SSA-O bilag 2024

Bilag til SSA-O

Bilag til oppdragsavtalen

Statens standardavtale om konsulentoppdrag

CC BY

Innhold:

Bilag 1: Kundens beskrivelse av oppdraget 4

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang 4
Avtalens punkt 5.1.1 Konsulentens ansvar og kompetanse 4
Avtalens punkt 7.1 Informasjonssikkerhet 4
Avtalens punkt 7.2.2 Øvrige plikter knyttet til behandling av personopplysninger 4

Bilag 2: Konsulentens spesifikasjon av oppdraget 5

Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan 6

Avtalens punkt 2.5 Fremdriftsplan og leveringsdag 6
Oppstart 6
Tidsramme for Oppdraget 6
Delleveranser 6

Bilag 4: Administrative bestemmelser 7

Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter 7
Avtalens punkt 2.2 Møter 7
Avtalens punkt 2.4 Skriftlighet 7
Avtalens punkt 5.2.1 Konsulentens bruk av underleverandører 7
Avtalens punkt 5.2.2 Kundens bruk av tredjepart 7
Avtalens punkt 5.3 Nøkkelpersonell 8
Avtalens punkt 5.4 Taushetsplikt 8
Avtalens punkt 5.5 Lønns- og arbeidsvilkår 8

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser 9

Avtalens punkt 6.1 Vederlag 9
A. Oversikt 9
B. Konsulentens Timepriser og andre prismodeller 9
C. Utlegg og reisekostnader mv 10
D. Overskridelser og varsling 10
Avtalens punkt 6.2 Fakturering 10
Avtalens punkt 6.5 Prisendring 10
Avtalens punkt 4.2 Avbestilling 10

Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten 11

Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen 18

Bilag 8: Databehandleravtale 19

Merknad til den som skal benytte bilagsmalene i dette dokumentet

Bilagsmalene er ikke ment å være uttømmende. De gir først og fremst en oversikt over hvilke punkter i den generelle avtaleteksten som forutsetter, eller åpner for, videre regulering i bilagene. Bilagene må alltid tilpasses den enkelte anskaffelse og anvendelse.

For veiledning om valg av avtale, utfylling av bilag med mer, se anskaffelser.no

Melding om eventuell feil, uklarheter eller øvrige innspill vedrørende veiledningen bes rettet til: ssa-post@dfo.no med «SSA-O» som innledning i emnefeltet.

Bilag 1: Kundens beskrivelse av oppdraget

Bilaget skal fylles ut av Kunden. Punktene nedenfor referer til bestemmelser i avtalen og er en påminnelse om at Kunden bør ta stilling til disse punktene.

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Kundens beskrivelse av oppdraget skal fremgå her. Beskrivelsen skal omfatte Kundens behov og krav.

Avtalens punkt 5.1.1 Konsulentens ansvar og kompetanse

Har Kunden standarder/metoder eller lignende som Konsulenten skal benytte ved utførelsen av oppdraget, skal dette beskrives i dette bilaget.

Avtalens punkt 7.1 Informasjonssikkerhet

Hvis Kunden har nærmere krav til hvordan Konsulenten skal ivareta informasjonssikkerheten, skal dette beskrives her.

Avtalens punkt 7.2.2 Øvrige plikter knyttet til behandling av personopplysninger

Hvis Konsulenten skal overføre personopplysninger på en slik måte som er beskrevet i avtalens punkt. 7.2.2, skal gyldig overføringsgrunnlag dokumenteres her.

Bilag 2: Konsulentens spesifikasjon av oppdraget

Bilaget skal fylles ut av konsulenten.

Konsulenten må påse at alle krav og behov i bilag 1 er tilfredsstillende besvart i bilag 2.

Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan

Fylles ut av Konsulenten basert på de overordnede føringer Kunden har gitt.

Avtalens punkt 2.5 Fremdriftsplan og leveringsdag

Oppstart

Velg alternativ:

☐ Oppdraget skal påbegynnes dd.mm.åååå.

☐ Oppdraget skal påbegynnes snarest mulig, senest dd.mm.åååå.

☐ Egendefinert av Kunden. Benyttes dette alternativ, skal Kunden fylle inn tekst:

Tidsramme for Oppdraget

Velg alternativ:

☐ Oppdraget løper inntil dd.mm.åååå.

☐ Egendefinert av Kunden. Benyttes dette alternativ, skal Kunden fylle inn tekst:

Delleveranser

Følgende delleveranser skal leveres:

1. dd.mm.åååå: [fyll inn tekst]
1.
2. dd.mm.åååå: [fyll inn tekst]

3. dd.mm.åååå: [fyll inn tekst]

Konsulentens fremdriftsplan

Tas med hvis det avtales at Konsulenten skal utarbeide en fremdriftsplan for sine ytelser.

Kundens fremdriftsplan

Beskrivelse av prosjekt- og fremdriftsplanen til Kunden, hvis kundens aktiviteter er organisert som prosjekt. Se første merknad ovenfor.

Bilag 4: Administrative bestemmelser

Administrative bestemmelser og andre opplysninger relevant for Partenes forhold. Fylles ut av konsulenten basert på de overordnede føringer kunden har gitt i bilaget.

Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter

Partene skal her angi den oppnevnte representanten som er bemyndiget til å opptre på vegne av parten i saker som angår avtalen.

Bemyndiget representant må angis, og dette punktet bør ikke slettes uten å erstattes av annen tilsvarende tekst.

Hos Kunden: [*Sett inn navn/rolle og kontaktopplysninger for bemyndiget representant*]

Hos Konsulenten: [*Sett inn navn/rolle og kontaktopplysninger for bemyndiget representant*]

Avtalens punkt 2.2 Møter

Frist for innkallelse til møter:

Rutiner for gjennomføring av møter:

Avtalens punkt 2.4 Skriftlighet

Hvis det er avtalt at varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis på en annen måte enn skriftlig til den postadressen eller elektroniske adressen som er oppgitt i tilknytning til bemyndiget person eller rolle ovenfor, f.eks. ved bruk av elektronisk samhandlingsverktøy, skal det være spesifisert i dette bilaget.

Avtalens punkt 5.2.1 Konsulentens bruk av underleverandører

Konsulentens underleverandører som er godkjent av Kunden skal angis her.

Navn	Kategori

Avtalens punkt 5.2.2 Kundens bruk av tredjepart

Kundens tredjeparter skal angis her.

Navn	Kategori

Avtalens punkt 5.3 Nøkkelpersonell

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med oppfyllelse av denne Avtalen skal angis her.

Konsulentens nøkkelpersonell:

Navn	Kategori	Kompetanseområde

Avtalens punkt 5.4 Taushetsplikt

Hvis taushetsplikten skal ha en annen varighet enn det som følger av avtalens punkt 5.4, skal det fremgå her.

Avtalens punkt 5.5 Lønns- og arbeidsvilkår

Hvis Kunden har etterspurt dokumentasjon knyttet til lønns- og arbeidsvilkår, skal dokumentasjon inntas her.

Hvis det er avtalt høyere dagbot for brudd på dokumentasjonsplikten enn det som følger av avtalens punkt 5.5.2, skal det fremgå her.

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Oversikt over alle priselementer knyttet til gjennomføringen av denne Avtalen. Fylles ut av konsulenten basert på de overordnede føringer kunden har gitt i bilaget.

Avtalens punkt 6.1 Vederlag

A. Oversikt

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Konsulentens ytelser skal fremgå i dette bilaget. 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.

Hvis partene avtaler annet enn det som følger av avtalen vedrørende vederlag, skal det spesifiseres i dette bilaget.

B. Konsulentens Timepriser og andre prismodeller

Vederlag for Oppdraget er avtalt som følger: (velg det aktuelle alternativet)

☐ Fastpris

	Valuta	Beløp	
Pris for Oppdraget			ekskl. merverdiavgift
Mva.....%			
Kontraktssum			Inkl. merverdiavgift

☐ Timepris

	Valuta	Beløp	
Pris per time			ekskl. merverdiavgift
Mva.....%			
Pris per time			inkl. merverdiavgift

☐ Totalramme for Oppdraget
(velg aktuelt alternativ)

Det er avtalt følgende øvre ramme for oppdraget:

☐ Totalpris

	Valuta	Beløp	
Totalpris			ekskl. mva
Totalpris			Inkl. mva

Eller ☐ Totalt antall timer

Antall timer totalt _____ timer

C. Utlegg og reisekostnader mv

Hvis utlegg, herunder reise- og diettkostnader, skal dekkes, skal dette angis her. Hvis satsene skal avvike fra Statens gjeldende satser, må dette fremkomme her.

Hvis reisetid skal faktureres, må dette fremkomme her. Satsene for dette må oppgis.

D. Overskridelser og varsling

Regler for varsling om overskridelse av avtalte timer angis her. Eventuell prisreduksjon ved slik overskridelse angis også her.

Avtalens punkt 6.2 Fakturering

Link til Sporveiens faktureringssider

Avtalens punkt 6.5 Prisendring

Se Bilag 6 punkt 6.5.

Avtalens punkt 4.2 Avbestilling

Hvis det skal gjelde et annet avbestillingsgebyr enn det som fremgår av avtalens punkt 4.2, skal det fremgår her.

Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten

Punkt	Erstattes med
Punkt 5.5.1	Punktet utgår og erstattes med: «Konsulenten og underleverandører, herunder bemanningsselskap, plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning, allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for arbeidere som direkte medvirker til oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser under standardvilkårene. På arbeidsområder som ikke er dekket av allmenngjøringsforskrifter eller landsdekkende tariffavtaler, skal Konsulenten se hen til lokale tariffavtaler på samme arbeidsområde og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse. Dersom det ikke finnes slike lokale avtaler, skal Konsulenten se hen til allmenngjorte eller landsdekkende tariffavtaler for lignende arbeidsområder og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse. Med lønns- og arbeidsvilkår menes blant annet bestemmelser om arbeidstid, lønn, overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji. Lønn og andre ytelser til ansatte hos Konsulenten og underleverandører skal utbetales til den enkelte ansattes bankkonto. Dersom Konsulenten ikke etterlever klausulen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Brudd på Konsulentens plikter etter denne bestemmelsen gir under enhver omstendighet Kunden rett til en mulkt tilsvarende besparelsen begrenset oppad til 3G (Folketrygdens grunnbeløp). Dersom bruddet har skjedd hos underleverandøren kan Kunden kreve at Konsulenten skifter ut underleverandøren for Konsulentens regning og risiko. Dersom Konsulentens plikter etter denne bestemmelsen ikke blir rettet innen en rimelig frist fastsatt av Kunden eller ved gjentatte

	brudd på bestemmelsen, vil det anses for å utgjøre et vesentlig mislighold.
Punkt 5.4	Punktet gjelder, men siste setning i siste avsnitt tas ut. Følgende tekst kommer i tillegg: «Konsulenten skal ikke offentliggjøre inngåelse av denne kontrakten, eller benytte Kunden som referanse, uten Kundens skriftlige samtykke. Innleid ressurs skal signere Kundens dokumentpakke som blant annet inneholder en taushetserklæring.»
Nytt punkt 5.6 Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser	Nytt punkt: «Konsulenten skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter. Kunden kan føre kontroll med Konsulentens oppfyllelse av sine skatte- og avgiftsforpliktelser. Dersom Konsulenten i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter kan Kunden, etter at Konsulenten er gitt en frist til å rette, heve kontrakten. Dersom Konsulenten vesentlig misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter kan Kunden heve kontrakten uten at Konsulenten gis frist til å rette. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og Konsulenten kan sannsynliggjøre overfor Kunden at kravet ikke er berettiget.»
Punkt 6.1	Punktet gjelder, men følgende tillegg: «30 minutter lunsjpause faktureres ikke.»
Punkt 6.2	Punktet utgår og erstattes med: Link til Sporveiens faktureringssider.
Punkt 6.5	Timeprisene er faste for dette oppdraget. Dersom det utløses opsjon for forlengelse av oppdraget, jf. bilag 3, så kan timeprisen justeres i samsvar med økningen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen)) dog ikke høyere enn maks-prisen som er angitt for denne konsulentkategorien i bilag 5 til SSA-R. Krav om prisregulering skal fremlegges skriftlig minimum 30 dager før justeringstidspunktet og skal aksepteres skriftlig av Kunden før prisene kan tre i kraft. Dersom krav om prisjustering ikke blir fremlagt innen 30 dager før justeringstidspunktet bortfaller retten til å prisjustere avtalens priser dette året.

	Alle priser kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Leverandørens vederlag eller kostnader.
Punkt 10.1	Punkt 10.1.1 utgår, Kunden tegner ikke forsikring. Punkt 10.1.2 består, med følgende tillegg som siste avsnitt: «Konsulenten skal før kontraktsoppstart, og senere på forespørsel, dokumentere at alle arbeidere som utfører kontraktsarbeid i Norge, er dekket av yrkesskadeforsikring.»
Nytt punkt 10.5 Betalingsmiddel	Nytt punkt: «Betaling Konsulenten foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeidet skal skje ved bruk av elektronisk betalingsmiddel. Lønn og annen godtgjørelse skal utbetales til den enkeltes bankkonto.»
Nytt punkt 10.6 Innrapportering av utenlandske arbeidere	Nytt punkt: «Konsulenten skal overholde sin rapporteringsforpliktelse etter lov om skatteforvaltning § 7-6. Konsulenten skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn. Skatter, avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt Kunden ilegges som følge av at Konsulenten ikke overholder sine forpliktelser etter denne bestemmelsen skal betales av Konsulenten.»
Nytt punkt 10.7 Kundens rett til innsyn og revisjon	Nytt punkt: «Kunden, eller den som er bemyndiget av Kunden, skal ha rett til innsyn i og kan kreve dokumentasjon for at Konsulentens forpliktelser etter kontrakten er overholdt. Kunden har rett til å utføre inspeksjoner og revisjoner hos Konsulenten og underleverandører. Denne retten gjelder ikke underleveranser av begrenset omfang eller betydning. Konsulenten skal vederlagsfritt yte nødvendig assistanse ved innsyn og revisjon. Innsyns- og revisjonsretten er begrenset til tre år etter at siste faktura forfaller til betaling.»
Nytt punkt 10.8 Sporveiens etiske krav til Konsulenten og Etisk regelverk	Nytt punkt: «Konsulenten skal signere erklæring om at han har forstått og oppfyller Sporveiens etiske krav til leverandører senest samtidig med signering av kontrakten. Sporveiens etiske regelverk er tatt inn som SSA-R Bilag 6. De etiske reglene gjelder innleide. Konsulenten plikter å sørge for at

	tilbudt personell er kjent med innholdet i Sporveiens etiske regelverk. Dersom Konsulenten blir klar over brudd på Sporveiens etiske krav til leverandører, i egen virksomhet eller i leverandørkjeden, skal Konsulenten rapportere dette til Sporveien uten ugrunnet opphold. Sporveiens innsyns- og revisjonsrett etter punkt 10.7 gjelder også for å sikre etterlevelse av Sporveiens etiske krav til leverandører. Sporveien kan kreve at Konsulenten i kontraktsperioden fyller ut og leverer egenerklæringsskjema innen en rimelig tidsfrist fastsatt av Sporveien, eller på annen måte dokumenterer etterlevelse av etiske krav hos Konsulenten eller underleverandører nedover i leverandørkjeden. Etterlevelse kan kreves dokumentert gjennom et eller flere av følgende tiltak; oversendelse av slike rutiner angitt i pkt. 2 i Sporveiens etiske krav til leverandører, fremvise en oversikt over produksjonsenheter i leverandørkjeden, inkludert kontaktopplysninger, for utvalgte produkter, og/eller komponenter og/eller råvarer nærmere spesifisert av Sporveien, fremvise gjennomførte risikoanalyser og rapportering og oppfølgning av funn, i tillegg til andre rimelige tiltak for å sikre etterlevelse. Tiltakene som kreves skal være rimelige sett hen til sannsynlighet for og konsekvens av brudd. Ved brudd på denne bestemmelsen kan Sporveien kreve retting (i form av tiltaksplaner/self cleaning tiltak eller lignende), utskiftning av underleverandører, kreve midlertidig stans i hele eller deler av leveransen eller heve kontrakten. Sanksjonene skal være rimelige sett i forhold til bruddets art og omfang. Konsulenten skal holde Sporveien skadesløs for alle kostnader knyttet til tiltak for å dokumentere etterlevelse og kostnader ved gjenoppretting av brudd.»
Nytt punkt 10.9 Krav om bruk av fast ansatte i 100 % stilling	Nytt punkt: «Ved oppfyllelse av denne kontrakten skal Konsulenten og eventuelle underleverandører benytte fast ansatte som har 100 % stilling. Lønnen skal i løpet av et kalenderår ikke være lavere enn det stillingsprosenten tilsier. Kravene gjelder uavhengig av om arbeideren er ansatt hos Konsulenten eller eventuelle underleverandører, og uavhengig av om utleiebedriften er produksjonsbedrift eller bemanningsforetak.

	Det kan gjøres unntak fra kravet om bruk av fast ansatte der en midlertidig ansatt erstatter fast ansatt som er sykmeldt, i foreldrepermisjon, avvikler ferie eller lignende. Det kan gjøres unntak fra kravet om 100 % stilling der redusert stilling skyldes helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner på den ansattes side. Stillingsgraden skal ikke settes lavere enn det hensynet til arbeideren tilsier. Kunden kan også tillate unntak der andre vektige grunner tilsier det. Det kan gjøres unntak fra kravene i første ledd der det er nødvendig å hente inn spisskompetanse for en kort periode for å få gjennomført denne kontrakten. Konsulenten skal ved kontraktsoppstart og ved eventuelle endringer oppgi antall arbeidere som ikke er fast ansatte og/eller jobber redusert stilling. Konsulenten må på forespørsel skriftlig dokumentere behovet for å fravike hovedregelen i første ledd. Unntak fra kravene i første ledd må uansett aldri skje i større utstrekning enn det som følger av arbeidsmiljøloven. Personer som omfattes av opplæringslova eller er på arbeidsmarkedstiltak i regi av eller i samarbeid med Arbeids- og velferdsetaten eller tilsvarende offentlig instans, kan benyttes uavhengig av kravene i første ledd. Konsulenten skal ved kontraktsoppstart på forespørsel redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt i kontraktsperioden, samt jevnlig oversende rapporter som viser oppfyllelsesgraden. Konsulenten skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underleverandører for å påse at kravene overholdes. Alle avtaler Konsulenten inngår for utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges en sluttrapport med oversikt over bemanningen og oppfyllelse gjennom hele kontraktsperioden. Timelister, med angivelse av tidspunktet for arbeidstidens start og slutt, skal fremlegges på anmodning.»
Nytt punkt 10.10 Krav om dokumentert yrkesskadeforsikring	Nytt punkt: «Alle arbeidere som utfører kontraktsarbeid i Norge ved oppfyllelse av denne kontrakten, skal være dekket av yrkesskadeforsikring, jf. lov om yrkesskadeforsikring. Konsulenten skal på forespørsel levere dokumentasjon på at kravet er oppfylt. Dersom Konsulenten kan påberope seg en unntaksbestemmelse i lov om yrkesskadeforsikring, skal dette også dokumenteres før kontraktsoppstart, og i kontraktsperioden på forespørsel.

	Ved brudd på bestemmelsen kan Kunden stanse arbeidene for Konsulentens regning og risiko til forholdet er rettet eller heve avtalen. Konsulentens forsinkelse som følge av stansing, gir Kunden rett på dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering. Dersom Kunden hever kontrakten med Konsulenten, kan Kunden kreve å få tiltransportert Konsulentens kontrakter med underleverandører. Dersom bruddet har skjedd hos underleverandør, kan Kunden kreve at Konsulenten skifter ut underleverandøren for Konsulentens regning og risiko. Alle avtaler Konsulenten inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.»
Nytt punkt 10.11 Krav om dokumentert obligatorisk pensjonsordning	Nytt krav: «Konsulenten skal på forespørsel dokumentere at alle arbeidere som utfører arbeid under denne kontrakten og som faller inn under en obligatorisk pensjonsordning, er innmeldt i en slik ordning. Ved brudd på denne bestemmelsen skal Konsulenten eller underleverandør rette forholdet. Retting anses ikke utført før økonomisk tap på grunn av manglende innmelding i obligatorisk pensjonsordning er kompensert, regnet fra oppstart av kontraktsarbeidet. Dersom bruddet har skjedd hos underleverandør, kan Kunden kreve at Konsulenten skifter ut underleverandøren for Konsulentens regning og risiko. Alle avtaler Konsulenten inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.»
Nytt punkt 10.12 Konsulentens informasjonsplikt	Nytt punkt: «Konsulenten skal før medvirkende arbeidere kan starte sitt kontraktsarbeid, gi arbeiderene informasjon om de seriøsitetsbestemmelsene som gjelder for denne kontrakten og arbeiderens rettigheter i henhold til norsk arbeidsmiljølovgivning. Konsulenten skal på forespørsel dokumentere at kravet etter første avsnitt er oppfylt.»
Nytt punkt 10.13 Krav om forhåndsgodkjenning av underleverandører og kontraktsmedhjelpere	Nytt punkt: «Alle underleverandører, herunder bemanningsforetak, skal skriftlig forhåndsgodkjennes av Kunden før underleverandøren kan starte arbeidet. Kunden skal vurdere forespørselen om godkjenning innen rimelig tid, og kan bare nekte godkjenning dersom det foreligger saklig grunn. Kundens godkjenning endrer ikke Konsulentens forpliktelser overfor Kunden.

	I forbindelse med godkjenning av en underleverandør skal Konsulenten ha innhentet skatteattest for underleverandøren. Konsulenten skal til enhver tid kunne dokumentere at underleverandøren oppfyller kontraktens bestemmelser. Konsulenten skal for egen regning og risiko bortvise underleverandører som ikke er forhåndsgodkjent av Kunden. Ved vesentlig mislighold kan Kunden med rimelig varsel, stanse arbeidene for Konsulentens regning og risiko, og heve kontrakten. Dersom Kunden hever kontrakten med Konsulenten, kan Kunden kreve å få tiltransportert Konsulentens kontrakter med underleverandører.»
Nytt punkt 10.14	Nytt punkt: «Brudd på Konsulentens plikter etter denne avtalen vil bli nedtegnet og kan få betydning for senere konkurranser, jf. regelverket for offentlige anskaffelser.»

Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen

Endringer som gjøres etter avtalens inngåelse skal føres inn her, jf. avtalens punkt 3.

Eksempel på endringskatalog:

Endringsnr.	Beskrivelse	Ikraftsettelsesdato	Arkivreferanse

Bilag 8: Databehandleravtale

Dersom partene inngår databehandleravtale, skal denne legges ved som bilag 8. Mal til databehandleravtale finnes her: [Databehandleravtale og sjekkliste | Anskaffelser.no]