

Mal: Spesifikke vilkår (del I)	Norske ikke-statlige aktører (NGOer) Regime II	Revidert dato:	19.05.2016
-----------------------------------	---	----------------	------------

TILSKUDDSAVTALE

MELLOM

DET NORSKE UTENRIKSDEPARTEMENT

OG

BARENTSSEKRETARIATET IKS

VEDRØRENDE

RUS-17/0036 SAMARBEID MED BARENTSSEKRETARIATET IKS
2018-2020 STØTTE TIL DRIFT

DEL I: SPESIFIKKE VILKÅR

DEL II: GENERELLE VILKÅR

DEL III: ANSKAFFELSESBESTEMMELSER



Mal: Spesifikke vilkår (del I)	Norske ikke-statlige aktører (NGOer)		
	Regime II	Revidert dato:	19.05.2016

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.	OMFANG OG BAKGRUNN	3
2	MÅL	3
3	GJENNOMFØRING	3
4	TILSKUDET	4
5	UTBETALING	4
6	RAPPORTERING OG ANNEN DOKUMENTASJON	4
7	REVISJON	5
8	FORMELLE MØTER	5
9	GJENNOMGANGER OG ANDRE OPPFØLGINGSTILTAK	5
10	ANSKAFFELSER	6
11	TILBAKEBETALING AV RENTER OG UBRUKTE MIDLER	6
12	SPEIELLE BESTEMMELSER	6
13	KONTAKTINFORMASJON	6
14	UNDERSKRIFTER	7

Uef

AKK

Mal:	Norske ikke-statlige aktører (NGOer)		
Spesifikke vilkår (del I)	Regime II	Revidert dato:	19.05.2016

DEL I: SPESIFIKKE VILKÅR

Denne tilskuddsavtalen (Avtalen) er inngått mellom:

(1) Det norske Utenriksdepartementet (UD), representert ved Seksjon for Russland, Eurasia og regionalt samarbeid i UD,

og

(2) Barentssekretariatet IKS, et interkommunalt selskap eid av Finnmark, Troms og Nordland Fylkeskommuner organisasjonsnummer 976085817 (Tilskuddsmottaker)samlet omtalt som Partene.

1. OMFANG OG BAKGRUNN

- 1.1 Tilskuddsmottaker har levert en søknad til UD datert 4. oktober 2017 om økonomisk støtte til drift av sin virksomhet (Kjerneaktivitetene), som beskrevet i søknad, Selskapsavtalen og i Kommunikasjonsstrategi for Barentssekretariatet (BS) 2017-2020 (disse dokumentene er samlet omtalt som «Strategidokumentet» i det følgende).
- 1.2 UD har besluttet å gi et tilskudd som utelukkende skal benyttes til gjennomføring av Kjerneaktivitetene (Tilskuddet) i perioden fra 1. januar 2018 til 31. desember 2020 (Støtteperioden).
- 1.3 Partene er enige om å inngå en avtale, som består av denne del I, Spesifikke vilkår, del II, Generelle vilkår og del III, Anskaffelsesbestemmelser, som alle utgjør en integrert del av denne Avtalen. I tilfelle avvik mellom de Spesifikke vilkår og de Generelle vilkår eller Anskaffelsesbestemmelsene, skal de Spesifikke vilkår ha forrang.
- 1.4 Referanser til «Prosjektet» i de Generelle vilkår skal forstås som en referanse til Kjerneaktivitetene. Referanser til «Søknad» skal forstås som en referanse til Strategidokumentet.

2 MÅL

- 2.1 Kjerneaktivitetenes planlagte effekt(er) på samfunnet (Impact) er å bidra til tillitsbygging og grenseoverskridende kontakt med Russland, Sverige og Finland i nord.
- 2.2 Kjerneaktivitetenes planlagte effekter for målgruppen (Outcome) er å gjennom prosjektfinansiering, å legge til rette for dialog og godt naboskap i nord for å sikre fred og stabilitet i den mest befolkede delen av Arktis.
- 2.3 Strategidokumentet inneholder ytterligere informasjon om forventede resultater.

3 GJENNOMFØRING

- 3.1 Kjerneaktivitetene skal gjennomføres i henhold til Avtalen, inkludert alle vedlegg, samt Strategidokumentet, inkludert implementeringsplan (tiltaksplan) og budsjett.

Mal: Spesifikke vilkår (del I)	Norske ikke-statlige aktører (NGOer)		
	Regime II	Revidert dato:	19.05.2016

- 3.2 Under gjennomføringen av Kjerneaktivitetene skal Tilskuddsmottaker utvise nødvendig grundighet, effektivitet og åpenhet i tråd med god økonomistyring og forsvarlig praksis.
- 3.3 Tilskuddsmottaker skal identifisere, vurdere og redusere relevante risikofaktorer som er forbundet med gjennomføringen av Kjerneaktivitetene, herunder risikoen for korrupsjon og andre økonomiske misligheter, samt eventuelle negative effekter på miljø og klima, likestilling eller menneskerettighetene.

4 TILSKUDET

- 4.1 Tilskuddet skal være på NOK 45 000 000 (norske kroner førtifemmillioner) for Støtteperioden. Tilskuddet gis som en rundsum basert på budsjettet i søknaden med følgende tentative fordeling:
- 2018: 14 600 000
2019: 15 000 000
2020: 15 400 000
- 4.2 Utbetaling etter inneværende kalenderår skjer med forbehold om Stortingets bevilgninger. Vesentlige reduksjoner i Stortingets årlige allokeringer over relevante budsjettlinjer kan føre til reduksjon i de årlige utbetalingene av Tilskuddet og/eller i det totale Tilskuddsbeløpet.
- 4.3 Tilskuddet skal utelukkende benyttes til å finansiere de faktiske kostnadene med å gjennomføre Kjerneaktivitetene i Støtteperioden.
- 4.4 Tilskuddsmottaker er ansvarlig for å innhente eventuelle tilleggsressurser som måtte være nødvendige for å gjennomføre Kjerneaktivitetene.

5 UTBETALING

- 5.1 Tilskuddet skal utbetales i forskuddsvise avdrag ut fra Tilskuddsmottakers økonomiske behov for den kommende perioden, som ikke skal overstige seks måneder. Midlene skal utbetales etter at UD har mottatt skriftlige anmodninger om utbetaling fra Tilskuddsmottaker.
- 5.2 Utbetalingsanmodningene skal undertegnes av økonomisjef eller bemyndiget representant for Tilskuddsmottaker. Utbetalingsanmodningen skal inneholde en bekreftelse på at Kjerneaktivitetene gjennomføres i henhold til Avtalen og uten noen større avvik fra Strategidokumentet.
- 5.3 Alle utbetalinger forutsetter at Tilskuddsmottaker fortsatt oppfyller kravene i Avtalen, herunder rettidig oppfyllelse av rapporteringsforpliktelsene. UD kan suspendere utbetalinger i henhold til artikkel 17 i de Generelle vilkår dersom man finner at kravene i Avtalen ikke er oppfylt.
- 5.4 Alle utbetalinger skal skje til følgende bankkonto:
Kontonavn: UD Driftsmidler
Kontonr.: 4750 48 98888
IBAN-nr.: NO58 4750 4898888
Navn og adresse til banken: Sparebank1 Nord-Norge,
Pb 24, 9915 Kirkenes
Swift/BIC-kode: SNOWNO22xxx
Kontovaluta: NOK

268

268

Mal:	Norske ikke-statlige aktører (NGOer)		
Spesifikke vilkår (del I)	Regime II	Revidert dato:	19.05.2016

6 RAPPORTERING OG ANNEN DOKUMENTASJON

6.1 Tilskuddsmottaker skal levere følgende til UD:

- a) En **rapport** som omfatter perioden fra 1. januar til 31. desember skal leveres UD innen 1. mai hvert år. Tilskuddsmottakers årsrapport eller annen generell rapportering er tilstrekkelig så fremt innholdskravene nedenfor er oppfylt.

Rapporten skal omfatte både en beskrivende del og regnskap som omfatter Kjerneaktivitetene. Den beskrivende delen skal ha det innholdet som er angitt i artikkel 2 klausul 2 i de Generelle vilkår, mens regnskapet skal ha det innholdet som er angitt i artikkel 3 klausul 2 i de Generelle vilkår.

- b) **Revisjonsberetningen** som dekker Tilskuddsmottakers årsregnskap skal leveres UD innen 1.mai hvert år. Dersom revisor fremlegger et management letter (nummerert brev), skal det leveres sammen med revisjonsberetningen. Revisjonsberetningen skal oppfylle kravene fastsatt i artikkel 7 i de Spesifikke vilkår og artikkel 5 i de Generelle vilkår, med unntak av klausul 6.
- c) Oppdatert **implementeringsplan og budsjett** som omfatter perioden fra 1. januar til 31. desember påfølgende år skal leveres UD innen 1. desember hvert år. Planen og budsjettet skal ha det innholdet som er angitt i artikkel 1 i de Generelle vilkår.

6.2 Dersom Tilskuddsmottaker ikke klarer å oppfylle ovennevnte frister, skal UD umiddelbart informeres.

6.3 Alle implementeringsplaner, budsjetter og rapporter som framgår i pkt 6.1 skal godkjennes skriftlig av UD med mindre Partene har blitt enige om noe annet.

7 REVISJON

7.1 Tilskuddsmottakers årsregnskap skal revideres i henhold til Internasjonal revisjonsstandard (ISA).

7.2 Tilleggskrav som gjelder for revisor og revisjonsberetningen finnes i artikkel 5 i de Generelle vilkår.

7.3 Tilskuddsmottaker er ansvarlig for å levere revisjonsberetningen til UD innen fristen angitt i artikkel 6 i de Spesifikke vilkår.

8 FORMELLE MØTER

8.1 Partene skal holde formelle møter to ganger i året, tentativt i mai og desember for å drøfte blant annet resultatene som er oppnådd i Støtteperioden. Møtene kan holdes sammen med andre givere. Møtene skal innkalles og ledes av Tilskuddsmottaker.

8.2 Med mindre noe annet er avtalt skal Partene drøfte den siste fremdriftsrapporten og regnskapet samt implementeringsplanen og budsjettet for kommende periode.

Wak

A. W. W.

Mal: Spesifikke vilkår (del I)	Norske ikke-statlige aktører (NGOer) Regime II	Revidert dato:	19.05.2016
-----------------------------------	---	----------------	------------

- 8.3 Tilskuddsmottaker skal i møtereferatet beskrive de viktigste sakene som ble behandlet, synspunkter som ble ytret og vedtak som ble fattet. Tilskuddsmottaker skal sende referatet til UD innen to uker etter møtet for kommentarer. Det omforente referatet skal undertegnes av begge parter.

9 GJENNOMGANGER OG ANDRE OPPFØLGINGSTILTAK

- 9.1 En midtveisgjennomgang som fokuserer på prosjektoppfølgning så langt skal gjennomføres innen høsten 2019.
- 9.2 Tilskuddsmottaker skal lage utkast til mandat for gjennomgangen og levere dette til den andre parten for godkjenning. Kostnadene ved gjennomgangen skal tas med i budsjettet.
- 9.3 Dersom Tilskuddsmottaker eller en annen berørt part initierer en gjennomgang eller evaluering av aktiviteter som helt eller delvis er finansiert av Tilskuddet, skal UD informeres. Tilskuddsmottaker skal videresende en kopi av rapporten fra en slik gjennomgang eller evaluering til UD uten ugrunnet opphold.

10 ANSKAFFELSER

- 10.1 Alle anskaffelser i forbindelse med Kjerneaktivitetene skal skje i henhold til Anskaffelsesbestemmelsene i del III av denne Avtalen.

11 TILBAKEBETALING AV RENTER OG UBRUKTE MIDLER

- 11.1 Renter som opptjenes på Tilskuddet i løpet av ett år, skal tilbakebetales innen 31. januar året etter. Dersom Tilskuddsmottaker mottar flere tilskudd fra UD, skal rentene på disse tilbakebetales under ett. Avdragene skal dokumenteres med en kopi av årsoppgaven for kontoen fra banken.
- 11.2 Dersom Tilskuddsmottaker ikke utfører Kjerneaktivitetene som planlagt, eller dersom Kjerneaktivitetene blir vesentlig redusert sammenlignet med det opprinnelige budsjettet, kan UD kreve tilbakebetaling av hele eller deler av Tilskuddet.

- 11.3 Tilbakebetaling skal skje til følgende bankkonto:

Kontonavn:	Utenriksdepartementet
Kontonr.:	7694 05 12618
IBAN-nr.:	NO83 7694 0512 618
Navn og adresse til banken:	DnB ASA, 0021 Oslo, Norge
Swift/BIC-kode:	DNBANOKK

- 11.4 Transaksjonene skal tydelig merkes: «Ubrukte midler» eller «renter». Navnet på Tilskuddsmottaker skal angis, sammen med UD's avtalennummer og avtaletittel.

12 SPESIELLE BESTEMMELSER

- 12.1 Artikkel 14 i de Generelle vilkår skal bli erstattet med følgende: «Tilskuddsmottaker skal gjøre prosjektdokumentasjon tilgjengelig til enhver som ber om innsyn, med mindre innsyn ikke kan gis som følge av konfidensialitetsforpliktelser og/eller være til skade for Tilskuddsmottakers

UD

UD

Mal: Spesifikke vilkår (del I)	Norske ikke-statlige aktører (NGOer) Regime II	Revidert dato:	19.05.2016
-----------------------------------	---	----------------	------------

legitime interesser. «Prosjektdokumentasjon» skal inkludere denne Avtalen og enhver kontrakt, samarbeidsavtale og underliggende avtaler som er finansiert av Tilskuddet, Søknaden og alle avtalte rapporter»

13 KONTAKTINFORMASJON

- 13.1 Alle henvendelser til UD vedrørende Avtalen skal rettes til relevant saksbehandler og Seksjon for Russland, Eurasia og regionalt samarbeid på følgende e-postadresse:
Seksjon.for.Russland.Eurasia.og.regionalt.samarbeid@mfa.no
- 13.2 Alle henvendelser til Tilskuddsmottaker vedrørende Avtalen skal rettes til daglig leder Lars Georg Fordal og økonomisjef Ann-Iren Martinussen på e-postadresse: lars@barents.no og ann-iren@barents.no.
- 13.3 UD's avtalenummer og avtaletittel skal angis i all korrespondanse vedrørende denne Avtalen, herunder anmodninger om utbetaling og tilbakebetaling av ubenyttede midler.

14 UNDERSKRIFTER

- 14.1 Ved å underskrive del I av denne Avtalen, bekrefter Partene mottak og godkjenning av del II; Generelle vilkår og del III; Anskaffelsesbestemmelser, som alle inngår som en integrert del av denne Avtalen.
- 14.2 Denne Avtalen er undertegnet i to - 2 - originaler på norsk.

Sted: Oslo
Dato: 17.01.2018

Bodø
17.01.2018

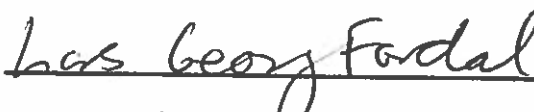


For det norske Utenriksdepartementet

Anne-Kirsti Karlsen

Avdelingsdirektør

Seksjon for Russland, Eurasia og regionalt samarbeid



for Barentssekretariatet IKS

Lars Georg Fordal

Daglig leder

Barentssekretariatet IKS

DEL II: GENERELLE VILKÅR FOR TILSKUDD FRA DET NORSKE UTENRIKSDEPARTMENTET

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	IMPLEMENTERINGSPLAN OG BUDSJETT.....	2
2	FRAMDRIFTSRAPPORT.....	2
3	ØKONOMIRAPPORT.....	2
4	SLUTTRAPPORT.....	3
5	REVISJON.....	3
6	KONTROLLTILTAK.....	4
7	ØKONOMISTYRING.....	5
8	SVINGNINGER I VALUTAKURSER.....	5
9	UTSTYR, FORBRUKSVARER OG IMMATERIELLE RETTIGHETER.....	5
10	FAST EIENDOM.....	6
11	OVERFØRING AV TILSKUDDET TIL EN SAMARBEIDSPARTNER.....	6
12	ENDRINGER AV PROSJEKTET ELLER AV TILSKUDDSMOTTAKER.....	7
13	FORLENGELSE AV STØTTEPERIODEN.....	7
14	ÅPENHET.....	8
15	ØKONOMISKE MISLIGHETER.....	8
16	INTERESSEKONFLIKTER.....	9
17	MISLIGHET AV AVTALEN.....	9
18	OPPSIGELSE AV AVTALEN.....	10
19	AVKALL OG IMMUNITETER.....	10
20	ANSVAR.....	10
21	OVERDRAGELSE.....	11
22	ANERKJENNELSE OG PUBLISERING.....	11
23	IKRAFTTREDELSE, VARIGHET OG ENDRINGER.....	11
24	LOVVALG OG LØSING AV TVISTER.....	11

USK

AKK

1 IMPLEMENTERINGSPLAN OG BUDSJETT

- 1.1 Alle oppdaterte implementeringsplaner som skal leveres i henhold til de Spesifikke vilkår skal være direkte knyttet til resultatrammeverket og skal spesifisere planlagte aktiviteter, produkter/tjenester og tidsplaner for den kommende rapporteringsperioden.
- 1.2 Alle oppdaterte budsjetter som skal leveres i henhold til de Spesifikke vilkår skal være basert på det godkjente budsjettet i Vedlegg A og inkludere Prosjektets beregnede inntekter fra alle kilder, samt planlagte utgifter for den kommende rapporteringsperioden. Prosjektets beregnede økonomiske behov i den kommende rapporteringsperioden skal være klart angitt.
- 1.3 Vesentlige avvik fra eller endringer i implementeringsplanen og budsjettet er betinget av forutgående skriftlig godkjenning fra UD, som beskrevet i artikkel 12 i de Generelle vilkår.

2 FRAMDRIFTSRAPPORT

- 2.1 Alle framdriftsrapporter som skal leveres i henhold til de Spesifikke vilkår skal beskrive de resultatene Prosjektet har oppnådd i rapporteringsperioden. Rapporten skal utformes på en måte som muliggjør en direkte sammenligning med sist godkjente Søknad, implementeringsplan og budsjett, og skal være undertegnet av en bemyndiget representant for Tilskuddsmottaker.
- 2.2 Framdriftsrapporten skal som et minimum inneholde:
 - a) en beskrivelse av de resultatene Prosjektet har oppnådd så langt, ved å bruke formatet, indikatorene og målsettingene i det godkjente resultatrammeverket. Oversikten må:
 - vise leverte Outputs sammenlignet med planlagte produkter/tjenester;
 - vise Prosjektets fremdrift mot oppnåelsen av Outcome;
 - om mulig, beskrive sannsynligheten for at Impact oppnås.
 - b) en beskrivelse og vurdering av avvikene fra den sist godkjente implementeringsplanen og Søknaden;
 - c) en vurdering av hvor effektivt Prosjektets ressurser har blitt omgjort til Outputs;
 - d) en kort beskrivelse av risikofaktorer som har materialisert seg i Prosjektet, inkludert hvordan disse har blitt håndtert i rapporteringsperioden og/eller vil bli håndtert i fremtiden. Det skal alltid redegjøres for identifiserte risikofaktorer relatert til klima og miljø, likestilling, korrupsjonsbekjempelse og menneskerettigheter.

3 ØKONOMIRAPPORT

- 3.1 Alle økonomirapporter som skal leveres i henhold til de Spesifikke vilkår skal bestå av regnskap og en sammenligning med det sist godkjente budsjettet for rapporteringsperioden, samt en identifikasjon av eventuelle avvik fra budsjettet, jf. artikkel 3 klausul 3 under. Økonomirapporten skal bekreftes av både finansiell controller/regnskapsfører (eller tilsvarende) og en bemyndiget representant for Tilskuddsmottaker.
- 3.2 Regnskapet skal settes opp på en måte som muliggjør en direkte sammenligning med det sist godkjente budsjettet, ved bruk av samme valuta og budsjettlinjer. Som et minimum skal det inneholde:
 - a) de regnskapsprinsippene som er benyttet;
 - b) inntekter fra alle kilder, inkludert renter på bankinnskudd. UDs bidrag skal være spesifisert;
 - c) kostnadsførte utgifter/balanseførte kostnader i den relevante rapporteringsperioden;
 - d) kostnadsførte utgifter/balanseførte kostnader fra starten av Prosjektet til slutten av rapporteringsperioden;

- e) ubrukte midler på rapporteringsdatoen;
 - f) administrative/indirekte kostnader som skal dekkes av Tilskuddet i samsvar med artikkel 4 i de Spesifikke vilkår;
 - g) balansen, dersom dette kreves i henhold til de regnskapsprinsipper som er anvendt;
 - h) forklarende noter som inkluderer en beskrivelse av de regnskapsprinsipper som er benyttet, og eventuelle andre forklaringer som er nødvendige for å sikre en transparent økonomisk rapportering i Prosjektet.
- 3.3 Avvik mellom det godkjente budsjettet og de kostnadsførte utgiftene/balansførte kostnadene skal fremheves med informasjon om både nominelle beløp og prosentvis avvik. Tilskuddsmottaker skal gi en skriftlig forklaring på alle avvik som utgjør mer enn 10 % i en budsjettlinje.

4 SLUTTRAPPORT

- 4.1 Sluttrapporten som skal leveres i henhold til de Spesifikke vilkår, skal beskrive de resultatene Prosjektet har oppnådd i løpet av Støtteperioden. Rapporten skal settes opp på en måte som muliggjør en direkte sammenligning med Søknaden, og skal være undertegnet av en bemyndiget representant for Tilskuddsmottaker.
- 4.2 Sluttrapporten skal som et minimum inneholde:
- a) de punktene som er listet opp for framdriftsrapportene slik de er beskrevet i artikkel 2 i de Generelle vilkår for hele Støtteperioden;
 - b) en vurdering av Prosjektets samfunnsmessige virkninger (Impact);
 - c) en beskrivelse av de viktigste lærdommene fra Prosjektet;
 - d) en vurdering av bærekraften av de resultatene Prosjektet har oppnådd.

5 REVISJON

- 5.1 Dersom det kreves revisjon av Prosjektets regnskap i henhold til de Spesifikke vilkår, skal revisjonen utføres av en uavhengig, registrert eller statsautorisert revisor.
- 5.2 UD forbeholder seg retten til å godkjenne revisor, og vil kunne kreve at revisor skal erstattes dersom UD finner at revisor ikke har utført sitt arbeid på en tilfredsstillende måte eller dersom det rår tvil om revisors uavhengighet eller profesjonalitet.
- 5.3 Revisor skal gi en konklusjon om Prosjektets regnskap i det vesentlige gir en riktig fremstilling av Prosjektets økonomiske stilling og om det i all hovedsak er utført i samsvar med det gjeldende rammeverk for den økonomisk rapporteringen, det vil si:
- a) Tilskuddsmottakers regnskapsprinsipper, og;
 - b) kravene i artikkel 3 klausul 2 i de Generelle vilkår.
- 5.4 Revisor skal rapportere i henhold til den revisjonsstandarden som er avtalt i de Spesifikke vilkår.
- 5.5 Revisjonsberetningen skal inneholde:
- a) Prosjektets navn og avtalenummer;
 - b) en angivelse av Prosjektets totale kostnader og totale inntekter;
 - c) en angivelse av regnskapet som har vært gjenstand for revisjon;
 - d) det gjeldende rammeverk for den økonomiske rapporteringen;
 - e) de revisjonsstandardene som er anvendt;

- f) en uttalelse hvor revisor med betryggende grad av sikkerhet konkluderer med at regnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon;
 - g) revisors konklusjon om regnskapet.
- 5.6 I tillegg til Prosjektets revisjonsberetning skal revisor levere et management letter som skal inneholde informasjon om eventuelle funn gjort i forbindelse med revisjon av Prosjektet. Brevet skal også opplyse om tiltak som har blitt iverksatt som følge av tidligere revisjoner og hvorvidt slike tiltak har vært tilstrekkelig til å avbøte de rapporterte manglene.
- 5.7 Dersom det er rapportert om funn i Prosjektets management letter skal Tilskuddsmottaker skriftlig kommentere funnene, inkludert utforme en tiltaksplan, som skal forelegges UD sammen med management letter.
- 5.8 Kostnadene for revisjon av Prosjektets regnskap skal inngå i Prosjektets budsjett.
- 5.9 De revisjonskravene som er angitt i denne Avtalen gjelder for hele Tilskuddet, inkludert eventuelle deler av Tilskuddet som har blitt overført til en samarbeidspartner.
- 5.10 Revisor for Prosjektets konsoliderte regnskap er ansvarlig for styring, tilsyn og resultat av revisjon av eventuelle deler av Tilskuddet som har blitt overført til en samarbeidspartner. Revisor skal forsikre seg om at de som utfører revisjon av samarbeidspartnere har de nødvendige kvalifikasjoner, at revisjonen utføres i henhold til profesjonelle standarder og at revisjonsberetningen etter omstendighetene er tilfredsstillende.
- 5.11 Revisor av Prosjektets konsoliderte regnskap skal avgi en konklusjon om hvorvidt regnskapet i alle vesentlige henseende er utformet i samsvar med kravene i denne Avtalen. For dette formålet skal revisor innhente hensiktsmessige revisjonsbevis vedrørende samarbeidspartnerens regnskap og konsolideringsprosessen.

6 KONTROLLTILTAK

- 6.1 Representanter for UD og den norske Riksrevisjonen kan til enhver tid utføre uavhengige gjennomganger, revisjoner, feltbesøk, evalueringer eller andre kontrolltiltak forbundet med Prosjektet. Hensikten med slike kontrolltiltak kan blant annet være å verifisere at Tilskuddet har blitt benyttet i samsvar med Avtalen eller for å evaluere oppnåelsen av resultater.
- 6.2 Tilskuddsmottaker skal legge til rette for slike kontrolltiltak ved å legge frem all informasjon og dokumentasjon som er nødvendig for å utføre det relevante tiltaket, og skal sikre uhindret tilgang til alle lokaler, arkiv, varer og dokumenter på forespørsel.
- 6.3 Representanter for UD og den norske Riksrevisjonen skal også ha tilgang til Tilskuddsmottakers revisor og revisors vurderinger av all informasjon som vedrører Tilskuddsmottaker og Prosjektet. Tilskuddsmottaker skal løse revisor fra all taushetsplikt for å legge til rette for slik tilgang.
- 6.4 Rettighetene og forpliktelsene i denne artikkel 6 skal forbli i kraft i 5 år etter utløp eller oppsigelse av Avtalen.

7 ØKONOMISTYRING

- 7.1 Tilskuddsmottaker skal føre nøyaktig regnskap over Prosjektets inntekter og utgifter ved bruk av et hensiktsmessig regnskapssystem for dobbelt bokholderi¹ i overensstemmelse med gjeldende regler for regnskap og bokholderi i den juridiksjonen Tilskuddsmottaker tilhører.
- 7.2 Regnskapet skal oppdateres regelmessig, og minimum på månedlig basis. Bankavstemminger² og kontantavstemminger³ skal minst foretas hver måned og må dokumenteres av Tilskuddsmottaker.
- 7.3 Inntekter og utgifter forbundet med Prosjektet må være lett identifiserbare og verifiserbare, enten ved bruk av atskilte kontoer for Prosjektet eller ved å påse at Prosjektets inntekter og utgifter lett kan identifiseres og spores innenfor det generelle regnskaps- og bokholderisystemet. Regnskapet må spesifisere renteinntekter opptjent på basis av Tilskuddet.
- 7.4 Tilskuddsmottaker skal oppbevare regnskapsdokumentasjon knyttet til Prosjektet i minst 5 år fra tidspunktet for UD's godkjenning av sluttrapporten for Prosjektet. Dette skal inkludere blant annet bilag, kvitteringer, kontrakter og bankutskrift.

8 SVINGNINGER I VALUTAKURSER

- 8.1 Dersom Tilskuddet blir konvertert til en annen valuta, skal vekslingen gjøres gjennom en sentralbank eller forretningsbank, med mindre noe annet er godkjent av UD.
- 8.2 Dersom svingninger i valutakursene reduserer verdien av Tilskuddet i en slik utstrekning at dette vil ha konsekvenser for gjennomføringen av Prosjektet, skal Tilskuddsmottaker informere UD så raskt som mulig.
- 8.3 Dersom svingninger i valutakursene øker verdien av Tilskuddet, skal gevinsten behandles som utbetalte Tilskuddsmidler og benyttes for Prosjektets formål. Netto overskudd fra vekslingen skal trekkes fra fremtidige utbetalinger av Tilskuddet eller tilbakebetales som ubrukte midler ved utløpet av Støtteperioden, med mindre noe annet er avtalt mellom Partene.

9 UTSTYR, FORBRUKSVARER OG IMMATERIELLE RETTIGHETER

- 9.1 Eiendomsretten til utstyr, forbruksvarer og immaterielle rettigheter som er anskaffet eller utviklet ved bruk av Tilskuddet skal ligge hos Tilskuddsmottaker eller hans samarbeidspartner, med mindre noe annet er angitt i Søknaden. Alle forhold knyttet til slikt utstyr, forbruksvarer og immaterielle rettigheter er Tilskuddsmottakers ansvar. Vesentlig bruk av slikt utstyr,

¹ Et system for dobbelt bokholderi er et system for bokholderi der alle posteringer på en konto krever en tilsvarende og motsatt postering på en annen konto.

² Bankavstemming er en prosess for verifisering av at summene som angis på bankutskriftene på slutten av perioden samsvarer med de transaksjonene som er registrert i regnskapssystemet. Dette gjøres vanligvis i sammenheng med oppgjør av regnskapet.

³ Kontantavstemming er en prosess for verifisering av at kontantbeholdningen på slutten av perioden samsvarer med kontantbeløpet på starten av perioden og registreringen av uttak og innskudd i løpet av perioden. Dette gjøres vanligvis i sammenheng med oppgjør av regnskapet.

forbruksvarer eller immaterielle rettigheter for formål utenom Prosjektet skal imidlertid være gjenstand for forhåndsgodkjenning av UD, som beskrevet i artikkel 12 i de Generelle vilkår.

- 9.2 UD skal ha en ikke-eksklusiv og vederlagsfri bruksrett til bruk av alle immaterielle rettigheter som er anskaffet eller utviklet ved bruk av Tilskuddet. UD kan overdra denne bruksretten til enhver enkeltperson eller organisasjon etter eget skjønn.
- 9.3 Overdragelse av eierskap til utstyr, forbruksvarer eller immaterielle rettigheter i løpet av Støtteperioden skal foretas på markedsmessige betingelser. Eierskap kan ikke overføres til en ansatt hos Tilskuddsmottaker eller hans samarbeidspartner, eller til noen som i slekt med eller knyttet til en ansatt, dersom en slik relasjon kan føre til en interessekonflikt som beskrevet i artikkel 16 i de Generelle vilkår.
- 9.4 Før en overdragelse blir besluttet, skal Tilskuddsmottaker vurdere hvorvidt den vil kunne ha en betydning for Prosjektet, og rådføre seg med UD der dette er hensiktsmessig. Alle inntekter fra overdragelsen skal tilfalle Prosjektet og rapporteres i Prosjektets regnskap.
- 9.5 Tilskuddsmottaker skal dokumentere overdragelse av eierskap for alt utstyr, forbruksvarer og immaterielle rettigheter. Dokumentasjonen skal omfatte informasjon om det overdratte objektet, opprinnelig innkjøpspris betalt av Tilskuddsmottaker, mottatte pristilbud, den endelige salgsprisen og navnet på kjøperen. Dokumentasjonen skal legges frem for UD sammen med den første framdriftsrapporten som forfaller etter salget.
- 9.6 Dersom Prosjektets aktiviteter ikke fortsetter etter avslutningen av Støtteperioden eller etter utløpet av Avtalen, skal Tilskuddsmottaker informere UD om det gjenværende utstyret og varene som er innkjøpt ved bruk av Tilskuddet. UD kan kreve at slike eiendeler selges. Et slikt salg skal gjennomføres i samsvar med de prosedyrene som er beskrevet ovenfor. Inntekter fra salget skal tilbakebetales til UD, med mindre noe annet er avtalt mellom Partene.

10 FAST EIENDOM

- 10.1 Tilskuddet kan ikke benyttes til å kjøpe eller bygge fast eiendom (land eller bygninger), med mindre dette har blitt uttrykkelig godkjent av UD.
- 10.2 Dersom UD har godkjent et kjøp eller bygging av fast eiendom, skal Tilskuddsmottaker og UD bli enige om detaljene vedrørende det eierskapsforhold og den status den faste eiendommen skal ha etter utløpet av Støtteperioden og/eller Prosjektet. Avtalen kan nedfelles i de Spesifikke vilkår eller i et eget avtaledokument.
- 10.3 I en slik avtale kan UD blant annet kreve at den faste eiendommen skal selges etter utløpet av Støtteperioden og at salgssummen skal tilbakebetales til UD. UD kan også forbeholde seg retten til å opprette pantesikkerhet i all fast eiendom anskaffet ved bruk av Tilskuddet.

11 OVERFØRING AV TILSKUDDET TIL EN SAMARBEIDSPARTNER

- 11.1 Overføring av hele eller deler av Tilskuddet med tilhørende eiendeler til en samarbeidspartner skal dokumenteres gjennom en skriftlig avtale. Avtalen skal spesifisere at samarbeidspartneren er forpliktet til å overholde bestemmelsene i denne Avtalen og til å samarbeide med

Tilskuddsmottaker for å sikre at Tilskuddsmottaker er i stand til å oppfylle sine forpliktelser under denne Avtalen.

- 11.2 Avtalen mellom Tilskuddsmottaker og samarbeidspartneren skal ha bestemmelser knyttet til blant annet rapportering, revisjon, anskaffelser og tiltak for å forhindre økonomiske misligheter. Videre skal avtalen uttrykkelig angi at:
- a) både Tilskuddsmottaker, UD og den norske Riksrevisjonen skal ha lik tilgang til å gjennomføre kontrolltiltak forbundet med samarbeidspartnerens bruk av Tilskuddet som beskrevet i artikkel 6 i de Generelle vilkår,
 - b) Tilskuddsmottaker skal ha rett til å kreve tilbakebetaling av Tilskuddet fra samarbeidspartneren i de samme tilfeller og i samme utstrekning som UD har rett til å kreve tilbakebetaling fra Tilskuddsmottaker, og samarbeidspartneren skal akseptere at UD har rett til å kreve tilbakebetaling direkte fra samarbeidspartneren i samme utstrekning som fra Tilskuddsmottaker,
 - c) samarbeidspartneren skal akseptere lovvalget og bestemmelsene for tvisteløsning i artikkel 24 av de Generelle vilkår for alle tvister som måtte oppstå mellom samarbeidspartneren og UD.
- 11.3 Tilskuddsmottaker skal forsikre seg om at samarbeidspartneren har den kompetanse og de interne rutinene som er nødvendige for å oppfylle kravene i Avtalen, og skal følge opp samarbeidspartnerens overholdelse av Avtalen gjennom hele Støtteperioden.
- 11.4 Tilskuddet kan ikke overføres til en samarbeidspartner som tidligere har blitt tiltalt eller dømt for noen form for kriminell aktivitet, med mindre dette har blitt uttrykkelig godkjent av UD.
- 11.5 Tilskuddsmottaker er fullt ut ansvarlig overfor UD for alle deler av Tilskuddet, inkludert eiendeler som har blitt overført til en samarbeidspartner.

12 ENDRINGER AV PROSJEKTET ELLER AV TILSKUDDSMOTTAKER

- 12.1 Vesentlige avvik fra eller endringer av Søknaden eller godkjente implementeringsplaner eller budsjetter skal ha skriftlig forhåndsgodkjennelse fra UD. Det samme gjelder betydelige endringer i, eller omstendigheter som har en vesentlig innvirkning på, Tilskuddsmottakers organisasjon.
- 12.2 De følgende avvikene/endringene skal alltid være gjenstand for skriftlig forhåndsgodkjennelse fra UD:
- a) enhver endring i Prosjektets inntektskilder,
 - b) enhver endring i Prosjektets resultatrammeverk eller omfang,
 - c) endringer i implementeringsplanen som medfører en forsinkelse på mer enn tre måneder for en aktivitet,
 - d) endringer i Prosjektets budsjett som innebærer en reallokering på mer enn 10% per budsjettlinje.
- 12.3 UD kan suspendere utbetalinger av Tilskuddet inntil slike endringer har blitt godkjent.

13 FORLENGELSE AV STØTTEPERIODEN

- 13.1 Støtteperioden for Prosjektet er fastlagt i de Spesifikke vilkår. Tilskuddsmottaker må umiddelbart informere UD om enhver omstendighet som vil kunne hindre eller forsinke implementeringen av Prosjektet.
- 13.2 Tilskuddsmottaker vil kunne anmode om en forlengelse av Støtteperioden dersom dette er nødvendig for å fullføre alle planlagte aktiviteter. Anmodningen må oppgi årsakene til forsinkelsen, og dokumentasjon av disse må vedlegges. UD skal godkjenne eller avslå anmodningen skriftlig.

14 ÅPENHET

14.1 Tilskuddsmottaker skal publisere følgende på et fast avsatt og lett tilgjengelig sted på sitt nettside:

- a) en kopi av denne Avtalen;
- b) tittel og verdi på alle kontrakter, samarbeidsavtaler og/eller andre underavtaler på mer enn NOK 500 000 (eller tilsvarende i lokal valuta) som skal finansieres av Tilskuddet;
- c) navn og nasjonalitet på de respektive avtalepartene, og om relevant også alle undermottakere eller leverandører som mottar midler fra Prosjektet;

Ethvert avvik fra artikkel 14 skal avtales skriftlig mellom partene, for eksempel i de Spesifikke vilkår.

14.2 Publiseringsen skal finne sted så raskt som mulig, og senest innen seks måneder etter at kontraktene, samarbeidsavtalene og/eller andre underavtaler er inngått.

14.3 Tilskuddsmottaker skal på forespørsel gjøre annen prosjektdokumentasjon, inkludert Søknaden og alle avtalefestede rapporter, tilgjengelig. Anmodninger om innsyn kan avslås dersom det er påkrevd som følge av konfidensialitetsforpliktelser og/eller kan være til skade for Tilskuddsmottakers legitime interesser.

15 ØKONOMISKE MISLIGHETER

15.1 Tilskuddsmottaker er forpliktet til å praktisere nulltoleranse for korrupsjon og andre økonomiske misligheter i tilknytning til Prosjektet. Nulltoleransen gjelder alle ansatte, konsulenter og annet ikke-ansatt personell, samt samarbeidspartnere og andre som får fordel av Tilskuddet.

15.2 Økonomiske misligheter viser til alle former for:

- a) korrupsjon, herunder bestikkelser, nepotisme og ulovlige honorarer;
- b) urettmessig tilegnelse av kontanter, varer og alle andre eiendeler;
- c) uredlige fremstillinger i regnskaper og annen rapportering;
- d) all annen bruk av Prosjektets midler som ikke er i samsvar med implementeringsplan og budsjett.

15.3 For å innfri kravet til nulltoleranse skal Tilskuddsmottaker:

- a) organisere sin drift og sine internkontrollsystemer på en slik måte at økonomiske misligheter blir forebygget og oppdaget;
- b) gjøre sitt ytterste for å forebygge og håndtere økonomiske misligheter i tilknytning til Prosjektet;
- c) kreve at alle ansatte som er involvert i Prosjektet, og alle konsulenter, leverandører og entreprenører som finansieres under Prosjektet, avstår fra økonomiske misligheter.

15.4 Tilskuddsmottaker skal umiddelbart underrette UD om enhver indikasjon på økonomiske misligheter i tilknytning til Prosjektet. Tilskuddsmottaker skal gi UD en redegjørelse av alle kjente fakta, samt en vurdering av hvordan saken bør følges opp, herunder hvorvidt straffeforfølgning eller andre sanksjoner anses som hensiktsmessig.

15.5 Saken vil bli behandlet av UD i samsvar med UD's retningslinjer for håndtering av mistanke om økonomiske misligheter. Tilskuddsmottaker skal samarbeide fullt ut med UD's undersøkelse og oppfølging. Dersom UD ber om det, skal Tilskuddsmottaker ta initiativ til at det reises tiltale

og/eller iverksette andre sanksjoner mot personer eller enheter som mistenkes for økonomiske misligheter.

- 15.6 UD kan kreve tilbakebetaling av hele eller deler av Tilskuddet i samsvar med artikkel 17 i de Generelle vilkår dersom de finner at økonomiske misligheter har funnet sted innenfor eller i tilknytning til Prosjektet. Kravet om tilbakebetaling vil også kunne inkludere enhver renteinntekt, investeringsinntekt eller annen økonomisk gevinst oppnådd som følge av den økonomiske misligheten.

16 INTERESSEKONFLIKTER

- 16.1 Tilskuddsmottaker skal ta alle nødvendige forholdsregler for å unngå interessekonflikter i alle forhold knyttet til Prosjektet.
- 16.2 Med interessekonflikt menes enhver situasjon der familieband, personlig liv, politisk eller nasjonal tilhørighet, økonomisk interesse eller noen annen forbindelse til eller felles interesse med en annen person hindrer eller er egnet til å hindre en upartisk og objektiv utøvelse av funksjonene til noen som handler på vegne av Tilskuddsmottaker.
- 16.3 Dersom det oppstår en interessekonflikt, skal Tilskuddsmottaker umiddelbart treffe alle nødvendige tiltak for å løse konflikten, f. eks. ved å erstatte den personen det gjelder eller ved å fremskaffe uavhengig verifikasjon av beslutningen eller transaksjonen som er foreslått.
- 16.4 Dersom interessekonflikten ikke kan løses og/eller den er knyttet til en beslutning eller transaksjon som er av særlig viktighet for Prosjektet, kan ikke beslutningen eller transaksjonen gjennomføres uten UD's skriftlige forhåndsgodkjennelse.

17 MISLIGHET AV AVTALEN

- 17.1 Dersom Tilskuddsmottaker ikke oppfyller sine forpliktelser under denne Avtalen og/eller det foreligger mistanke om økonomiske misligheter, kan UD suspendere utbetaling av hele eller deler av Tilskuddet.
- 17.2 Ved vesentlig mislighold av Avtalen kan UD heve Avtalen med umiddelbar virkning og/eller kreve tilbakebetaling av hele eller deler av Tilskuddet.
- 17.3 Vesentlige mislighold på Avtalen skal omfatte følgende situasjonene, som ikke er å anse som uttømmende:
- a) hele eller deler av Tilskuddet har blitt brukt på en måte som ikke er i samsvar med Avtalen og/eller godkjente implementeringsplaner og budsjett,
 - b) Tilskuddsmottaker har fremlagt uriktige eller ufullstendige opplysninger for å oppnå Tilskuddet,
 - c) bruken av Tilskuddet er ikke gjort tilfredsstillende rede for,
 - d) Tilskuddsmottaker har, etter å ha blitt gitt en forlenget tidsfrist, ikke levert avtalte rapporter eller har bevisst levert rapporter som ikke gjenspeiler virkeligheten,
 - e) økonomiske misligheter, grov tjenesteforsømmelse eller ulovlig aktivitet i en eller annen form har funnet sted hos Tilskuddsmottaker eller hans samarbeidspartnere,
 - f) Tilskuddsmottaker har unnlatt å informere UD om indikasjoner på økonomiske misligheter i Prosjektet i samsvar med artikkel 15 i de Generelle vilkår,
 - g) Tilskuddsmottaker har endret sin juridiske status uten å ha gitt forutgående melding om dette til UD,
 - h) Tilskuddsmottaker er konkurs, under avvikling eller under rettslig administrasjon, eller er gjenstand for en annen likeverdig eller tilsvarende prosedyre hjemlet i nasjonal lovgivning.

- 17.4 Tilskuddsmottaker skal umiddelbart informere UD om alle omstendigheter som kan indikere eller lede til mislighold av Avtalen, og skal legge frem for UD all informasjon eller dokumentasjon som UD med rimelighet kan kreve for å avgjøre om mislighold har funnet sted.
- 17.5 UD kan også suspendere utbetalinger eller si opp Avtalen med umiddelbar virkning dersom en annen avtale mellom UD og Tilskuddsmottaker har blitt vesentlig misligholdt.

18 OPPSIGELSE AV AVTALEN

- 18.1 Hver av partene kan si opp Avtalen etter skriftlig varsel.
- 18.2 Støtteperioden utløper tre måneder etter oppsigelsesvarselets dato. I løpet av disse tre månedene kan Tilskuddsmottaker kun benytte Tilskuddet til å dekke forpliktelser som har blitt inngått før oppsigelsesvarselets dato.
- 18.3 Dersom Prosjektet ikke kan fortsette uten Tilskuddet, skal Tilskuddsmottaker benytte de gjenværende tre månedene til å avslutte eller nedskalere Prosjektet på en rask, velordnet og økonomisk forsvarlig måte. Alle ubrukte midler som gjenstår ved utløpet av Støtteperioden skal tilbakebetales til UD.
- 18.4 Tilskuddsmottaker skal levere en sluttrapport til UD innen tre måneder etter utløpet av Støtteperioden. Sluttrapporten skal oppfylle kravene som er i angitt i artikkel 4 i de Generelle vilkår, og skal også inneholde en økonomirapport og revisjonsberetning for perioden fra den forrige økonomirapporten til utløpet av Støtteperioden.
- 18.5 Avtalen skal anses som avsluttet når sluttrapporten har blitt godkjent av UD og alle gjenstående midler har blitt tilbakebetalt.

19 AVKALL OG IMMUNITETER

- 19.1 Ingenting i Avtalen eller i noe dokument knyttet til Avtalen skal innebære, uttrykkelig eller implisitt, avkall på privilegier eller immuniteter UD, den norske Regjeringen eller noen av deres ansatte måtte ha, eller innebære deres aksept av andre lands jurisdiksjon ved tvister som springer ut av denne Avtalen. Denne artikkel 19 vil ikke være til hinder for voldgift eller rettslig behandling i Tilskuddsmottakers verneeting i samsvar med artikkel 24 i de Generelle vilkår.

20 ANSVAR

- 20.1 UD skal ikke under noen omstendighet eller på noe grunnlag bli holdt ansvarlig for materielle skader, personskader eller tap av inntekt som Tilskuddsmottaker eller hans ansatte eller eiendeler pådrar seg som en direkte eller indirekte følge av Prosjektet. UD vil ikke akseptere krav om erstatning eller økt betaling i forbindelse med noen slik materiell skade, personskade eller tap av inntekt.
- 20.2 Tilskuddsmottaker skal ha det fulle ansvar overfor tredjeparter, inkludert ansvar for materiell skade, personskade og tap av inntekt av enhver art de måtte pådra seg som en direkte eller

indirekte følge av Prosjektet. Tilskuddsmottaker skal holde UD skadesløs overfor ethvert krav eller handling fra Tilskuddsmottakers ansatte eller fra tredjeparter i tilknytning til Prosjektet.

21 OVERDRAGELSE

- 21.1 Avtalen og/eller Tilskuddet kan ikke overdras til en tredjepart uten forutgående skriftlig samtykke fra UD. Dette skal imidlertid ikke være til hinder for overføring av deler av Tilskuddet til en samarbeidspartner i samsvar med artikkel 11 i de Generelle vilkår.

22 ANERKJENNELSE OG PUBLISERING

- 22.1 Tilskuddsmottaker skal anerkjenne UD's støtte til Prosjektet i alle publikasjoner og annet materiale utgitt i tilknytning til Prosjektet. UD vil på forespørsel oversende sin logo. All bruk av UD's logo må være godkjent av UD.

23 IKRAFTTREDELSE, VARIGHET OG ENDRINGER

- 23.1 Avtalen skal tre i kraft på dato for siste underskrift, og skal forbli i kraft til begge parter har oppfylt alle forpliktelser, eller til den blir sagt opp i samsvar med bestemmelsene i de Generelle vilkår. Hvorvidt forpliktelsene skal anses oppfylt, vil bli fastsatt i drøftelser mellom Partene og bekreftet av UD i et avslutningsbrev.
- 23.2 Avtalen kan endres. Enhver slik endring må avtales skriftlig mellom Partene og skal anses som en del av Avtalen.
- 23.3 Oppsigelse eller utløp av Avtalen skal ikke frigjøre Partene fra ansvar som oppstår som følge av noen handling eller utelatelse som har funnet sted før slik oppsigelse eller utløp.

24 LOVVALG OG LØSING AV TVISTER

- 24.1 Avtalen skal reguleres av og tolkes i henhold til norsk lov.
- 24.2 Dersom det oppstår tvist vedrørende implementeringen eller tolkningen av Avtalen, skal Partene forsøke å komme til en minnelig løsning.
- 24.3 Enhver tvist som oppstår i forbindelse med Avtalen og som ikke kan løses i minnelighet, skal bringes inn for norske domstoler, med Oslo Tingrett som vernetting.
- 24.4 Tilskuddsmottaker aksepterer at UD, etter eget skjønn og som et alternativ til det vernetting som er nevnt ovenfor, kan velge å avgjøre tvisten gjennom
- a) domstol i Tilskuddsmottakers vernetting, eller
 - b) voldgift i samsvar med voldgiftsreglene til Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut. Voldgiftsdomstolen skal bestå av tre voldgiftsmenn. Hvis det beløpet tvisten gjelder er et beløp på mindre enn NOK 10 000 000, skal imidlertid voldgiftsdomstolen bestå av én enkelt voldgiftsmann. Voldgiften skal finne sted i Stockholm, Sverige, og språket som skal brukes i voldgiftsforhandlingene skal være engelsk. Partene er enige om at verken voldgiftsforhandlingene eller utfallet av det skal være konfidensielt.



24.5 Partene er enige om at ingen andre domstoler enn de som er fastsatt i denne artikkel 24 skal ha jurisdiksjon over tvister som oppstår ut fra eller i forbindelse med denne Avtalen.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'V' followed by a cursive flourish.A handwritten signature in black ink, appearing to be the letters 'ACK' written in a cursive style.

Standard:	Norwegian and Non-Norwegian NGOs	Revision no.:	1
Procurement Provisions	Grant Management Regime I and II	Date:	01.03.2016

PART III: PROCUREMENT IN THE CONTEXT OF PROJECTS FINANCED BY THE NORWEGIAN MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS

1 INTRODUCTION

- 1.1 This Part III sets out procurement rules and principles which shall be applied by the Grant Recipient when procuring goods, services or works to Projects financed by the Ministry of Foreign Affairs (MFA). Stricter rules may supplement the compulsory minimum rules set forth in this Part III.
- 1.2 The MFA may carry out ex post checks on the Grant Recipient's compliance with the rules set forth in this Part III.
- 1.3 Failure to comply with the rules set forth in this Part III shall render the Project expenditure ineligible for MFA funding and may lead to withholding funds or claim for repayment in accordance with article 17 of the General Conditions (Part II) of this Agreement.
- 1.4 Contracts shall not be split artificially to circumvent the procurement thresholds. All monetary amounts referred to in this Part III are amounts excluding value-added tax (VAT).
- 1.5 The procurement provisions shall also apply to any procurements to be carried out by the Grant Recipient's cooperation partners or others. The Grant Recipient shall be responsible for compliance as per article 11 of the General Conditions (Part II) of this Agreement regardless of whether the procurement is carried out by the Grant Recipient itself or its cooperation partners or others.
- 1.6 Sections 1 to 4 set out rules, which shall apply to all contracts. Sections 5 to 6 contain specific rules for service, supply and works contracts. Section 7 lists the situations where a negotiated procedure without prior publication is permitted.

2 BASIC PRINCIPLES

- 2.1 If a Project requires procurement by the Grant Recipient, the contract must be awarded following a tender procedure to the most economically advantageous tender (i.e. to the tenderer obtaining the best score based on price and quality), or, as appropriate, to the tenderer offering the lowest price. In doing so, the Grant Recipient shall avoid any conflict of interests and respect the following basic principles:
 - a) **Competition:** The procedures applied and the award of contracts shall be based on fair competition.

Standard: Procurement Provisions	Norwegian and Non-Norwegian NGOs Grant Management Regime I and II	Revision no.: Date:	1 01.03.2016
-------------------------------------	--	------------------------	-----------------

- b) **Equal treatment and non-discrimination:** Participation in tender procedures shall be open on equal terms to all natural and legal persons. During the entire procurement and the award of contracts, the Grant Recipient shall not discriminate against candidates/tenderers or groups of candidates/tenderers.
- c) **Transparency and ex-ante publicity:** As a general rule, tender procedures shall be based on prior publication. Where the Grant Recipient does not launch an open tender procedure, it shall justify the choice of tenderers that are invited to submit an offer.
- d) **Objective criteria:** The Grant Recipient shall evaluate the offers received against objective criteria, which enable the Grant Recipient to measure the quality of the offers and shall take into account the price (the offer with the lowest price shall be awarded the highest score for the price criterion). The criteria shall be set out beforehand and shall be relevant to the contract in question.
- e) **Notoriety:** The Grant Recipient shall keep sufficient and appropriate records and documentation with regard to the procedure, its evaluation and award.

3 ELIGIBLE TENDERERS

- 3.1 Tenderers must provide information on their legal form and ownership structure.
- 3.2 Tenderers shall be excluded from participation in a procurement procedure if:
 - a) they are bankrupt or being wound up, are having their affairs administered by the courts, have entered into an arrangement with creditors, have suspended business activities, are subject of proceedings concerning those matters, or are in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations. However, tenderers in this situation may be eligible to participate insofar as the Grant Recipient is able to purchase supplies on particularly advantageous terms from either a supplier which is definitively winding up its business activities, or the receivers or liquidators of a bankruptcy, through an arrangement with creditors, or through a similar procedure under national law;
 - b) they or persons having powers of representation, decision-making or control over them have been convicted of an offence concerning their professional conduct by a final judgment;
 - c) they have been guilty of grave professional misconduct; proven by any means which the Grant Recipient can justify;
 - d) they have not fulfilled obligations relating to the payment of social security contributions or taxes in accordance with the legal provisions of the country in which they are established, or with those of the country of the Grant Recipient or those of the country where the contract is to be performed;

WPK

AKK

Standard:	Norwegian and Non-Norwegian NGOs	Revision no.:	1
Procurement Provisions	Grant Management Regime I and II	Date:	01.03.2016

- e) they or persons having powers of representation, decision-making or control over them have been convicted for fraud, corruption, involvement in a criminal organisation or money laundering by a final judgment;
 - f) they make use of child labour or forced labour and/or practise discrimination, and/or do not respect the right to freedom of association and the right to organise and engage in collective bargaining pursuant to the core conventions of the International Labour Organization (ILO).
- 3.3 Tenderers shall confirm in writing that they are not in any of the situations listed above. Even if such confirmation is given by a tenderer, the Grant Recipient shall investigate any of the situations listed above if it has reasonable grounds to doubt the contents of such confirmation.
- 3.4 Contracts shall not be awarded to tenderers which, during the procurement procedure:
- a) are subject to a conflict of interests;
 - b) are guilty of misrepresentation in supplying the information required by the Grant Recipient as a condition of participation in the tender procedure, or fail to supply this information.

4 GENERAL PROCUREMENT RULES

- 4.1 The tender documents shall be drafted in accordance with best international practice. The Grant Recipient may voluntarily use the models published in the Practical Guide on the EuropeAid (EU) website.
- 4.2 The Grant Recipient shall take into account universal design and the potential environmental impact of any planned procurements.
- 4.3 All invitations to submit tenders shall state that offers will be rejected if any illegal or corrupt practises have taken place in connection with the award. All contracts concluded under the Project shall state that the Grant Recipient may terminate the contract if it finds that illegal or corrupt practises have taken place in connection with the contract award or execution.
- 4.4 The time-limits for receipt of tenders and requests to participate must be sufficient to allow interested parties a reasonable and appropriate period to prepare and submit their tenders.
- 4.5 An evaluation committee must be set up to evaluate applications and/or tenders of a value of NOK 500 000 or more on the basis of the exclusion, selection and award criteria. This committee must have an odd number of members, at least three, with all the technical and administrative capacities necessary to give an informed opinion on the tenders.

VP

AKK

Standard: Procurement Provisions	Norwegian and Non-Norwegian NGOs Grant Management Regime I and II	Revision no.: Date:	1 01.03.2016
-------------------------------------	--	------------------------	-----------------

- 4.6 For contracts with a value exceeding NOK 100 000, the Grant Recipient shall compile a written record with documentation of all assessments and decisions during all steps of the procurement process from the planning stage until the signing of the contract. Upon request by the MFA, the Grant Recipient shall deliver its written record to the MFA and grant the MFA access to all relevant information and documentation related to the procurement procedure and practices applied.

5 AWARD OF CONTRACTS

- 5.1 Contracts with a value of less than NOK 500 000 may be awarded by using any procurement procedure established by the Grant Recipient, while respecting the rules and principles laid down in Sections 1 to 4 of this Part III.
- 5.2 Contracts with a value exceeding NOK 500 000 shall be awarded by means of one of the following procurement procedures:
- a) **Open tender procedure:** In open procedures, any interested tenderer may submit a tender in response to a call for competition. The tender shall be accompanied by the information for qualitative selection as requested by the Grant Recipient.
 - b) **Restricted procedure:** In restricted procedures, any tenderer may submit a request to participate in response to a call for competition by providing the information for qualitative selection as requested by the Grant Recipient. Only those tenderers invited to do so by the Grant Recipient following its assessment of the information provided may submit a tender. The Grant Recipient may limit the number of suitable candidates to be invited to participate in the procedure.
 - c) **Competitive procedure with negotiation:** In competitive procedures with negotiation, any tenderer may submit a request to participate or a tender in response to a call for competition by providing the information for qualitative selection as requested by the Grant Recipient. Tenderers may submit an initial tender, which shall be the basis for subsequent negotiations. The minimum requirements and the award criteria shall not be subject to negotiations.
- 5.3 Where the Grant Recipient does not launch an open tender procedure, it shall justify and document in writing the choice of tenderers that are invited to submit an offer.
- 5.4 Deviations from the procedures listed in Section 5.2 are limited to the situations listed in Section 7 of this Part III.

6 PUBLICATION OF PROCUREMENT NOTICE

- 6.1 The following shall apply with respect to publication of the procurement notice:¹

¹ Definitions of different types of contracts and procedures can be found in Directive 2014/24/EU.

Standard: Procurement Provisions	Norwegian and Non-Norwegian NGOs	Revision no.:	1
	Grant Management Regime I and II	Date:	01.03.2016

- a) **Service and supply contracts from NOK 500 000 to less than NOK 2 500 000 and works contracts from NOK 500 000 to less than NOK 40 000 000**

The prior procurement notice shall be published in all appropriate media, at least in the country in which the Project will be carried out as well as on the Grant Recipient's website.

- b) **Service and supply contracts with a value of NOK 2 500 000 and above and works contracts with a value of NOK 40 000 000 and above**

The prior procurement notice shall be published in all appropriate media, in particular on the Grant Recipient's website, in the international press and the national press of the country in which the Project will be carried out, and in any other relevant specialist periodicals.

7 USE OF NEGOTIATED PROCEDURE WITHOUT PRIOR PUBLICATION

7.1 The Grant Recipient may use a negotiated procedure without prior publication in the following cases:

- a) if any of the circumstances set out in Article 32 of Directive 2014/24/EU are present;
- b) for purposes of humanitarian aid and civil protection operations or for crisis management aid in a crisis that has been formally recognised by and for the time period declared by the MFA;
- c) where the services are entrusted to public-sector or non-profit bodies and relate to activities of an institutional nature or are designed to provide assistance to people in the social field;
- d) for contracts declared to be secret, or whose performance must be accompanied by special security measures, or when the protection of the essential interests of the MFA so requires.

VR

AKK

