

# Bistandsavtalen

## Avtale om bistand fra Konsulent

Statens standardavtaler om  
konsulenttenester SSA-B

## Avtale om konsulentbistand

Avtale om  
(kort beskrivelse av bistanden)

**er inngått mellom:**

\_\_\_\_\_

(heretter kalt Konsulenten)

**og**

\_\_\_\_\_

(heretter kalt Kunden)

**Sted og dato:**

\_\_\_\_\_

(Kundens navn)

\_\_\_\_\_

(Konsulentens navn)

\_\_\_\_\_

Kundens underskrift

\_\_\_\_\_

Konsulentens underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

### Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Hos Kunden:

Navn

Stilling

Telefon

E-post

Hos Konsulenten:

Navn

Stilling

Telefon

E-post

## Innhold

<b>1.</b>	<b>Alminnelige bestemmelser .....</b>	<b>4</b>
1.1	Omfanget av konsulentbistanden .....	4
1.2	Bilag til avtalen.....	4
1.3	Tolking – rangordning .....	4
1.4	Varighet.....	4
1.5	Partenes representanter .....	5
1.6	Nøkkelpersonell.....	5
<b>2.</b>	<b>Endring, stansing og avbestilling .....</b>	<b>5</b>
2.1	Endringer av ytelsen etter avtaleinngåelsen .....	5
2.2	Midlertidig stansing av Bistanden .....	5
2.3	Avbestilling .....	5
<b>3.</b>	<b>Partenes plikter .....</b>	<b>6</b>
3.1	Konsulentens plikter.....	6
3.2	Lønns- og arbeidsvilkår .....	6
3.3	Kundens plikter .....	7
3.4	Møter .....	7
3.5	Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon .....	7
3.6	Taushetsplikt.....	7
<b>4.</b>	<b>Vederlag og betalingsbetingelser .....</b>	<b>7</b>
4.1	Vederlag .....	8
4.2	Fakturering .....	8
4.3	Forsinkelsesrente .....	9
4.4	Betalingsmislighold .....	9
4.5	Prisendring .....	9
<b>5.</b>	<b>Opphavs- og eiendomsrett .....</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>Mislighold .....</b>	<b>10</b>
6.1	Hva som anses som mislighold.....	10
6.2	Varslingsplikt.....	10
6.3	Sanksjoner ved mislighold .....	10
6.3.1	<i>Tilbakehold av ytelser.....</i>	<i>10</i>
6.3.2	<i>Prisavslag.....</i>	<i>10</i>
6.3.3	<i>Heving.....</i>	<i>10</i>
6.3.4	<i>Krav på erstatning.....</i>	<i>10</i>
6.3.5	<i>Erstatningsbegrensning.....</i>	<i>11</i>
<b>7.</b>	<b>Øvrige bestemmelser .....</b>	<b>11</b>
7.1	Forsikringer .....	11
7.2	Overdragelse av rettigheter og plikter .....	11
7.3	Konkurs, akkord e. l. ....	11
7.4	Force majeure.....	12
<b>8.</b>	<b>Tvister .....</b>	<b>12</b>
8.1	Rettsvalg.....	12
8.2	Forhandlinger.....	12
8.3	Mekling.....	12
8.4	Domstols- eller voldgiftsbehandling.....	12

## 1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

### 1.1 OMFANGET AV KONSULENTBISTANDEN

Konsulenten skal yte faglig bistand under Kundens ledelse, heretter kalt Bistanden, som beskrevet i bilag 1.

I den utstrekning Kunden ønsker det skal Konsulenten også delta i andre aktiviteter som inngår i prosjektet.

Med avtalen menes denne generelle avtaleteksten med bilag.

### 1.2 BILAG TIL AVTALEN

Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei):	Ja	Nei
Bilag 1: Beskrivelse av Bistanden		
Bilag 2: Prosjekt- og fremdriftsplan		
Bilag 3: Administrative bestemmelser		
Bilag 4: Samlet pris og prisbestemmelser		
Bilag 5: Endringer i den generelle avtaleteksten		
Bilag 6: Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen		
Andre bilag:		

### 1.3 TOLKING – RANGORDNING

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 5 med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag. Ved motstrid skal følgende tolkingsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle avtaleteksten går foran bilagene.
2. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridprinsipper gjelde:
  - a) Bilag 5 går foran den generelle avtaleteksten.
  - b) Hvis den generelle avtaleteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 5, går slike endringer foran den generelle avtaleteksten.
  - c) Bilag 6 går foran de øvrige bilagene

### 1.4 VARIGHET

Arbeidet skal påbegynnes og avsluttes i henhold til fremdriftsplanen i bilag 2.

## **1.5 PARTENES REPRESENTANTER**

Hver av partene skal ved inngåelsen av avtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår avtalen. Bemyndiget representant for partene spesifiseres i bilag 3.

## **1.6 NØKKELPERSONELL**

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Bistanden skal fremgå av bilag 3.

Skifte av nøkkelpersonell hos Konsulenten skal godkjennes av Kunden. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved bytte av personell som skyldes Konsulenten bærer Konsulenten kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

## **2. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING**

### **2.1 ENDRINGER AV YTELSEN ETTER AVTALEINNGÅElsen**

Endringer av eller tillegg til den avtalte ytelsen skal avtales skriftlig. Konsulenten skal føre en fortløpende katalog over slike endringer som utgjør bilag 6, og uten ugrunnet opphold gi Kunden en oppdatert kopi.

Hvis Konsulenten mener Bistandens innhold eller omfang endres underveis, må det uten ugrunnet opphold meddeles skriftlig til Kunden. Er ikke det gjort, skal Bistanden gjennomføres til avtalt tid og pris.

### **2.2 MIDLERTIDIG STANSING AV BISTANDEN**

Kunden kan kreve at gjennomføringen av Bistanden stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. Det skal opplyses når Bistanden skal stanses og når den er planlagt gjenopptatt.

Ved midlertidig stans skal Kunden erstatte:

- a) Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av stansingen.

### **2.3 AVBESTILLING**

Bistanden kan avbestilles av Kunden med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel.

Ved avbestilling før Bistanden er fullført skal Kunden betale:

- a) Det beløp Konsulenten har til gode for allerede utført arbeid
- b) Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell

- c) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av avbestillingen.

### **3. PARTENES PLIKTER**

#### **3.1 KONSULENTENS PLIKTER**

Bistanden skal gjennomføres i samsvar med avtalen, og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Konsulenten skal benytte de standarder og/eller metoder eller lignende som Kunden eventuelt har angitt i bilag 1.

Kunden skal gis mulighet til å kontrollere og etterprøve Konsulentens arbeid og at oppgitte standarder/metoder følges.

Konsulenten skal lojalt samarbeide med Kunden, og ivareta Kundens interesser.

Henvendelser fra Kunden skal besvares uten ugrunnet opphold.

Konsulenten skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Konsulenten forstår eller bør forstå kan få betydning for Bistandens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

#### **3.2 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR**

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende:

Konsulenten skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende forskrifter. På områder som ikke er dekket av denne forskriften, skal Leverandøren på samme måte sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser under avtalen.

Alle avtaler Konsulenten inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Dersom Konsulenten ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca 2 (to) ganger innsparingen for Konsulenten, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Konsulentens forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres i bilag 3, dels ved identifikasjon av allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattende tariffavtale, og dels ved en egenerklæring/ tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Konsulenten skal på forespørsel fra Kunden legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Kunden og Konsulenten kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Kunden har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Konsulenten kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Konsulentens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Konsulenten bestrider dette, kan Kunden kreve at Konsulenten og underleverandører legger frem dokumentasjon for Kunden om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

### **3.3 KUNDENS PLIKTER**

Kunden skal lojalt medvirke til Bistandens gjennomføring.

Henvendelser fra Konsulenten skal besvares uten ugrunnet opphold.

Kunden skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Kunden forstår eller bør forstå kan få betydning for Bistandens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

### **3.4 MØTER**

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

Annen frist og rutiner for møtene kan avtales i bilag 3.

### **3.5 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON**

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for Bistanden uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

Konsulenten har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som skades eller ødelegges mens de befinner seg under Konsulentens kontroll.

### **3.6 TAUSHETSPLIKT**

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Hvis Kunden er en offentlig virksomhet er taushetsplikt etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punkt 3.6.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

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. Taushetsplikten opphører fem (5) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

## **4. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER**

### **4.1 VEDERLAG**

Vederlag og betalingsbetingelser fremgår av bilag 4. Med mindre annet er angitt i bilag 4 er alle priser oppgitt eksklusive merverdiavgift. Alle priser er i norske kroner.

Utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt. Reise- og diettkostnader skal spesifiseres særskilt, og dekkes etter Statens gjeldende satser hvis ikke annet er avtalt. Reisetid faktureres bare hvis det er avtalt i bilag 4.

Et estimat for antall timer og regler for varsling av overskridelser angis i bilag 4.

### **4.2 FAKTURERING**

Fakturering skjer etterskuddsvis pr måned, med mindre annet er avtalt i bilag 4. Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Konsulentens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Kunden. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg og andre utgifter skal angis særskilt.

Der Kunden har tilrettelagt for det, skal Leverandøren levere faktura, kreditnotaer og purringer i henhold til det fastsatte formatet Elektronisk Handelsformat (EHF).



Betalingsplan og øvrige betalingsvilkår, samt eventuelle vilkår for implementering av EHF, fremgår av bilag 4.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

#### **4.3 FORSINKELSESRENTE**

Hvis Kunden ikke betaler til avtalt tid har Konsulenten krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven).

#### **4.4 BETALINGSMISLIGHOLD**

Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 (tretti) kalenderdager fra forfall, kan Konsulenten sende skriftlig varsel til Kunden om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) kalenderdager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke skje hvis Kunden gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

#### **4.5 PRISENDRING**

Prisene kan endres i den utstrekning reglene for offentlige avgifter endres med virkning for Konsulentens vederlag eller kostnader.

Prisen kan endres hvert årsskifte, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk sentralbyrå sin konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått, med mindre annen indeks er avtalt i bilag 4.

Eventuelle andre bestemmelser om prisendringer fremgår av bilag 4.

### **5. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT**

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av Bistanden tilfaller Kunden når betaling er skjedd, med mindre annet er avtalt i bilag 5 og med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf lov 12. mai 1961 nr. 2 om opphavsrett til åndsverk m.v. (åndsverkloven) § 39b

Konsulenten beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med Bistanden.

## **6. MISLIGHOLD**

### **6.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD**

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller sine forpliktelser etter avtalen, og det ikke skyldes forhold som den annen part er ansvarlig for eller force majeure.

### **6.2 VARSLINGSPLIKT**

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, skal parten så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

### **6.3 SANKSJONER VED MISLIGHOLD**

#### **6.3.1 Tilbakehold av ytelser**

Ved Konsulentens mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Kundens krav som følger av misligholdet. Konsulenten kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

#### **6.3.2 Prisavslag**

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Konsulenten å avhjelpe en mangel, kan Kunden kreve forholdsmessig avslag i kontraktssummen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

#### **6.3.3 Heving**

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan den andre parten, etter å ha gitt den misligholdende part skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning.

Hvis misligholdet er av en slik art at Kunden har lite eller ingen nytte av det leverte kan Kunden i forbindelse med heving kreve tilbakebetalt vederlag for løpende timer og eventuelle utgifter som Konsulenten har mottatt under avtalen, med tillegg av renter, tilsvarende NIBOR pluss 1 (en) prosent, fra det tidspunkt betaling er skjedd. For øvrig skal Kunden betale for ytelser som var kontraktsmessig levert før hevingstidspunktet i den utstrekning Kunden kan utnytte disse ytelsene som forutsatt.

#### **6.3.4 Krav på erstatning**

En part kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra den misligholdende partens side, med mindre den misligholdende parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende parten.

### **6.3.5 Erstatningsbegrensning**

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Tap av data anses som indirekte tap, bortsett fra hvor dette skyldes datahåndtering som er Konsulentens ansvar under avtalen.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarer avtalt vederlag eller et øvre estimat for Bistanden, eksklusive merverdiavgift.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis den misligholdende part eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

## **7. ØVRIGE BESTEMMELSER**

### **7.1 FORSIKRINGER**

Hvis Kunden er en offentlig virksomhet, står Kunden som selvassurandør. Hvis Kunden ikke står som selvassurandør, plikter Kunden å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke de kravene fra Konsulenten som følger av Kundens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

Konsulenten plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Kunden som følger av Konsulentens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom Konsulenten tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

### **7.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER**

I den grad Kunden er en offentlig virksomhet kan Kunden overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

Konsulenten kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra Kunden. Dette gjelder også hvis Konsulenten slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Retten til vederlag etter denne avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

### **7.3 KONKURS, AKKORD E. L.**

Hvis det i forbindelse med Konsulentens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Kunden rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

## **7.4 FORCE MAJEURE**

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

## **8. TVISTER**

### **8.1 RETTSVALG**

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

### **8.2 FORHANDLINGER**

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

### **8.3 MEKLING**

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av meklere, i samråd med partene.

### **8.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING**

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Kundens forretningsadresse er vernet.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge i henhold til reglene i lov 14. mai 2004 nr. 25 voldgift (voldgiftsloven).

## Bilag 1 Beskrivelse av Bistanden

*Kundens krav til Bistanden beskrives her*

### **Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang**

*(Her skal det gis en beskrivelse av Bistanden som Kunden ønsker at Konsulenten skal yte)*

Bistanden omfatter følgende ytelser:

Følgende ytelser omfattes *ikke* av Bistanden:

### **Avtalen punkt 3.1 Konsulentens plikter**

*Beskrivelse av standarder/metoder eller lignende som Konsulenten skal benytte ved utførelse av Bistanden*

## Bilag 2 Prosjekt- og fremdriftsplan

*I dette bilaget tas det inn den prosjekt- og fremdriftsplan som ligger til grunn for Bistanden.*

### **Oppstart**

*(Velg aktuelt alternativ eller påfør egne)*

Alt. 1) Bistanden skal påbegynnes *(dato)*

Alt. 2) Bistanden skal påbegynnes snarest mulig.

### **Tidsrammen for Bistanden**

Alt. 1) Bistanden løper inntil *(dato)*

Alt. 2) Bistanden skal ytes i \_\_\_\_ uker regnet fra oppstart

Alt. 3) Bistanden ytes løpende til Kundens prosjekt er avsluttet

Alt. 4) Bistanden ytes løpende inntil øvre økonomiske ramme for avtalen eller totalt antall timer er nådd

### **Konsulentens fremdriftsplan:**

*(Tas med dersom det avtales at Konsulenten skal utarbeide en fremdriftsplan for sine ytelser. Normalt er det Kunden som styrer Konsulentens ytelser etter denne avtalen, men det kan være tilfeller hvor det er Konsulenten som styrer fremdriften på sitt bidrag)*

### **Kundens fremdriftsplan:**

*(Beskrivelse av fremdriftsplanen til Kunden)*

## 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:

### **Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell,**

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Bistanden:

Navn	Stilling	Kompetanseområde	E-post	Telefon

### **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**

*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 Bistanden 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 .....%			mva
Pris per time			inkl. mva

#### Alt. 2.1) Totalramme for Bistanden (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) Antall timer totalt \_\_\_\_\_ timer



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)*

Reise- og diettkostnader skal dekkes etter følgende satser:

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

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 4.2 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 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)*

## Bilag 5 Endringer i den generelle avtaleteksten

*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	Erstattes med
1.6 2. og 3. avsnitt	<p>Kunden kan kreve at Leverandøren skifter ut personell dersom det foreligger saklig grunn. Kunden skal begrunne et krav om skifte skriftlig eller muntlig etter Leverandørens ønske. Leverandøren skal i slike tilfeller erstatte aktuelt personell så raskt som mulig, og i henhold til tidsfrister for leveransen.</p> <p>Leverandøren har rett til å bytte personell dersom det foreligger saklig grunn. Leverandøren skal ha Kundens skriftlige samtykke, og bytte kan tidligst skje 30 kalenderdager etter at Leverandøren har varslet Kunden skriftlig. Leverandøren bærer kostnadene for nødvendig opplæring av nytt personell.</p> <p><i>(Likelydende tekst som i Rammeavtale for bistand lederutvikling pkt. 10.3)</i></p>
4.2	<p>For kjøp av løpende tjenester skal fakturering skje etterskuddsvis pr måned, og fakturert tid skal gjelde den tid som er medgått fra gjennomføring av tjenesten til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom. A-konto fakturering godtas ikke.</p> <p>Detaljert timeliste for den måneden fakturaen omfatter, skal sendes sammen med faktura. Timelister godkjennes av Kunden før faktura betales.</p> <p>Faktureringen forutsetter at alle timer blir belastet for den aktuelle måneden. Manglende fakturering av påløpte timer som er gjennomført i en måned kan ikke tas med i neste avregning, med mindre det kan dokumenteres særlige grunner for forsinkelsen.</p> <p>Alle fakturaer skal ha påført Kundens bestillingsnummer (ref. ressursnummer) og saksnummer. Fakturaer som mangler nødvendig merking kan bli returnert til Leverandøren.</p> <p><i>(Likelydende tekst som i Rammeavtale for bistand lederutvikling pkt. 8.3)</i></p>
4.5 2. avsnitt	<p>Prisjustering kan foretas pr. 01.01 hvert år, dog tidligst 01.01.2015. Prisjusteringen er begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk sentralbyrå sin konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt fra november til november. Første gang indeksen fra november 2013 til november 2014.</p> <p><i>(Samsvarer med Rammeavtale for bistand lederutvikling pkt.8.2 b)</i></p>

## Bilag 6 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen

### **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	