



Kontraktsformular

Avtale MA2732/14N
Analyse av mediehusøkonomi

Avtalens navn: MA2732/14N
Samlet vederlag: N/A
Avtalens tidsrom: iht. avtalt oppstart og fremdriftsplan

AVTALE OM KJØP AV TJENESTER

Avtalen er inngått mellom:

(heretter kalt Leverandøren)

og

(heretter kalt Kunden)

Sted og dato:

Kundens navn

Leverandørens navn

Kundens underskrift

Leverandørens 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:
Postadresse:
Besøksadresse

Hos Konsulenten:

Navn:
Stilling:
Telefon:
E-post:
Postadresse
Besøksadresse

Innhold

1.	Avtalens formål og omfang.....	4
2.	Varighet.....	5
3.	Pris og Betaling.....	5
3.1	Priser	5
3.2	Betaling	5
3.3	Prisgaranti.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.4	Prisendring	Feil! Bokmerke er ikke definert.
4.	Gjennomføring av tildeling av kontrakt innenfor tjenesteavtalen.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
4.1	Varslingstid	Feil! Bokmerke er ikke definert.
4.2	Kundens ansvar.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.	Risiko og ansvar	Feil! Bokmerke er ikke definert.
6.	Taushetsplikt.....	6
7.	Mislighold og sanksjoner i forbindelse med tildelte kontrakter	6
8.	Møter	Feil! Bokmerke er ikke definert.
9.	Endringer og tillegg til tjenesteavtalen	Feil! Bokmerke er ikke definert.
10.	Twister	7
10.1	Rettsvalg	7
10.2	Forhandlinger	7
10.3	Mekling	7
10.4	Domstols- eller voldgiftsbehandling	7

1. AVTALENS FORMÅL OG OMFANG

Denne avtalen er en tjenesteavtale mellom Kunden og Leverandøren om leveranse av analyse av mediehusøkonomi som er beskrevet i Bilag 1 og 2. En nærmere konkretisering av leveranseområdene fremgår av Bilag 1.

Oversikt over bilag for denne tjenesteavtalen:

Alle rubrikker skal være kryssset av (Ja eller Nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Kundens krav til leveranser	X	
Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av leveranser	X	
Bilag 3: Pris og prisbestemmelser	X	
Bilag 4: Endringer i den generelle tjenesteavtaleteksten	X	
Bilag 5: Endringer etter tjenesteavtaleinngåelsen	X	

Tabell 1. oversikt over bilag

Eventuelle endringer i eller til tjenesteavtaleteksten skal ikke gjøres direkte i denne teksten, men identifiseres i bilag 5.

2. VARIGHET

Tjenesteavtalen gjelder fra avtalt oppstart som angitt på signeringsforsiden, og videre iht. fremdriftsplan til oppdraget er fullført.

3. PRIS OG BETALING

3.1 PRISER

- a) Ytelser på grunnlag av denne tjenesteavtalen gjennomføres innenfor avtalt fastpriser som er oppgitt i Bilag 3. Alle priser er angitt i NOK eksklusive merverdiavgift.
- b) Andre kostnader enn de som er nevnt ovenfor, kan dekkes dersom de er godkjent av Kunden på forhånd.

3.2 BETALING

Faktura skal spesifiseres og gi en god oversikt over hva som er fakturert.

Faktura skal merkes med avtalt referanse for det enkelte oppdrag, og kan sendes elektronisk på standardformatet EHF (elektronisk handelsformat). Elektroniske fakturaer adresseres til respektive organisasjonsnummer: NRK: 976390512

I tillegg til de obligatoriske kravene i EHF-formatet, har NRK krav til innholdet i følgende dataelement:

- Deres referanse "AccountingCustomerParty/Party/Contact/ID"
Dataelementet skal inneholde navn på personen som har bestilt varen/tjenesten.
- Bestillingsnummer "OrderReference/ID"
Dataelementet skal inneholde NRKs innkjøpsordrenummer dersom det er oppgitt, samt kontraktsnummer.
- Vedlegg
"AdditionalDocumentReference/Attachment/EmbeddedDocumentBinaryObject"
Vedlegg skal være av typen PDF eller TIF, og skal være innbakt i XML-dokumentet.
Om mulig, ønsker vi at selve fakturaen også legges ved som vedlegg. Dette sikrer en bedre visning av fakturaen i vårt fakturabehandlingssystem.

Hvis faktura i -PDF format avtales skal den sendes per e-post til <mailto:regnskap@nrk.no> og blir behandlet tilsvarende papirfakturaer på regnskapskontoret. På sikt skal NRK gå helt over til standard elektronisk format (EHF), men dette blir i samarbeid med Leverandøren.

Faktura kan også sendes per post til NRK, Regnskap RM11, Postboks 8500 Majorstua, 0340 OSLO. Faktura uten korrekt merking returneres.

Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått til gjennomføring av uttaket i den aktuelle perioden. Medgått tid, utførende vikar, timepris for vedkommende vikar og beskrivelse av arbeidet skal fremkomme av fakturaen.

Betaling skjer pr 30 dager i henhold til korrekt faktura fra Leverandøren. Fakturagebyr, ekspedisjonsgebyr eller lignende aksepteres ikke.

Hvis Kunden ikke betaler til avtalt tid, har Leverandøren krav på rente i henhold til lov om forsinket betaling av 17. desember 1976 nr. 100, av det beløp som er forfalt til betaling.

4. TAUSHETSPLIKT

Taushetsplikt etter forvaltningsloven av 10. februar 1967 nr. 10 §§ 13 til 13f kommer til anvendelse for Leverandørens personell. Personellet skal undertegne taushetserklæring før arbeid påbegynnes.

Leverandørens personell skal følge de samme regler som gjelder for Kundens personell i forbindelse med sikring av informasjon. Det vises til Kundens strategi for informasjonssikkerhet, som Kunden skal ha/har utarbeidet i henhold til eksterne rettslige krav (eksempelvis personopplysningsforskriften kap. 2) og/eller eForvaltningsforskriften (§ 13), eller på eget initiativ.

Kundens sikkerhetsstrategi og tilhørende regelverk/rutiner/retningslinjer utleveres i forbindelse med tildeling av kontrakt innenfor tjenesteavtalen.

Før det gis adgang til informasjon gradert konfidensielt eller høyere etter sikkerhetsloven av 20. mars 1998 nr. 10 § 11, skal personellet sikkerhetsklareres, i henhold til de til enhver tid gjeldende reglene for dette. Dette er en forutsetning for eventuell tildeling av kontrakt.

Leverandøren kan kun informere om oppdrag for Kunden etter forutgående avtale. Det gis ikke mulighet for å benytte Kundens logo eller merkevare i forbindelse med markedsføring eller rekruttering uten forutgående avtale.

5. MISLIGHOLD OG SANKSJONER I FORBINDELSE MED TILDELTE KONTRAKTER

Nærmere regler om mislighold og sanksjoner i forbindelse med tildelte kontrakter følger reglene i disse.

6. TVISTER

6.1 RETTSVALG

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

6.2 FORHANDLINGER

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

6.3 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 mekleren, i samråd med partene.

6.4 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. Hver av partene skal oppnevne en voldgiftsdommer. De partsoppnevnte voldgiftsdommerne skal innen en måned deretter oppnevne voldgiftsrettens tredje medlem, som er voldgiftsrettens leder. For øvrig gjelder reglene i lov om voldgift 14. mai 2004 nr. 25 (voldgiftsloven).