



MA2830/15E

Kontraktsformular

Tjenesteavtale om pensjonsmegling

Avtalens navn: Tjenesteavtale om pensjonsmegling
Samlet vederlag: N/A
Avtalens tidsrom: x.x.2015 – xx.xx.2017 + opsjon på ytterligere 1 + 1 år

AVTALE OM KJØP AV TJENESTER

Avtalen er inngått mellom:

(heretter kalt Leverandøren)

og

Norsk rikskringkasting AS (NRK)
(heretter kalt Kunden)

Sted og dato:

Oslo,

Norsk rikskringkasting AS (NRK)

(Leverandøren)

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: Pb 8500 Majorstua,
0340 Oslo
Besøksadresse Bjørnstjerne Bjørnsons pl. 1

Hos Konsulenten:

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

Innhold

1.	Avtalens formål og omfang	4
2.	Varighet	5
3.	Utøvelse av Avtalen.....	5
3.1	BasisTjenester.....	5
3.2	Opsjoner.....	5
4.	Pris og Betaling	5
4.1	Priser.....	5
4.2	Betaling	5
4.3	Prisendring	6
5.	Særskilte forpliktelser for Leverandøren.....	6
6.	Underleverandører	7
7.	Samarbeid og oppfølging	7
7.1	Kommunikasjon	7
7.2	Rapportering	7
8.	Endring av Avtalen	8
9.	Risiko og ansvar	8
10.	Taushetsplikt.....	8
11.	Overdragelse av Avtalen	8
12.	Mislighold og sanksjoner i forbindelse med kontrakten	8
13.	Møter.....	9
14.	Endringer og tillegg til tjenesteavtalen	9
15.	Twister	9
15.1	Rettsvalg.....	9
15.2	Forhandlinger.....	9
15.3	Mekling.....	9
15.4	Domstols- eller voldgiftsbehandling	9

1. AVTALENS FORMÅL OG OMFANG

Denne avtalen er en tjenesteavtale mellom Kunden og Leverandøren om leveranse av pensjonsmegling 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 i to år fra x.x.2015, med ensidig mulighet for Kunden til å forlenge avtalen med ett års varighet to ganger, slik at maksimal avtalevarighet dermed kan bli fire år.

Varsel om forlengelse skal gis skriftlig begge ganger innen 3 måneder før avtalens utløp.

3. UTØVELSE AV AVTALEN

3.1 BASISTJENESTER

Avtalen omfatter løpende levering, fra avtalens ikrafttredelse, de ytelser som i er beskrevet i Bilag 1.

3.2 OPSJONER

Opsjoner som spesifisert i Bilag 1 kan på Oppdragsgivers anmodning gjøres gjeldende, som en engangsyttelse og/eller med dette løpende leveres, som for Basistjenester. Eventuell utøvelse av opsjoner skal dokumenteres ved anvendelse av Bilag 5 og eventuelt underliggende dokumentasjon.

4. PRIS OG BETALING

4.1 PRISER

- a) Ytelser på grunnlag av denne tjenesteavtalen gjennomføres innenfor avtalte priser 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.

4.2 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.

4.3 PRISENDRING

Prisene angitt i Bilag 3 kan endres:

- a) Ved dokumenterbar endring av estimert tid knyttet til årlig veiledning +/- 20 % så må pris justeres, justering skjer ved forhandlinger.
- b) Dersom endrede regler fører til endringer i offentlige avgifter eller skatter på slike tjenester som tjenesteavtalen omfattes av.
- c) Pr. 1.8 hvert år og tidligst 1.8.2016.

5. SÆRSKILTE FORPLIKTELSER FOR LEVERANDØREN

Leverandøren er ansvarlig for å tilby ytelser som på en helhetlig måte dekker de formål og krav som fremgår av denne Avtale samt Bilag 1 og Bilag 4.

Leverandøren skal holde Oppdragsgiver orientert om forhold som har betydning for en effektiv utnyttelse av Avtalen. Leverandøren plikter å varsle Oppdragsgiver dersom Leverandøren blir kjent med at kostnaden ved en tjeneste eller et produkt ikke står i rimelig forhold til Oppdragsgivers nytte av tjenesten eller produktet. Leverandøren skal også informere Oppdragsgiver om øvrige forhold som kan få betydning for Oppdragsgiver, herunder forhold knyttet til Leverandørens virksomhet, produkter og tjenestetilbud, mv.

Oppdragsgiver kan oppnevne en ekstern revisor som skal ha rett til å gjennomgå nødvendig og relevant informasjon hos Leverandøren for å kontrollere at Leverandøren overholder sine forpliktelser i henhold til denne Avtalen.

6. UNDERLEVERANDØRER

Leverandøren har rett til å la begrensede deler av sine avtaleforpliktelser utføres av underleverandører. Leverandøren er fullt ansvarlig for utførelsen av underleverandørers oppgaver på samme måte som om Leverandøren selv sto for utførelsen.

Oppdragsgiver skal skriftlig forhåndsgodkjenne underleverandører. Oppdragsgiver kan på saklig grunnlag nekte Leverandøren å benytte en underleverandør. Dersom begrunnelsen for dette er konfidensiell iht. lov eller forskrift gitt i medhold av lov trenger ikke Oppdragsgiver å angi noen begrunnelse for å nekte godkjennelsen.

Med underleverandør menes både underleverandører og kontraktsmedhjelpere.

7. SAMARBEID OG OPPFØLGING

7.1 KOMMUNIKASJON

All skriftveksling og kommunikasjon mellom avtalepartene skal foregå på norsk. Alle endringsavtaler og øvrig dokumentasjon skal være skrevet på norsk.

All kommunikasjon mellom Partene som knytter seg til Avtalen skal adresseres til den person som er angitt som kontaktperson.

All kommunikasjon mellom Partene (korrespondanse, e-mail, faktura, m.v.) skal være merket med avtalenavn, avtalenummer og andre referanser som måtte være avtalt.

7.2 RAPPORTERING

Leverandøren skal på Oppdragsgivers forespørsel levere rapporter til Oppdragsgiver som viser utnyttelse av Avtalen. Rapporten skal spesifisere omfang og verdi av de respektive ytelser.

Eventuelle avvik fra Leverandørens side knyttet til levering av Ytelsen, skal også rapporteres til Oppdragsgiver. All rapportering skal skje skriftlig.

8. ENDRING AV AVTALEN

Endring av denne Avtale kan ikke gjøres gjeldende overfor Oppdragsgiver eller Leverandøren med mindre endringen er innført i Bilag 5, som uttrykkelig angir at den skal gjelde eksisterende avtaleforhold og -vilkår.

9. RISIKO OG ANSVAR

Leverandøren har risiko og ansvar for alle dokumenter, beskrivelser og instruksjoner dersom disse skades eller ødelegges mens de befinner seg i Leverandørens varetekt og utenfor Kundens lokaler.

10. 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 Forvaltningsforskriften (§ 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.

11. OVERDRAGELSE AV AVTALEN

Leverandøren kan bare overdra sine rettigheter etter Avtalen med skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver. Unntak er de tilfeller hvor leverandøren slås sammen med et annet selskap eller overdragelsen skjer til et mor/datterselskap. Overdragelsen av Avtalen er betinget av at pliktene etter Avtalen oppfylles.

12. MISLIGHOLD OG SANKSJONER I FORBINDELSE MED KONTRAKTEN

Hver av partene kan heve Avtalen ved skriftlig melding med øyeblikkelig virkning dersom den annen part har misligholdt sine forpliktelser etter Avtalen.

Tilsvarende gjelder dersom en av partene blir satt under offentlig administrasjon.

13. MØTER

Det skal holdes regelmessige møter for å gjennomgå hvordan tjenesteavtalen fungerer. I møtene skal partene gjennomgå de tildelinger av kontrakter som har vært på tjenesteavtalen, og legge frem de planer som foreligger hos Kunden og Leverandøren for neste periode. Leverandøren er ansvarlig for innkallelse til møter og møtene skal holdes i Kundens lokaler.

Når en av partene finner det nødvendig, kan han med minst 3 dagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

14. ENDRINGER OG TILLEGG TIL TJENESTEAVTALEN

Det kan ikke gjøres endringer eller tillegg til denne tjenesteavtale annet enn ved de forhold som er beskrevet under punkt. 3.3.

15. TVISTER

15.1 RETTSVALG

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

15.2 FORHANDLINGER

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

15.3 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.

15.4 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).