeller løsningen ikke er tilgjengelig – her forstått som uakseptabel treghet/forsinkelse (latency) i løsningen – innenfor tidsrommet kl. 08-16.00, skal leverandøren kompensere kunden for manglende tilgjengelighet med et standardisert prisavslag, så fremt tregheten ikke kan tilbakeføres til forhold på Kundens side.

Standardisert prisavslag beregnes på grunnlag av årlig lisensavgift for per brukerlisens.

I de tilfeller der kravene ikke er oppfylt skal Leverandøren selv trekke fra standardisert prisavslag på neste måneds faktura, uten at Kundens involvering. Denne reduksjonen gjelder uavhengig av opptiden angitt i Tabell 1.

Tabell 2:

Tilgjengelighet mellom kl. 08-16:00		Refusjon
Latency - målt mellom brukers PC og Leverandørens datasenter uavhengig av nettverkløsning og distanse	≤ 120 millisekunder	0
Latency	> 120 millisekunder	10 %
Latency	> 150 millisekunder	20%

5 Bilag 5: Administrative bestemmelser

5.1 Partenes bemyndigede representanter

Bemyndiget representanter for Partene:

	For Kunden:	For Leverandøren:
Navn:		
Stilling:		
Telefon:		
E-post:		

Bemyndiget representant er ansvarlig for Avtalen. Endringer som gjelder Avtalen skal signeres av bemyndiget representant, så fremt slik fullmakt ikke er delegert videre til Partenes øvrige representanter.

Ved utskifting av bemyndiget representant skal den annen Part varsles senest 1 måned før eventuell utskifting trer i kraft.

5.2 Partenes representanter i kontraktgjennomføringen

Partene skal oppnevne faste kontaktpersoner for å følge opp den daglige gjennomføringen av kontrakten i perioden.

Partenes kontaktpersoner skal ha fullmakt til å ta beslutninger som gjelder prosjektet, og som skal anses som virksomhetens representant for Parten i daglig prosjektgjennomføring.

Partene skal fylle inn tabell under med navngitte nøkkelpersoner. (legg til nye rader hvis behov)

	For Kunden:	For Leverandøren:
Navn:		
Stilling:		
Telefon:		
E-post:		

Øvrige nøkkelroller i prosjektet

Partene skal under etableringen av prosjektet angi hvilket nøkkelpersonell fra virksomhetene som bidrar inn i gjennomføringen av kontrakten.

Navn	Rolle	Tlf.	E-post

5.3 Prosedyrer og varslingsfrister for utskifting av personell

Kunden forbeholder seg retten til å godkjenne alt Nøkkelpersonell som skal utføre arbeid i forbindelse med Avtalen, og kan også kreve utskifting av slikt personell. Leverandøren kan ikke skifte ut godkjent Nøkkelpersonell uten Kundens skriftlige godkjenning. En slik godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

Utskifting av personell skal ikke påvirke avtalt fremdrift og/eller kvalitet eller påføre Kunden økte kostnader. Utskiftet personell skal uten ugrunnet opphold erstattes av personell med minimum tilsvarende kompetanse.

5.4 Varslingsplikt om endringer som angår Avtalen

Alle endringer som kan ha betydning for oppfyllelse av avtalen, skal varsles Kunden snarest mulig.

Varslingsplikten omfatter endringer i selskapets ledelse, forhold som angår selskapsstrukturen som restrukturering, oppkjøp, og dersom selskapets aksjonærsammensetning endres vesentlig, f.eks. ved at utenlandske selskap og/eller aksjonærer får vesentlig innflytelse over selskapet.

5.5 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandør som er omfattet av allmenngjort tariffavtale eller landsomfattende tariffavtale for denne aktuelle bransjen kontrakten gjelder skal levere dokumentasjon av Leverandørens oppfyllelse av forpliktelser som nevnt i avtalens punkt 11.2 (Lønns- og arbeidsvilkår).

5.6 Språk

All kommunikasjon mellom Partene skal fortrinnsvis være på norsk, men etter samtykke fra Kunden kan engelsk benyttes.

6 Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser

6.1 Pris

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for leverandørens ytelse fremgår av Vedlegg 3 Prisskjema.

Utfylt prisskjema blir lagt inn i avtalen under bilag 6.

Alle priser er angitt i NOK eksklusive MVA. Toll og eventuelle skatter og avgifter er inklusive, dersom annet ikke er uttrykkelig sagt.

Leverandøren skal snarest melde alle avvik til oppdragsgiver, eksempelvis avvik i timeantall, sikkerhetsavvik og lignende

6.2 Fakturering

Fakturering skjer én gang per år. Faktura skal mottas av Kunden samme år som kostnaden påløper. Betaling skjer innen førtifem (45) dager etter at korrekt faktura er mottatt.

Faktura skal være påført PO-nummer, kontraktsnummer og andre avtalte referanser, og skal klart angi hva beløpet gjelder. Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillende disse kravene.

Kunden aksepterer ikke fakturagebyr, ekspedisjonsgebyr eller tilsvarende.

Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

Dersom ikke annet er avtalt, skal Leverandøren levere faktura og kreditnotaer i henhold til e-faktura standarden EHF.

7 Bilag 7: Endringer i den generelle avtaleteksten

Avtalens bestemmelse:	Endres til:
4.2 – Fakturerings-tidspunkt og betalings-betingelser, første avsnitt	Løpende vederlag forfaller etter mottakelse av korrekt faktura per 60 (seksti) kalenderdager, første gang ikke tidligere enn 60 (seksti) kalenderdager etter leveringsdag. For løpende vederlag for lisenser, skal Leverandøren vedlegge oppetidsmålinger som viser at Kundens krav er oppfylt for at faktura er å anse som korrekt.
4.4 – Betalingsmislighold, første avsnitt	<p>Dersom forfalt uomtvistet vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 60 (seksti) kalenderdager fra forfall, kan Leverandøren sende skriftlig varsel til Kunden om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 90 (nitti) kalenderdager etter at varselet er mottatt.</p> <p>Heving kan ikke skje hvis Kunden gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.</p>
5.3 – Avslutning av avtalen, fjerde avsnitt	<p>Leverandøren plikter å legge til rette for at følgende blir overført til Kunden, eller til tredjepart utpekt av Kunden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kundens data inkludert de sikkerhetskopier av Kundens data som Kunden ønsker, herunder datastrukturer og tilhørende metadata for at Kunden enkelt skal kunne nyttiggjøre seg dataene videre. 2. Lisenser (disposisjonsrett) som Leverandøren administrerer på Kundens vegne når Kunden er lisenstaker. 3. Andre kontrakter som administreres av Leverandøren på vegne av Kunden. 4. Eventuell oversikt over eksterne og interne brukere knyttet til Kundens løsning, som Leverandøren har vedlikeholdt for Kunden. 5. Alle andre data og materiale som tilhører Kunden. 6. Dersom Kunden beslutter at deler av informasjonen som Leverandøren har håndtert ikke skal overføres til Kunden og/eller tredjepart, skal Leverandøren slette alle Kundens opplysninger fra sine systemer. Leverandøren skal på forespørsel fra Kunden dokumentere at slik forsvarlig sletting er gjort.
6.1 – Informasjonssikkerhet, tredje avsnitt	Leverandøren plikter å holde Kundens data atskilt fra eventuelle tredjeparters data for å redusere faren for beskadigelse av data og/eller innsyn i data. Med atskilt forstås at nødvendige tekniske tiltak som sikrer data mot uønsket endring og innsyn, er iverksatt og opprettholdt. Som uønsket endring og innsyn anses også tilgang fra ansatte

	<p>hos Leverandøren eller andre som ikke har behov for informasjonen i sitt arbeid for Kunden.</p> <p>Kraftberedskapsforskriften setter krav til at Kunden skal ha en oversikt over alle enkeltpersoner som har tilgang til kraftsensitiv informasjon. Dersom Leverandøren får tilgang til slik informasjon, skal Leverandøren til enhver tid holde oversikt over hvilket personell hos Leverandøren, eller underleverandørene som har tilgang til slik informasjon, jf. Avtalen pkt. 11.</p>
<p>11.3 – Taushetsplikt, femte avsnitt</p>	<p>Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon. Kundens produksjonsdata er å anse som Kundens forretningshemmeligheter selv der disse ikke anses som kraftsensitiv informasjon. Leverandøren og evt. underleverandører som benyttes til å oppfylle kontrakten, kan få tilgang til kraftsensitiv informasjon. Kunden er ansvarlig for å merke informasjon som anses som kraftsensitiv informasjon tydelig. Leverandøren skal påse at alle som bidrar til å oppfylle kontrakten skal signere Konfidensialitetserklæring for kraftsensitiv informasjon i Bilag 10, før det gis tilgang til Kundens produksjonsdata og kraftsensitiv informasjon.</p>
<p>11.3 – Taushetsplikt, siste avsnitt</p>	<p>Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. For informasjon Leverandøren og evt. underleverandører har fått tilgang til, og som omfatter kraftsensitiv informasjon, jf. Bilag 10, gjelder ingen tidsbegrensning i taushetsplikten.</p>

8 Bilag 8: Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen

Ved behov for endringer skal det utformes en overordnet endringskatalog med henvisning til dokumentasjon jf. tabellen nedenfor. Dokumentasjonen som utarbeides skal merkes tydelig med Endringsnummer, og angi konsekvenser for pris og/eller endringer i fremdriftsplaner.

Endringsnummer	Beskrivelse av endringen, herunder vederlagsjustering og justering av tidsplan	Ikraftsettelsesdato for endringen

9 Bilag 9: Vilkår for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser

Avtalens punkt 2.2 Leverandørens ansvar for tredjepartsleveranser

[Eventuell tekst]

Tredjepart	Kort beskrivelse av tjenesten som leveres fra tredjepart	Referanse til vilkår som er bindende for kunden (<i>kan være en lenke</i>)