Bilag 1 Beskrivelse av Bistanden

Generelle krav til bistanden er regulert i SSA-R, bilag 1.

Dersom det skal avtales avvik fra eller tillegg til SSA-R, bilag 1, skal dette beskrives her.

**Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang**

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)*

*(Dersom relevant for det enkelte avrop: Leverandøren skal sikre at utøvende personell har kompetanse på universell utforming (Se forskrift: FOR-2013-06-21-732).)*

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)*

**Beskrivelse av evt. vaktordning og beredskap:**

*(Beskrivelse av forventet deltakelse i vaktordning eller beredskapsordning)*

Bilag 3 Administrative bestemmelser

Administrative bestemmelser er regulert i SSA-R bilag 4.

Dersom det skal avtales avvik fra eller tillegg til SSA-R, bilag 4, skal dette beskrives her.

*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** | **For Leverandøren** |
| Navn: | Navn: |
| Stilling: | Stilling: |
| Telefon: | Telefon: |
| E-post: | 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

Pris og prisbestemmelser fremkommer av SSA-R bilag 5 med vedlegg.

Dersom det skal avtales avvik fra eller tillegg til SSA-R, bilag 5, skal dette beskrives her.

*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

|  |  |
| --- | --- |
| Punkt | Endring |
| 3.2 Lønns- og arbeidsvilkår | Utgår i sin helhet da bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår er regulert i SSA-R, bilag 6. |

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 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |