Vedlegg 1 Kunden si skildring av Oppdraget

*Kunden sine krav til Oppdraget skal skildrast her. Dette gir grunnlag for kva som skal leverast frå Konsulenten til slutt, og har også noko å seie for kva som vert rekna som manglar osv.*

**Avtalen punkt 1.1 Omfanget av avtalen**

*(Her skal det givast ei skildring av Oppdraget med Kunden sine krav og behov)*

Skildring av Kunden sine behov for Oppdraget:

Kunden sine krav til Oppdraget:

Sluttresultatet av Oppdraget er:

Oppdraget omfattar desse ytingane:

Desse ytingane er *ikkje* omfatta av oppdraget:

**Grunnlagsmateriale/resultat av Oppdraget**

Følgande grunnlagsmateriale skal utarbeidast og overleverast Kunden ved avslutninga av oppdraget:

**Avtalen punkt 3.2 Bruk av standardar/metodar**

Konsulenten skal nytte følgande standardar og/eller metodar ved utføringa av Oppdraget:

Vedlegg 2 Konsulenten sin spesifikasjon av Oppdraget

*Konsulenten skal spesifisere gjennomføringa av Oppdraget som svar på vedlegg 1.*

Konsulenten sin spesifikasjon av Oppdraget:

*(Denne skal svare på Kunden si skildring og krav som følger av vedlegg 1)*

**Avtalen punkt 3.5 Fri programvare**

Fri programvare som vert nytta i samband med Oppdraget:

|  |  |
| --- | --- |
| Namn på fri programvare | Fri programvarelisens |
|  |  |
|  |  |

Kopi av aktuelle fri programvarelisensar skal leggast ved

Skriv frå konsulenten med vurdering av om den frie programvara kan krenke rettane til tredjepart:

Verknad av vidaredistribusjon:

*(Konsulenten må oppgi dersom vidaredistribusjon inneber at også andre delar av leveransen enn det som opphavleg var fri programvare vil verte omfatta av vilkåra i ein fri programvarelisens)*

Vedlegg 3 Prosjekt- og framdriftsplan

*Her tar ein inn prosjekt- og framdriftsplanen for Oppdraget. Nedanfor følger reglar som tilviser fristar eller endringar til dette vedlegget.*

**Framdriftsplan for Oppdraget:**

*(Skal fyllast ut med aktuelle leveransar, delleveransar og aktivitetar med tilhøyrande tidsplan, oppstartsdato og leveringsdag for leveransane)*

**Avtalen punkt 8.5.2 Dagbot ved forseinking**

Fristar som utløyser dagbot ved forseinking:Vedlegg 4 Administrative reglar

*Vedlegget vert brukt til å samle administrative rutinar for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partane.*

**Avtalen punkt 1.5 Partane sine representantar,**

Representant for partane gitt fullmakt:

For Kunden:

Namn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

For Konsulenten:

Namn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

Dersom representant gitt fullmakt for ein part vert skifta ut, skal den andre parten verte varsla om dette \_\_\_\_\_\_\_ vyrkedagar/veker i framkant.

Elles gjeld følgande prosedyrar for utskifting av representant som er gitt fullmakt:

**Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell**

Konsulenten sitt nøkkelpersonell:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn | Stilling | Kompetanseområde |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Avtalen punkt 3.3 Bruk av underleverandør**

Konsulenten sine godkjende underleverandørar:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn | Org.nr | Leveranseområde |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Avtalen punkt 3.4 Lønns- og arbeidsvilkår**

**Aktuell tariffavtale og samsvarserklæring:**

***(Her identifiserer ein allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattande tariffavtale, og tar i tillegg inn eigenerklæring ev. tredjepartserklæring om samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfylling av forpliktingane til Leverandøren og eventuelle underleverandørar)***

**Avtalen punkt 4.2 Bruk av tredjepart**

Kunden sine valde tredjepartar:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn | Org.nr | Arbeidsområde |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Avtalen punkt 5.1 Møte**

Frist for innkalling til møte:

*(Skal fyllast ut dersom partane avtaler annan frist enn det som følger av avtalen)*

Rutinar for gjennomføring av møte:

*(Her kan det f.eks spesifiserast kven som skal møte, kvar møta skal haldast, krav til referat, kor ofte det er møte osv.)*

Vedlegg 5 Samla pris og prisreglar

*Alle prisar og nærare vilkår for det vederlaget Kunden skal betale for Konsulenten sine ytingar, skal gå fram av vedlegg 5. Dei samla prisane og samla sluttvederlag skal kome fram her. Som ein del av grunnlaget for totalprisen skal eventuelle spesielle betalingsordningar, rabattar, forskot, delbetaling og avvikande betalingstidspunkt også gå fram.*

*Dersom partane avtaler anna enn det som følger av avtalen når det gjeld vederlag, skal det spesifiserast i dette vedlegget.*

Avtalen punkt 6.1 Vederlag

*Vel aktuelt alternativ nedanfor eller set opp eiga oppstilling. Stryk alternativa som ikkje skal brukast.*

*Dersom det vert avtalt avvik frå utgangspunktet i avtalen om at beløp vert oppgitt i norske kroner, og at prisane vert oppgitt eksklusiv meirverdiavgift, skal det nemnast her.*

Vederlag for Oppdraget 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 |
| Meirverdiavgift ……% |  |  |  |
| Pris per time |  |  | inkl. mva |

Alt. 2.1) Totalramme for Oppdraget

*(vel aktuelt alternativ)*

Det er avtalt følgande øvre ramme for oppdraget:

Alt. 2.11) Totalpris

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Valuta | Beløp |  |
| Totalpris |  |  | ekskl. mva |
| Totalpris |  |  | inkl. mva |
|  |  |  |  |

*eller*

Alt. 2.12) Estimat tal timar totalt \_\_\_\_\_\_ timar

Eventuell prisreduksjon ved overskriding av estimat med meir enn 10 %:

Utlegg

I tillegg til avtalt vederlag, skal Kunden refundere Konsulenten sine dokumenterte utlegg til:

*(Skal fyllast ut dersom partane avtaler at utlegg skal dekkast, og her spesifiserer ein kva for utlegg som er omfatta)*

Satsar for reise- og diettkostnader

Reise- og diettkostnader skal dekkast etter desse satsane:

*(Skal fyllast ut dersom partane avtaler at Statens satsar ikkje skal leggast til grunn)*

Reisetid

I tillegg til avtalt vederlag kan Konsulenten fakturere reisetid som har gått med:

*(Hovudregelen er at reisetid ikkje vert fakturert. Reisetid kan derfor berre fakturerast dersom det er avtalt. Skal fyllast ut dersom det er aktuelt å betale for reisetid)*

\_\_\_ For reiser til og frå Konsulenten sine lokale til Kunden i samband med Bistanden

\_\_\_ For reiser til og frå møte på vegner av Kunden

\_\_\_ Anna (spesifiser)

*(Det kan ev. spesifiserast minimum og maksimum reisetid)*

**Avtalen punkt 6.2 Fakturering**

*(Fyll ut dersom det er avtalt anna enn fakturering etterskotsvis per månad)*

Betaling etter tid som har gått med:

*(Skal fyllast ut dersom betaling for rekningsarbeidet ikkje skal gjerast fortløpande for arbeid utført i løpet av éin kalendermånad).*

Fakturadato *(dato)*

Fakturadato *(dato)*

Fastpris:

*(Skal fyllast ut dersom honoraret skal betalast avdragsvis. Vel aktuelt alternativ).*

Alt. 1) Honoraret skal betalast i samsvar med følgande betalingsplan på grunnlag av det arbeidet som er utført i løpet av éin kalendermånad:

Fakturadato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kvar månad

Alt. 2) Honoraret skal betalast i avdrag i samsvar med følgande betalingsplan på

grunnlag av det arbeidet som er utført i løpet av \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(periode)*

Fakturadato *(dato)*

Fakturaadresse:

Faktura skal merkast med

referansenummer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

namn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Andre betalingsvilkår:

Vilkår for implementering av EHF (elektronisk handelsformat):

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av Direktorat for økonomistyring (DFØ) sin til kvar ei tid valde kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil Leverandøren verte varsla seks månader før nødvendig endring skjer.

**Avtalen punkt 6.5 Prisendringar**

Avtalt prisendring:

Timepris kan endrast i samsvar med følgande indeks:

*(Skal fyllast ut dersom partane avtaler regulering etter annan indeks enn konsumprisindeksen, f.eks. lønnsindeks for bransjen)*

**Avtalen punkt 8.5.2 Dagbot ved forseinking**

*(Skal fyllast ut dersom det vert avtalt andre dagbotsatsar og/eller anna løpetid for dagbota enn det som følger av avtalen)*

Avtalt dagbotsats er \_\_\_\_\_\_\_ % av samla vederlag for leveransen eller forventa totalt honorar, eksklusive meirverdiavgift

Dagbota går i \_\_\_\_\_\_\_\_\_ kalenderdagar

Maksimal dagbot er avgrensa til \_\_\_\_\_\_\_\_\_kalenderdagar eller \_\_\_\_\_\_\_\_ % av samla vederlag eksklusive meirverdiavgift eller forventa totalt honorarVedlegg 6 Endringar i den generelle avtaleteksten

*Endringar til den generelle avtaleteksten skal samlast i vedlegg 6, med mindre den generelle avtaleteksten tilviser slike endringar til eit anna vedlegg.*

*Det er mogleg å gjere endringar til alle punkt i avtalen, også der det ikkje klart vert vist til at endringar kan avtalast. Endringane til avtaleteksten skal kome fram her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten vert verande uendra. Det må kome klart og utvitydig fram kva slags reglar i avtalen det er gjort endringar til og resultatet av endringa.*

*Konsulenten bør likevel vere merksam på at atterhald og endringar i avtalen ved tilbodsinnlevering kan medføre at tilbodet vert avvist av Kunden.*

|  |  |
| --- | --- |
| Punkt | Vert erstatta med |
|  |  |
|  |  |

Vedlegg 7 Endringar i ytinga etter avtaleinngåinga

*Endringar i ytinga etter avtaleinngåinga skal følge prosedyrane i punkt 2.1, og gjerast skriftleg. Konsulenten skal føre ein fortløpande katalog over endringane som utgjer dette vedlegget.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Dato | Endringa gjeld |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |