



# KONTRAKT

om

## Forsknings- og utviklingsprosjekt (FoU)

mellom

**KS**

(heretter kalt Oppdragsgiver)

og

(heretter kalt Oppdragstaker)

## 1. Prosjektutførelse

### 1.1 Innhold

Oppdragstaker skal gjennomføre prosjektet «*Takt, tempo og gjennomføring: En kartlegging av utbredelse av IKT samarbeid i kommunal sektor. Omfang, oppgaver og beste praksis.*» i henhold til nedenstående prosjektbeskrivelse og kontraktsdokumenter, jf. pkt. 1.2 i denne kontrakten.

#### Prosjektbeskrivelse:

Formålet med dette oppdraget er derfor å etablere et samlet, oppdatert og anvendbart kunnskapsgrunnlag om kommunale og fylkeskommunale IKT-samarbeid, som både gir oversikt over dagens situasjon, innsikt i erfaringer fra praksis og et grunnlag for fremoverrettede vurderinger og anbefalinger.

Oppdraget skal dekke tre hovedproblemstillinger.

Den første hovedproblemstillingen handler om å etablere et solid empirisk grunnlag og en nasjonal oversikt over kommunale og fylkeskommunale IKT-samarbeid. Det er et uttrykt behov for å få kartlagt hva som faktisk finnes av samarbeid på nasjonalt nivå, hva slags oppgaver disse samarbeidene ivaretar, og hvordan de er organisert, styrt og finansiert. Kartleggingen skal være bred og systematisk og omfatte alle relevante samarbeid, med sikte på å etablere et helhetlig og sammenlignbart kunnskapsgrunnlag. I denne delen av oppdraget ønskes det blant annet svar på følgende spørsmål:

- Hvilke kommunale og fylkeskommunale IKT-samarbeid finnes i dag?
- Hvordan er samarbeidene geografisk fordelt, og hvordan varierer de i omfang og utbredelse?
- Hvilke oppgaver og tjenester ivaretar samarbeidene, og hvilke variasjoner finnes i porteføljer og innretning?
- Hvilke organisasjons- og styringsformer er utbredt, og hvordan er eierskap og ansvar forankret i kommuner og fylkeskommuner?
- Hvordan er samarbeidene finansiert

Eksisterende oversikter, herunder KS sin oversikt over IKT-samarbeid, skal inngå som utgangspunkt, men videreutvikles med sikte på å etablere en mer dekkende og oppdatert nasjonal oversikt som også kan vedlikeholdes over tid.

Den andre hovedproblemstillingen gjelder hvordan IKT-samarbeid faktisk fungerer i praksis. Her er det behov for mer kvalitativ innsikt basert på erfaringer fra et utvalg samarbeid.

Formålet er å forstå hvordan styring, eierskap og samhandling utøves i det daglige, hvilke effekter samarbeidene gir, og hvilke utfordringer som oppstår. For denne delen av oppdraget er oppdragsgiver åpen for ulike metodiske tilnærminger som gjør det mulig å belyse problemstillingene på en god måte.

I denne delen av oppdraget ønskes det blant annet svar på følgende spørsmål:

- Hvordan ser finansierings- og kostnadsstrømmer ut i praksis?
- Hvordan samspiller samarbeidene med eier- og deltakerkommuner og fylkeskommuner?
- Hvordan inngår samarbeidene i det samlede kommunale aktørbildet, herunder samspill med regionale digitaliseringsnettverk, KS, KS Digital og eventuelle andre nasjonale aktører?
- I hvilken grad trekker samarbeidene på andre samarbeidsformer, for eksempel innkjøpssamarbeid, for å løse oppgavene sine?
- Hvordan foregår samspillet mellom IKT-samarbeid og eier- og deltakerkommuner i praksis?
- Hvordan inngår samarbeidene i kommunenes og fylkeskommunenes løpende og strategiske styring av digitalisering?
- I hvilken grad samspiller samarbeidenes strategier og initiativer med regionale og nasjonale strategier der dette er relevant?
- Hvilken nytte og hvilke effekter opplever kommuner og fylkeskommuner av å delta i IKT-samarbeid?
- Hvilke faktorer kjennetegner samarbeid som lykkes godt?
- Hva motiverer kommuner til å delta i samarbeid?
- Hva er typiske begrunnelser for å stå utenfor eller forlate samarbeid?
- Hvilke barrierer og utfordringer begrenser samarbeid, og hvordan kan de håndteres?

Den tredje hovedproblemstillingen har et fremoverrettet perspektiv og skal bygge på innsikten fra kartleggingen og analysen av praksis. Målet er å gjøre kunnskapen anvendbar ved å peke på utviklingsmuligheter og gi konkrete anbefalinger som kan støtte bedre og mer treffsikre valg fremover. Denne delen av oppdraget skal blant annet belyse følgende spørsmål:

- Hvilke former for samarbeid fremstår som hensiktsmessige i ulike kontekster?
- Hvilke forutsetninger bør være på plass for etablering, videreutvikling og eventuell konsolidering av samarbeid?
- Kan det identifiseres samarbeidsmodeller som kan anbefales for ulike typer kommuner?

I tillegg skal oppdraget resultere i praksisnære veiledningsressurser, for eksempel i form av sjekklister, beslutningsstøtte, anbefalte grep eller korte veiledere. Disse skal kunne brukes frittstående, uavhengig av hovedrapporten, og være rettet mot kommuner og fylkeskommuner som enten vurderer å inngå i IKT-samarbeid eller ønsker å videreutvikle eller utvide eksisterende samarbeid.

## **Leveranser**

Oppdraget skal sammenfattes i en rapport som gir en oppdatert, nasjonal oversikt over kommunale og fylkeskommunale IKT-samarbeid, herunder utbredelse, oppgaver, organisering, styring og finansiering. Rapporten skal også inneholde en analyse av hvordan samarbeidene fungerer i praksis, hvilke effekter de gir, samt sentrale utfordringer og suksessfaktorer, og kunne ut i fremoverrettede vurderinger og konkrete anbefalinger om hensiktsmessige samarbeidsformer, forutsetninger for etablering og videreutvikling, samt relevante samarbeidsmodeller for ulike typer kommuner og fylkeskommuner. I tillegg skal det utvikles praksisnære, frittstående veiledningsressurser, for eksempel i form av sjekklister, beslutningsstøtte, anbefalte grep eller korte veiledere, som kan brukes uavhengig av hovedrapporten. Disse skal gi konkret støtte til kommuner og fylkeskommuner som vurderer å inngå i, videreutvikle eller utvide IKT-samarbeid.

## 1.2 Kontraktens dokumenter

Med mindre annet er avtalt, består kontrakten av følgende dokumenter:

- Kontrakten, samt eventuelle reviderte avtaler
- Eventuelle referater og annet skriftlig materiale fra forhandlinger eller oppklarende drøftelser avholdt etter at tilbudet ble inngitt, og som er godkjent av begge parter
- Oppdragstakers tilbud
- Oppdragsgivers tilbudsforespørsel

Ved motstrid gjelder dokumentene i overnevnte rekkefølge.

## 1.3 Gjennomføring

Prosjektet utføres av xx i samarbeid med xx. Prosjektleder er xx

Prosjektet gjennomføres i henhold til vedlagte prosjektmateriale (jf. pkt. 1.2). Dato for prosjektstart er september 2026 og prosjektet skal være gjennomført pr 01.03.2027

### Milepæler:

Rapportutkast og utkast til sammendrag leveres (jfr. pkt. 3.1): 15.02.2027

Endelig rapport og øvrige leveranser leveres (jfr. pkt. 3.1): 01.03.2027

Endringer utover denne kontrakten må avtales skriftlig mellom partene.

Hvis ikke annet er avtalt, vil KS oppnevne en referansegruppe som skal følge prosjektet. Det forutsettes at Oppdragstaker bidrar på møter med referansegruppen.

Underveis i prosjektet er Oppdragstaker ansvarlig for distribusjon av prosjektmateriale til referansegruppe og til deltakerkommuner der dette er nødvendig. Oppdragstaker skal orientere og holde kontakt med KS om faglige spørsmål og funn i løpet av prosjektet.

Oppdragsgiver har rett til innsyn i rådata underveis, i en form som ikke kompromitterer informanternes anonymitet eller andre forskningsetiske hensyn.

## 1.4 Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne kontrakten rettes pr. e-post til (navn og e-postadresse):

Hos Oppdragstaker

Hos Oppdragsgiver

### **1.5 Utskifting av medarbeidere og bruk av underleverandører**

Utskifting av medarbeidere, som i henhold til Oppdragstakers tilbud skal utføre oppdraget, kan ikke foretas uten Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke skal ikke kunne nektes uten saklig grunn. Det vises til punkt 6.1. i tilbudsinnbydelsen.

Dersom en av partene engasjerer tredjeparter eller underleverandører til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne kontrakten, er parten fullt ut ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om parten selv sto for utførelsen.

Parten må sørge for at underleverandører er underlagt og har tilgang til de samme regler for konfidensialitet som gjelder for parten selv. Om nødvendig skal det underskrives taushetserklæring.

## **2. Økonomi**

### **2.1 Økonomisk ramme for prosjektet**

Den økonomiske rammen for Oppdragstakers gjennomføring av prosjektet i henhold til denne kontrakten er:

kr. 1 000 000,- (ekskl. mva.)

Beløpet skal dekke Oppdragstakers utgifter forbundet med gjennomføringen, inkl. reiser og fremskaffelse av data som forskningsprosjektet trenger i sin gjennomføring, samt reiser til referansegruppemøter.

Unntatt fra dette er eventuelle deltakerkommuners utgifter forbundet med gjennomføring av samlinger underveis i prosjektet. Disse utgiftene forutsettes dekket av deltakende kommuner.

I beløpet inngår også forberedelser til dokumentasjon/formidling, jf. pkt. 5. Det vil si at det kun ytes vanlig KS-honorar på avtalte formidlingssammenhenger. KS' satser er pr. i dag kr 1500,- ekskl. mva. pr. dag. I tillegg dekkes utgifter til reise og diett etter statens satser.

### **2.2 Utbetaling**

Dersom ikke annen fordeling avtales, utbetales inntil 50 % av det avtalte kontraktbeløpet à konto mot faktura pr. 30 dager. Forutsetning for utbetaling av beløp er underskrevet kontrakt. De resterende 50 % utbetales mot faktura når prosjektet er avsluttet, og dokumentasjon og resultater foreligger.

Faktura skal merkes med:

Prosjektnavn: Takt, tempo og gjennomføring: En kartlegging av utbredelse av IKT-samarbeid i kommunal sektor. Omfang, oppgaver og beste praksis

Referansenummer: A8432

Navn: KS v/ Torkeld Sterner

Fakturaadresse: Fakturaer ønskes innsendt per EHF til KS fakturaadresse for dette: 971032146.

(Eventuelt, dersom EHF-faktura ikke kan benyttes sendes faktura i pdf-format til fakturamottak@ks.no)  
FoU-nummer 264063 skal framkomme av fakturaen.

NB! Faktura som ikke er merket med FoU-nummer og referansenummer vil ikke bli betalt.

### **3. Dokumentasjon i prosjektet**

#### **3.1 Dokumentasjon**

All skriftlig dokumentasjon fra prosjektet skal leveres i elektronisk format (pdf-format med kopierbar tekst og i Word-format). Dokumenter i kopierbart/Word-format legges ikke ut eksternt, men brukes kun internt ved eventuelle henvendelser fra kommuner med behov, for eksempel for oversettelse til blindeskrift og lignende.

KS' FoU-logo skal brukes godt synlig på all utadrettet informasjon fra prosjektet (rapporter, notater, seminarinvitasjoner, audiovisuelle presentasjoner o.l.).

Oppdragsgiver forutsetter at Oppdragstaker skal utarbeide følgende dokumentasjon av resultatene fra prosjektet som leveres innen avtalte datoer, ref. pkt. 1.3, Milepæler:

- En hovedrapport/dokumentasjonsrapport som skal leveres i elektronisk format. Formen/formatet på rapporten/heftene skal utvikles i samråd med KS. Dokumentasjonen skal ha KS FoU-logo og FoU-nummer plassert godt synlig.
- Sammendrag av hovedrapporten(e) (inntil 4 sider) som presenterer de viktigste resultatene fra prosjektet. Sammendraget skal kunne leses uten spesielle faglige forutsetninger, skal kunne leses frittstående uten hovedrapport, og skal kunne benyttes aktivt i formidlingen av prosjektet. Sammendraget skal både leveres som en del av hovedrapport og som separate dokumenter.
- 6-8 lysark/foiler i Word eller PowerPoint som på en oversiktlig måte viser de viktigste resultater og høydepunkter fra prosjektet. Foilene skal ha KS FoU-logo strategisk plassert på arkene
- Notater/delrapporter og/eller artikler så snart det foreligger nyttige erfaringer fra prosjektet som kan presenteres.
- Bildefil i jpg/png av illustrasjonsfoto som benyttes på forsiden av hovedrapport i breddeformat. Informasjon om kreditering av bilde legges ved.

Utarbeidelse av rapportutkast avtales mellom Oppdragsgiver og Oppdragstaker. Rapportutkast skal også inneholde utkast til sammendrag, jf. eget pkt. om sammendrag nedenfor. Oppdragsgiver skal godkjenne rapportutkastet før det ferdigstilles.

#### **3.2 Krav til dokumentasjonen**

Dokumentasjon nevnt under pkt. 3.1 skal utformes slik at konklusjoner og forutsetninger blir tydelige og lett tilgjengelige for brukerne av resultatene. Det skal legges vekt på

kunnskapsoverføring til og implementering/bruk av resultater i kommuner og fylkeskommuner.

Oppdragstaker plikter i sluttrapporten og i sin utadrettede informasjon om oppdraget å oppgi at Oppdragsgiver har finansiert oppdraget.

## **4. Rettigheter til og bruk av forskningsresultater**

### **4.1 Offentliggjøring av resultatene/pliktavlevering**

Dersom ikke annet er avtalt i denne kontrakten, vil den elektroniske dokumentasjonen fra prosjektet, innbefattet hovedrapporten, bli gjort allment tilgjengelig på ks.no. Eventuelle avvik fra dette punktet skal fremkomme i kontraktens punkt 4.2 eller 4.3.

Offentliggjøring av resultatene i løpet av kontraktsperioden, herunder evt. kommunikasjon om prosjektet mellom Oppdragstaker og evt. tredjepart, kan bare skje etter avtale med Oppdragsgiver.

Oppdragstaker sender utkast til rapport til Oppdragsgiver for vurdering før den ferdigstilles.

### **4.2 Oppdragsgivers bruk av prosjektresultatet**

Oppdragsgiver står fritt til å bruke resultatene og dokumentasjonen fra prosjektet i sitt arbeid, herunder også utadrettet informasjons- og implementeringsarbeid.

KS har førsteretten til kommersiell utnyttelse av prosjektresultatet. Med kommersiell utnyttelse menes direkte eller indirekte bruk av prosjektresultater i utvikling og markedsføring av produkt/tjeneste eller prosess basert på prosjektresultater, eller overdragelse og/eller lisensiering av prosjektresultater til tredjemann, unntatt forlagsmessig utgivelse. Annen kommersiell utnyttelse enn nevnt i denne kontrakten kan først finne sted etter særskilt avtale med KS.

### **4.3 Oppdragstakers bruk av prosjektresultatet**

Etter prosjektperioden har Oppdragstaker rett til vitenskapelig bruk av resultatene fra prosjektet. Dersom ikke annet er avtalt, har Oppdragstaker rett til å utnytte rådata til forskningsformål etter prosjektets avslutning.

I henhold til god forskningsskikk må Oppdragstaker vederlagsfritt eller til eventuell selvkost stille rådata til disposisjon for senere bruk/gjenbruk ved forespørsel fra Oppdragsgiver. Oppdragstaker skal stille alle egengenererte data fra oppdraget, som ikke skal unntas på grunn av taushetsplikt og/eller personvern, til rådighet med sikte på å legge dem inn hos Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste AS (NSD) eller tilsvarende institusjon.

## **5. Annen formidling av prosjektresultatene**

### **5.1 Konferanser, seminarer og temadager**

Etter anmodning fra KS skal Oppdragstaker bidra med innlegg på konferanser, seminarer, temadager eller i andre sammenhenger der det vil være naturlig å formidle fra prosjektet.

For dette prosjektet er det avtalt formidling inntil 3 ganger. Ved eventuelt behov for formidling utover dette, gjøres det separat avtale mellom Oppdragsgiver og Oppdragstaker.

Oppdragstaker skal honoreres for sin deltakelse i samsvar med denne kontraktens økonomiske bestemmelser i kap. 2. Honorar for evt. formidling utover det som er avtalt over avtales separat mellom Oppdragsgiver og Oppdragstaker.

Denne delen av kontrakten gjelder formidling i prosjektperioden og inntil to år etter at prosjektet er avsluttet. Eventuell deltakelse ut over kontraktens ramme skal avtales særskilt for hver gang.

## **6. Taushetsplikt**

Oppdragstaker plikter å holde hemmelig det han i forbindelse med oppdraget får vite om noens personlige forhold. Det samme gjelder det han får vite om oppdragsgivers tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- og forretningsforhold som kan være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

Oppdragstaker har ansvaret for at alle informanter sikres anonymitet og kildevern i samsvar med god forskningsskikk, også overfor Oppdragsgiver.

Oppdragstaker plikter å bevare taushet om annet han blir kjent med i forbindelse med utførelsen av oppdraget og som han forstår eller burde forstå at det er av betydning å bevare taushet om. Plikten til å bevare taushet etter denne bestemmelsen gjelder så langt opplysningene ikke er alminnelig kjent eller det foreligger skriftlig forhåndssamtykke fra den opplysningen gjelder til å gjøre opplysningen kjent.

Taushetsbelagte eller konfidensielle opplysninger som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget kan tas inn i bilag eller resultatrapporten i en anonymisert form, hvis ikke særskilt samtykke for offentliggjøring er innhentet.

Dersom det i prosjektet er aktuelt å opprette et register som faller inn under bestemmelsene i Lov om personregistre, må Oppdragstaker selv søke Datatilsynet om konsesjon.

## **7. Mislighold**

### **7.1 Forsinkelse**

Oppdragstaker skal snarest varsle Oppdragsgiver skriftlig dersom Oppdragstaker skjønner eller burde ha skjønnet at det kan oppstå forsinkelser i oppdraget. Eventuelt ny avtalt sluttdato skal undertegnes av partene.

Oppdragsgiver kan heve kontrakten ved vesentlig forsinkelse. Er ikke levering skjedd innen en avtalt tilleggsfrist for ferdigstilling, er forsinkelsen under enhver omstendighet vesentlig.

### **7.2 Mangler**

Det foreligger en mangel dersom kravene i prosjektbeskrivelsen, jf. pkt. 1, ikke er overholdt, og dette ikke skyldes force majeure eller Oppdragsgivers forhold.

I den utstrekning mangelen ikke blir rettet innenfor en rimelig frist satt av Oppdragsgiver, kan Oppdragsgiver kreve forholdsmessig prisavslag.

Selv om Oppdragsgiver ikke krever det, har Oppdragstaker rett til for egen regning å rette en mangel, når det kan skje uten kostnad eller ulempe for Oppdragsgiver.

### **7.3 Erstatning**

Oppdragsgiver kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra Oppdragstakers side, med mindre oppdragstager godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes oppdragstaker.

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tapte besparelser, tap av data, og krav fra tredjeparter med unntak av idømt erstatningsansvar for rettsmangler.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarer kontraktsummen ekskl. merverdiavgift eller et avtalt estimat for oppdraget. Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis oppdragstaker eller noen disse svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

### **7.4 Force majeure**

Dersom en part ikke kan oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten som følge av forhold som han godtgjør ligger utenfor hans kontroll og som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på kontraktstiden eller kunne unngå eller overvinne følgene av (force majeure), er han fritatt for sine forpliktelser etter kontrakten så lenge forholdet varer.

Dersom det foreligger force majeure, skal parten informere den annen part umiddelbart etter han ble klar over eller burde vært klar over at det foreligger force majeure. Dersom force majeure-situasjonen varer eller antas å ville vare mer enn 90 dager, kan hver av partene si opp denne kontrakt med øyeblikkelig virkning. Om betaling, avvikling av arbeidet og rett til forskningsresultatene gjelder det som er bestemt om opphør i pkt. 7.4.

### **7.5 Opphør**

Dersom det inntreffer vesentlige endringer av forutsetningene for oppdraget, kan hver av partene kreve at oppdraget stanses, med 14 dagers skriftlig varsel. Eventuell stansing skal skje slik at oppdraget får en hensiktsmessig avvikling for de deler av arbeidet som er satt i gang i henhold til en avtalt plan. Oppdragsgiver plikter å betale for arbeid som Oppdragstaker har utført frem til oppdraget stanses, med tillegg av direkte kostnader som Oppdragstaker påføres som følge av stansingen. Dette gjelder så fremt stansingen ikke skyldes Oppdragstakers forhold.

Vesentlig mislighold av denne kontrakten fra den ene parts side medfører rett for den annen part til å heve kontrakten. Dette kan f.eks. gjelde unnlatelse av bruk av kontraktsfestet logo, grov forsinkelse eller manglende oppfyllelse av ett eller flere sentrale punkter i prosjektet. Dersom skriftlig dokumentasjon ikke er utformet i henhold til kontraktens kap. 1 og 2 skal Oppdragsgiver ha rett til prisavslag. I tilfelle opphør skal utført arbeid honoreres og stilles til



disposisjon for Oppdragsgiver i form av rapporter, notater eller på annen måte som sikrer Oppdragsgiver tilgang til/bruk av opplysninger det er betalt for.

## **7.6 Tvister**

Denne kontrakt reguleres av norsk rett. Partene skal søke å løse tvister gjennom forhandlinger. Tvister som ikke er løst innen 60 dager etter at en part har satt frem krav om forhandlinger, kan hver av partene bringe inn for de ordinære domstoler med vernetting i Oslo tingrett.

## **8. Underskrift**

Denne avtale er undertegnet i to eksemplarer hvorav hver part beholder ett eksemplar.

Sted,

Sted, Oslo

dato     /     2026

dato     /     2026

.....  
For Oppdragstaker

.....  
For Oppdragsgiver