

Om konsulentarbeid

Dette dokumentet beskriver all timebasert eller fastpriset konsulentarbeid mellom Datatjenesten og Kunden som ikke er inkludert i en supportavtale eller annen avtale.

- Datatjenesten skal levere konsulentarbeid til Kunden på ad hoc basis.
- Arbeidet skal utføres i normal arbeidstid. Arbeid utover normal arbeidstid medfører overtidstillegg.
- Arbeidet utføres basert på den kompetansen konsulenten har på utførelsestidspunktet.
- Utførelse av oppdraget utføres av den konsulenten som får tildelt oppdraget og på avtalt tidspunkt, hvis det ikke er avtalt tidspunkt står Datatjenesten fritt til å utføre oppdraget på et tidspunkt ansett som passende for begge parter.
- Datatjenesten skal gi oppdraget til skikket personell.

Gyldighet

Kunder uten avtale

Konsulentarbeid leveres på de generelle betingelsene og innholdet i denne tjenestebeskrivelsen. Dersom det er motsigelser i betingelsene, tar tjenestebeskrivelsen presedens.

Kunder med avtale

Konsulentarbeid leveres på de generelle betingelsene, kundeavtale og innholdet i denne tjenestebeskrivelsen. Dersom det er motsigelser i betingelsene, tar kundeavtalen, så tjenestebeskrivelsen presedens.

Underleverandører

Datatjenesten skal prioritere å bruke interne fast ansatte, men står fritt til å bruke underleverandør for utførelse av hele eller deler av konsulentarbeidet, så lenge dette skjer til de samme betingelser som ellers er avtalt. Underleverandøren skal være skikket til oppgaven og Leverandøren skal påse at Underleverandøren og dens ansatte er bundet av taushetserklæring når det er relevant.

Arbeidstid

Datatjenesten yter alt konsulentarbeid etter medgått tid. Medgått tid vil si totalsummen av tid fra arbeidet er påbegynt av konsulenten til oppdraget er fullført for kunden, inkludert reisetid.

For oppdrag som medfører overnatting gjelder også reisetiden brukt mellom oppdragsstedet og overnattingsstedet.

Arbeid blir utført i normal arbeidstid, mandag til fredag, fra klokken 08.00 til 16.00 om ikke annet er avtalt. Ønskes arbeid utført utenfor normal arbeidstid, vil dette belastes med høyere timesats enn kundens gjeldende avtalte timespris – se pkt 7. Priser og fakturering.

Bestilling

Alle bestillinger skal fortrinnsvis gjøres skriftlig, alternativt muntlig direkte til Datatjenesten.

Kontaktinfo:

E-post: support@datatjenesten.no

Telefon: +47 69179600

Dersom kunden ønsker et estimat eller fastpris må kunden tydelig spesifisere det i bestillingen.

Utførelse

Oppdrag utføres og belastes alltid basert på medgått tid med unntak for oppdrag hvor det er avtalt fastpris.

Estimat

Estimat fra Leverandøren er kun gyldig så lenge oppdragets innhold ikke endres underveis, eller så lenge det ikke kommer frem nye opplysninger eller momenter under utførelse som ikke var hensyntatt i estimatet.

Leverandøren skal tilstrebe å varsle snarest mulig dersom det er sannsynlig at det vil forekomme overskridelse av estimat, og ellers dersom praktisk mulig, i forkant av at overskridelsen er oppstått. Leverandøren skal begrunne foreliggende overskridelse og eventuelt videre arbeid avtales nærmere mellom partene.

Fastpris

Kunden kan be om Fastpris på et oppdrag. Datatjenesten har ikke plikt til å tilby fastpris.

Kunden er pliktig å oppgi alle kjente opplysninger som kan ha innvirkning på å fastsette Fastpris.

Endringsordre

Kunden kan be om endringer og tillegg til oppdraget som angitt i opprinnelig bestilling. Alle endringer vil normalt bli utført etter medgått tid separat fra bestillingen.

Dersom Datatjenesten finner saklig grunn for at avtalt oppdrag ikke kan løses med rimelig risiko for betydelige overskridelser, eller at oppdraget rent teknisk ikke kan løses, kan Datatjenesten kreve reforhandling av Fastpris.

Datatjenesten skal varsle Kunden skriftlig så snart det foreligger grunn til å reforhandle et Fastpris oppdrag. Datatjenesten er ikke erstatningspliktig for Kundens direkte eller indirekte kostnader ved avbrutt Fastpris oppdrag utover egen påløpt tid.

Ekspress

Ved henvendelser utenfor normal arbeidstid der Kunden indikerer et akutt behov, kan Datatjenesten kreve et ekspressgebyr for å akseptere arbeidet. Arbeidstiden og overtidstillegg kommer i tillegg til ekspressgebyret. Datatjenesten har ikke plikt til å akseptere ekspresshenvendelser.

Priser og fakturering

Arbeid blir fakturert etter den til enhver tid gjeldende timespris eks.mva. Kunden kan tegne avtaler som gir en rabattert timespris.

Arbeid utover normal arbeidstid vil faktureres i henhold til følgende satser etter avtale med Kunde:

- Etter kl 16:00 Timepris +50%
- Etter kl 20:00 Timepris +100%

-
- Lørdag/søndag/helligdager/jul- og nyttårsaften Timepris +100%

Leverandøren vil normalt fakturere konsulentoppdrag fortløpende etter medgått tid.

Annet fakturaintervall kan avtales skriftlig innenfor et avgrenset prosjekt. Dette koordineres og følges opp av Leverandørens prosjektleder.

Konsulentoppdrag hvor det er gitt Fastpris faktureres normalt ved ferdigstillelse.

Leverandøren kan delfakturere fastprisoppdrag månedlig eller der oppdraget inneholder flere faser/delprosjekt. Delfaktura skal være representativ for andelen av oppdraget som er utført. Delfakturerings koordineres av Leverandørens prosjektleder.

Endringslogg

Endring i tjenestebeskrivelsen

Q4 2021

Q2 2023 – Endret matrise vedrørende arbeid utover normal arbeidstid under pkt 7. Priser og fakturering