

SSA-B enkel 2024



Den enkle bistandsavtalen

Statens standardavtale om konsulentbistand med spesifisering integrert i avtaleteksten

Avtale om konsulentbistand

**Avtale om**

[namn på anskaffinga]

**er inngått mellom:**

[Skriv her]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(heretter kalla Kunden)

**og**

[Skriv her]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(heretter kalla Konsulenten)

(kvar for seg kalla ein Part og i fellesskap Partane)

**Stad og dato:**

[Skriv stad og dato her]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| [Namnet til Kunden]  [Org.nr. til Kunden] | [Namnet til Konsulenten]  [Org.nr. til Konsulenten] |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Underskrifta til Kunden | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Underskrifta til Konsulenten |

Avtalen skal underteiknast i to eksemplar, eitt til kvar Part.

**Førespurnader**

Alle førespurnader som gjeld denne Avtalen, skal rettast til den personen eller rolla som i punkt 2.1 er peika ut til å ha fullmakt.

Innhald

[1. Alminnelege vilkår 5](#_Toc175661537)

[1.1 Avtaleomfang 5](#_Toc175661538)

[1.2 Tolking – rangordning 5](#_Toc175661539)

[2. Gjennomføring av Avtalen 5](#_Toc175661540)

[2.1 Partane sine representantar 5](#_Toc175661541)

[2.2 Møte 6](#_Toc175661542)

[2.3 Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon 6](#_Toc175661543)

[2.4 Skriftlegheit 6](#_Toc175661544)

[3. Endringar etter avtaleinngåing 6](#_Toc175661545)

[4. Varigheit, avbestilling og mellombels stans av bistanden 6](#_Toc175661546)

[4.1 Varigheit 6](#_Toc175661547)

[4.2 Avbestilling 7](#_Toc175661548)

[4.3 Mellombels stansing av bistanden 7](#_Toc175661549)

[5. Partane sine plikter 8](#_Toc175661550)

[5.1 Overordna ansvar 8](#_Toc175661551)

[5.1.1 Konsulenten sitt ansvar og kompetanse 8](#_Toc175661552)

[5.1.2 Kunden sitt ansvar for tilrettelegging og medverknad 8](#_Toc175661553)

[5.2 Nøkkelpersonell 8](#_Toc175661554)

[5.3 Teieplikt 9](#_Toc175661555)

[5.4 Lønns- og arbeidsvilkår 9](#_Toc175661556)

[5.4.1 Generelt 9](#_Toc175661557)

[5.4.2 Dokumentasjon 10](#_Toc175661558)

[5.4.3 Manglande oppfylling 10](#_Toc175661559)

[6. Vederlag og betalingsvilkår 11](#_Toc175661560)

[6.1 Vederlag 11](#_Toc175661561)

[6.2 Fakturering 12](#_Toc175661562)

[6.3 Forseinkingsrente 12](#_Toc175661563)

[6.4 Betalingsmisleghald 12](#_Toc175661564)

[6.5 Prisendring 13](#_Toc175661565)

[7. Opphavs- og eigedomsrett 13](#_Toc175661566)

[8. Misleghald 13](#_Toc175661567)

[8.1 Kva som blir rekna som misleghald 13](#_Toc175661568)

[8.2 Varslingsplikt 14](#_Toc175661569)

[8.3 Sanksjonar ved misleghald 14](#_Toc175661570)

[8.3.1 Prisavslag 14](#_Toc175661571)

[8.3.2 Tilbakehaldsrett 14](#_Toc175661572)

[8.3.3 Heving og hevingsoppgjer 14](#_Toc175661573)

[8.3.4 Erstatning 14](#_Toc175661574)

[8.3.5 Erstatningsavgrensing 15](#_Toc175661575)

[9. Andre føresegner 15](#_Toc175661576)

[9.1 Forsikringar 15](#_Toc175661577)

[9.1.1 Kunden sine forsikringar 15](#_Toc175661578)

[9.1.2 Konsulenten sine forsikringar 15](#_Toc175661579)

[9.2 Overdraging av rettar og plikter 15](#_Toc175661580)

[9.2.1 Kunden si overdraging 15](#_Toc175661581)

[9.2.2 Konsulenten si overdraging 16](#_Toc175661582)

[9.3 Konkurs, akkord e.l. 16](#_Toc175661583)

[9.4 Force majeure 16](#_Toc175661584)

[10. Tvistar 16](#_Toc175661585)

[10.1 Forhandlingar 16](#_Toc175661586)

[10.2 Mekling 17](#_Toc175661587)

[10.3 Lovval og verneting 17](#_Toc175661588)

[11. Endringar 18](#_Toc175661589)

# Alminnelege vilkår

## Avtaleomfang

Avtalen gjeld levering av fagleg bistand under leiing av Kunden, heretter kalla «bistanden».

Kunden har beskrive behovet sitt og framstilt krava sine til bistanden her:

Skal fyllast inn her

Konsulenten skal også delta i andre aktivitetar som Kunden etterspør, innanfor rammene av Avtalen.

Dersom det blir inngått datahandsamaravtale, skal denne leggjast ved Avtalen.

Med «Avtalen» er meint denne generelle avtaleteksten med eventuelle vedlegg.

## Tolking – rangordning

Følgjande tolkingsprinsipp blir lagde til grunn:

Endringar til Avtalen går føre den generelle avtaleteksten, men berre i den utstrekning det går klart og utvitydig fram kva for eit punkt eller kva for nokre punkt som er endra, erstatta eller gjort tillegg til.

Dersom endringa ikkje er klart spesifisert som oppgitt, går den generelle avtaleteksten føre endringane.

Endringar skal førast inn i kapittel 11.

Dersom det blir inngått datahandsamaravtalen, går føre den generelle avtaleteksten og eventuelle vedlegg når det gjeld føresegner knytte klart og utvitydig til regulering av personvern.

# Gjennomføring av Avtalen

## Partane sine representantar

Kvar av Partane skal ved inngåinga av Avtalen oppnemne ein representant som har fullmakt til å opptre på vegner av Partane i saker som gjeld Avtalen. Representant for Partane som har fått fullmakt, skal spesifiserast her:

|  |  |
| --- | --- |
| For Kunden: | For Leverandøren: |
| Namn: | Namn: |
| Stilling: | Stilling: |
| Telefon: | Telefon: |
| E-post: | E-post: |

## Møte

Dersom ein Part finn det nødvendig, kan Parten med minst 3 (tre) vyrkedagars varsel kalle inn til møte med den andre Parten for å drøfte avtaleforholdet og måten Avtalen blir gjennomført på.

## Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon

Begge Partar skal sørgje for forsvarleg kommunikasjon, oppbevaring og tryggleikskopiering av dokument og anna materiale av betydning for bistanden uansett form, medrekna e-post og anna elektronisk lagra materiale.

Konsulenten har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som blir skadd eller øydelagt mens det er under Konsulenten sin kontroll.

## Skriftlegheit

Alle varsel, krav eller andre meldingar knytte til denne Avtalen skal givast skriftleg til den postadressa eller elektroniske adressa som er oppgitt under punkt 2.1, med mindre Partane har avtalt noko anna for den aktuelle typen førespurnad:

Skal fyllast inn ved behov

# Endringar etter avtaleinngåing

Dersom Konsulenten etter at Avtalen er inngått, meiner innhaldet i eller omfang av bistanden endrar seg undervegs, må det utan ugrunna opphald meldast skriftleg til Kunden. Er det ikkje gjort, skal bistanden gjennomførast til avtalt tid og pris.

Endringar av, eller tillegg til Avtalen skal avtalast skriftleg. Konsulenten skal føre ein fortløpande katalog over slike endringar. Konsulenten skal utan ugrunna opphald sende Kunden ein oppdatert kopi.

# Varigheit, avbestilling og mellombels stans av bistanden

## Varigheit

Arbeidet skal påbyrjast og avsluttast i samsvar med vala nedanfor:

Arbeidet skal påbyrjast: (dato)

Tidsramma for bistanden:

Alt. 1: Bistanden gjeld inntil (dato)

Alt. 2: Bistanden skal ytast i X tal veker rekna frå oppstart

Alt. 3: Bistanden skal ytast fortløpande til Kunden sitt prosjekt er avslutta

Alt. 4: Bistanden skal ytast løpande inntil øvre økonomiske ramme for Avtalen eller totalt tal timar:

Alt. 5 Eigendefinert:

## Avbestilling

Bistanden kan avbestillast av Kunden med 30 (tretti) dagars skriftleg varsel.

Ved avbestilling før bistanden er fullført, skal Kunden betale:

1. Det beløpet Konsulenten har til gode for alt utført arbeid.
2. Konsulenten sine dokumenterte kostnader knytte til omdisponering av personell.
3. Andre direkte kostnader som Konsulenten blir påført som følgje av avbestillinga.

Anna avbestillingsgebyr kan avtalast her:

Skal fyllast inn ved behov

## Mellombels stansing av bistanden

Kunden kan med minimum 5 (fem) dagars skriftleg varsel krevje at bistanden blir stansa mellombels. Det skal opplysast når bistanden skal stansast og når han er planlagd teken opp att.

Ved mellombels stans skal Kunden erstatte:

1. Konsulenten sine dokumenterte kostnader knytte til omdisponering av personell.
2. Andre direkte kostnader som Konsulenten blir påført som følgje av stansinga.

Dersom gjennomføringa av bistanden har vore stansa samanhengande i meir enn 120 (eitthundreogtjue) dagar, kan Konsulenten med skriftleg varsel til Kunden seie opp Avtalen. Dersom Kunden ikkje innan 14 (fjorten) dagar etter at varselet er motteke, gir skriftleg melding om at bistanden skal gjenopptakast, gjeld føresegna om avbestilling i punkt 4.2 tilsvarande.

# Partane sine plikter

## Overordna ansvar

### Konsulenten sitt ansvar og kompetanse

Konsulenten skal levere bistanden i samsvar med denne Avtalen på ein fagleg forsvarleg og profesjonell måte og i samsvar med dei etiske og faglege retningslinjene/normene for bransjen.

Dersom Konsulenten skal nytte spesifikke standardar og/eller metodar eller liknande, skal dette oppgivast her: Skal fyllast inn ved behov

Kunden skal givast høve til å kontrollere og etterprøve arbeidet frå Konsulenten, og at oppgitte standardar/metodar blir følgde.

Konsulenten skal lojalt samarbeide med Kunden, og vareta Kunden sine interesser.

Førespurnader frå Kunden skal svarast på utan ugrunna opphald.

Konsulenten skal utan ugrunna opphald varsle om forhold som Konsulenten forstår eller bør forstå at kan få betydning for gjennomføringa av bistanden, medrekna eventuelle forventa forseinkingar.

### Kunden sitt ansvar for tilrettelegging og medverknad

Kunden skal lojalt medverke til gjennomføringa av bistanden.

Førespurnader frå Konsulenten skal svarast på utan ugrunna opphald.

Kunden skal utan ugrunna opphald varsle om forhold som Kunden forstår eller bør forstå at kan få betydning for gjennomføring av bistanden, medrekna eventuelle forventa forseinkingar.

## Nøkkelpersonell

Konsulenten sitt nøkkelpersonell i samband med utføringa av bistanden skal gå fram her:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn | Kategori | Kompetanseområde |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Skifte av nøkkelpersonell hos Konsulenten skal godkjennast av Kunden. Godkjenning kan ikkje nektast utan sakleg grunn.

Ved byte av personell som skriv seg frå forhold hjå Konsulenten, ber Konsulenten kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

## Teieplikt

Informasjon som Partane blir kjend med i samband med Avtalen og gjennomføringa av Avtalen, skal handsamast konfidensielt, og ikkje gjerast tilgjengeleg for utanforståande utan samtykke frå den andre Parten med mindre der ikkje er ei rettkomen interesse som tilseier at informasjonen skal haldast hemmeleg. Som utanforståande reknar ein alle som ikkje har sakleg behov for tilgang til informasjonen for å utføre oppgåvene sine i samsvar med Avtalen.

Dersom Kunden er ei offentleg verksemd, er teieplikta til Kunden etter denne føresegna ikkje meir omfattande enn det som følgjer av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltingslova) eller tilsvarande sektorspesifikk regulering.

Teieplikt etter denne føresegna grip ikkje inn i lovbestemt innsynsrett.

Teieplikta gjeld Partane sine tilsette, underleverandørar og andre partar som handlar på Partane sine vegner eller medverkar i samband med gjennomføring av Avtalen.

Teieplikta opphøyrer fem (5) år etter at Avtalen opphøyrer, med mindre anna følgjer av lov eller forskrift. Anna varigheit kan spesifiserast her: Skal fyllast inn ved behov

## Lønns- og arbeidsvilkår

### Generelt

For avtalar som er omfatta av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, gjeld følgjande:

1. Konsulenten skal på område dekte av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørgje for at eigne og eventuelle underleverandørar sine tilsette som direkte medverkar til å oppfylle Konsulenten sine forpliktingar under denne Avtalen, ikkje har dårlegare lønns- og arbeidsvilkår enn det som følgjer av forskrifta som allmenngjer tariffavtalen.
2. På område som ikkje er dekte av allmenngjort tariffavtale, skal Konsulenten sørgje for at dei same tilsette ikkje har dårlegare lønns- og arbeidsvilkår enn det som følgjer av gjeldande landsomfattande tariffavtale for den aktuelle bransjen.

Dette gjeld for arbeid utført i Noreg.

Alle avtalar som Konsulenten inngår, og som inneber utføring av arbeid som direkte medverkar til å oppfylle Konsulenten sine forpliktingar under denne Avtalen, skal innehalde tilsvarande vilkår.

### Dokumentasjon

Konsulenten skal på skriftleg førespurnad frå Kunden leggje fram dokumentasjon om dei lønns- og arbeidsvilkåra som blir brukte. Kunden og Konsulenten kan kvar for seg krevje at opplysningane skal leggjast fram for ein uavhengig tredjepart som Konsulenten har gitt i oppdrag å undersøkje om krava i denne føresegna er oppfylte. Konsulenten kan krevje at tredjeparten skal ha underteikna ei erklæring om at opplysningane ikkje vil bli brukte for andre føremål enn å sikre oppfylling av Konsulenten si forplikting etter denne føresegna. Dokumentasjonsplikta gjeld òg for underleverandørar.

Konsulenten pliktar på skriftleg førespurnad med ein rimeleg frist å dokumentere lønns- og arbeidsvilkåra for eigne arbeidstakarar, arbeidstakarar hos eventuelle underleverandørar (medrekna innleigde) som direkte medverkar til å oppfylle kontrakten.

Ved brot på dokumentasjonsplikta har oppdragsgivar rett til å ileggje ei dagbot som ikkje skal vere mindre enn kr 1500 per dag. Høgare dagbot kan avtalast mellom Partane: Skal fyllast inn ved behov

### Manglande oppfylling

Ved brot på krava til lønns- og arbeidsvilkår, skal Konsulenten rette forholdet. Der brotet har skjedd hos ein underleverandør (medrekna bemanningsselskap) er rettingsplikta avgrensa til krav som er fremja skriftleg innan tre månader etter forfallsdato for lønna, både for krav som følgjer av allmenngjort tariffavtale og landsomfattande tariffavtale. Dei vilkår og avgrensingar som følgjer av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge desse tilfella.

Dersom Konsulenten ikkje oppfyller denne forpliktinga, har Kunden rett til å halde tilbake delar av kontraktssummen, tilsvarande 2 (to) gonger innsparinga for Konsulenten. Tilbakehaldsretten opphøyrer så snart retting etter føregåande ledd er dokumentert.

Dersom dokumentasjonen for oppfylling av dette punktet er lagd fram for ein uavhengig tredjepart, kan ei erklæring frå tredjeparten aksepterast som dokumentasjon om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfylling av Konsulenten og eventuelle underleverandørar sine forpliktingar.

Nærare presiseringar om gjennomføring av dette punktet kan avtalast mellom Partane: Skal fyllast inn ved behov

# Vederlag og betalingsvilkår

## Vederlag

Vederlag for bistanden er avtalt som følgjer: (vel det aktuelle alternativet)

Alternativ 1: Fastpris

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Valuta | Beløp |  |
| Pris for bistanden |  |  | ekskl. meirverdiavgift |
| Meirverdiavgift …… % |  |  |  |
| Kontraktssum |  |  | inkl. meirverdiavgift |

Alternativ 2: Timepris

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Valuta | Beløp |  |
| Pris per time |  |  | ekskl. meirverdiavgift |
| Merverdiavgift …… % |  |  |  |
| Pris per time |  |  | inkl. meirverdiavgift |
|  |  |  |  |

Dersom alternativ 2 er valt, skal den øvre ramma for bistanden spesifiserast:

Det er avtalt følgjande øvre ramme for oppdraget:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Valuta | Beløp |  |
| Totalpris |  |  | ekskl. meirverdiavgift |
| Totalpris |  |  | inkl. meirverdiavgift |
|  |  |  |  |

Med mindre anna er spesifisert ovanfor, er alle prisar oppgitte i norske kroner.

Dersom Partane har avtalt anna enn det som følgjer ovanfor, skal dette spesifiserast her:

Partane har avtalt at følgjande av Konsulenten sine dokumenterte utlegg skal dekkjast: (Skal fyllast inn dersom ein ønskjer å fråvike standardavtalen)

Reise- og diettkostnader skal dekkjast etter følgjande satsar:

(Skal fyllast inn dersom ein ønskjer å fråvike standardavtalen)

Konsulenten kan fakturere medgått reisetid i samsvar med følgjande:

(Skal fyllast inn dersom ein ønskjer å fråvike standardavtalen)

Anna:

## Fakturering

Fakturering skjer etterskotsvis pr. månad. Fakturert beløp skal gjelde den tida som er gått med fram til faktureringstidspunktet, og eventuell dekning av utgifter komne på i same tidsrom.

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) dagar. Fakturaene frå Konsulenten skal spesifiserast og dokumenterast slik at dei kan kontrollerast av Kunden. Alle fakturaer for løpande timar skal vere vedlagt detaljert spesifikasjon av påkomne timar. Utlegg og andre utgifter skal oppgivast særskilt.

Faktura skal merkjast med:

EHF-adressa til Kunden er: Same som organisasjonsnummeret

EHF-referansen til Kunden er: Set inn EHF-referanse

Dersom Kunden er ei offentleg verksemd, er det eit krav at Konsulenten bruker elektronisk faktura i godkjent standardformat i samsvar med forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlege innkjøp.

Dersom Konsulenten ikkje etterkjem krav om bruk av elektronisk faktura, kan Kunden halde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat blir levert. Kunden skal utan unødig opphald gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, går betalingsfristen frå tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Inneheld faktura eller fakturagrunnlag opplysningar som er underlagde lovbestemt teieplikt, og det vil vere fare for avsløring av slike opplysningar, kan krav om elektronisk faktura fråvikast, med mindre det finst tilfredsstillande tekniske sikringsløysingar som sørgjer for konfidensialitet.

Konsulenten må sjølv bere eventuelle kostnader knytte til elektronisk faktura.

## Forseinkingsrente

Dersom Kunden ikkje betaler til avtalt tid, har Konsulenten krav på rente av det beløpet som er forfalle til betaling, i samsvar med lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forseinkingsrentelova).

## Betalingsmisleghald

Dersom forfalle vederlag med tillegg av forseinkingsrenter ikkje er betalt innan 30 (tretti) dagar frå forfall, kan Konsulenten sende Kunden skriftleg varsel om at Avtalen vil bli heva, dersom oppgjer ikkje er skjedd innan 60 (seksti) dagar etter at varselet er teke imot.

Heving kan ikkje skje dersom Kunden gjer opp forfalle vederlag med tillegg av forseinkingsrenter innan fristen går ut.

## Prisendring

Prisane kan endrast i den utstrekning reglane for offentlege avgifter blir endra med verknad for Konsulenten sitt vederlag eller kostnader. Konsulenten må fremje og dokumentere kravet skriftleg.

Prisane kan endrast ved kvart årsskifte, avgrensa oppover til eit beløp som svarer til auken i konsumprisindeksen til Statistisk sentralbyrå (totalindeksen), første gong med utgangspunkt i indeksen for den månaden Avtalen vart inngått.

Eventuelle andre føresegner om prisendringar:

Skal fyllast inn ved behov

# Opphavs- og eigedomsrett

Eigedomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettar til resultat av bistanden tilfell Kunden når betaling er skjedd, med dei avgrensingane som følgjer av annan avtale eller ufråvikeleg lov.

Rettane omfattar også rett til endring og vidareoverdraging, jf. lov av 15. juni 2018 nr. 40 om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverklova) § 68.

Konsulenten beheld rettane til eigne verktøy og metodegrunnlag. Begge Partar kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikkje er teiepliktig og som dei har tileigna seg i samband med bistanden.

# Misleghald

## Kva som blir rekna som misleghald

Det ligg føre misleghald dersom ein av Partane ikkje oppfyller forpliktingane sine etter Avtalen, og det ikkje kjem av forhold som den andre Parten er ansvarleg for eller force majeure.

Kunden skal reklamere skriftleg og utan ugrunna opphald etter at misleghaldet er oppdaga eller burde vore oppdaga.

## Varslingsplikt

Dersom ein av Partane ikkje kan oppfylle pliktene sine som avtalt, skal Parten så raskt som mogleg gi den andre Parten skriftleg varsel om dette. Varselet skal opplyse om årsaka til problemet, og så vidt mogleg opplyse om når bistanden kan leverast. Tilsvarande gjeld dersom det må forventast ytterlegare forseinkingar etter at første varsel er gitt.

## Sanksjonar ved misleghald

### Prisavslag

Dersom det trass gjentekne forsøk ikkje har lykkast Konsulenten å avhjelpe eit misleghald, kan Kunden krevje forholdsmessig prisavslag.

### Tilbakehaldsrett

Ved misleghald frå Konsulenten si side kan Kunden halde betalinga tilbake, men ikkje openbert meir enn det som er nødvendig for å sikre Kunden sitt krav som følgje av misleghaldet.

Konsulenten kan ikkje halde tilbake bistand som følgje av misleghald frå Kunden, med mindre misleghaldet er vesentleg.

### Heving og hevingsoppgjer

Ligg det føre vesentleg misleghald, kan den andre Parten, etter å ha gjeve den misleghaldande Parten skriftleg varsel og rimeleg frist til å bringe forholdet i orden, heve heile eller delar av Avtalen med omgåande verknad. Heving kan ikkje skje dersom den misleghaldande Parten kjem ut av misleghaldssituasjonen før fristen går ut.

Dersom det som er prestert fram til hevingstidspunktet er av lita eller inga nytte for Kunden, kan Kunden i samband med heving velje å krevje tilbakebetalt vederlag for løpande timar og eventuelle utgifter som Konsulenten har fått under Avtalen, med tillegg av renter, tilsvarande NIBOR pluss 1 (eitt) prosentpoeng, frå det tidspunktet betaling er skjedd.

Elles skal Kunden, i den utstrekning Kunden kan utnytte bistanden som føresett, betale for den bistanden som var prestert før hevingstidspunktet med frådrag av prisavslag i samsvar med punkt 8.3.1.

### Erstatning

Partane kan krevje å få erstatta alle direkte tap, medrekna meirkostnader ved dekningskjøp, tap som kjem av meirarbeid, og andre direkte kostnader i samband med forseinking, mangel eller anna misleghald i samsvar med punkt 8.1, med mindre den misleghaldande Parten godtgjer at misleghaldet eller årsaka til misleghaldet ikkje skriv seg frå den misleghaldande Parten.

### Erstatningsavgrensing

Partane kan ikkje krevje erstatning for indirekte tap. Indirekte tap omfattar, men er ikkje avgrensa til, tapt forteneste av all slags art, tapte innsparingar, tap av data og krav frå tredjepartar med unntak av idømt erstatningsansvar for rettsmanglar.

Samla erstatning i avtaleperioden er avgrensa til eit beløp som svarer til avtalt vederlag eller eit øvre estimat for bistanden, eksklusive meirverdiavgift.

Desse avgrensingane gjeld likevel ikkje dersom den misleghaldande Parten eller nokon denne svarer for, har utvist grov aktløyse eller forsett.

# Andre føresegner

## Forsikringar

### Kunden sine forsikringar

Dersom Kunden er ei offentleg verksemd, står Kunden som sjølvassurandør. Dersom Kunden ikkje står som sjølvassurandør, pliktar Kunden å ha forsikringar som er tilstrekkelege til å dekkje dei krava frå Konsulenten som følgjer av Kunden sin risiko eller ansvar etter denne Avtalen innanfor ramma av alminnelege forsikringsvilkår.

### Konsulenten sine forsikringar

Konsulenten pliktar ha forsikringar som er tilstrekkelege til å dekkje alle krav frå Kunden som følgjer av Konsulenten sin risiko eller ansvar etter denne Avtalen innanfor ramma av alminnelege forsikringsvilkår. Denne forpliktinga blir rekna som oppfylt dersom Konsulenten teiknar ansvars- og risikoforsikring på vilkår som blir rekna som ordinære innanfor norsk forsikringsverksemd.

## Overdraging av rettar og plikter

### Kunden si overdraging

Er Kunden ei offentleg verksemd, kan Kunden overdra rettane og pliktene sine etter denne Avtalen til anna offentleg verksemd eller annan juridisk person som er eigd fullt ut av offentleg eller kommunal verksemd.

Dersom Kunden ikkje er ei offentleg verksemd, kan Kunden overdra rettane og pliktene sine etter denne Avtalen til eit dotterselskap eller anna selskap i same konsern, men Kunden er solidarisk ansvarleg for betalingsforpliktinga med mindre Konsulenten har samtykt til overdraginga. For overdraging til andre verksemder enn dei som er nemnde i første og andre setning, krevst det samtykke frå Konsulenten. Samtykke kan ikkje nektast utan sakleg grunn.

Den verksemda som Kunden overdreg rettane og pliktene sine til, har krav på tilsvarande vilkår, så framt rettane og pliktene i Avtalen blir overdregne samla.

### Konsulenten si overdraging

Konsulenten kan berre overdra rettane og pliktene sine etter Avtalen med skriftleg samtykke frå Kunden. Dette gjeld òg dersom Konsulenten blir delt i fleire selskap, eller dersom overdraginga skjer til eit dotterselskap eller anna selskap i same konsern,men ikkje dersom Konsulenten blir slegen saman med eit anna selskap. Samtykke kan ikkje nektast utan sakleg grunn.

Retten til overdraging i avsnittet over gjeld berre dersom den nye Konsulenten oppfyller de opphavlege kvalifikasjonskrava, det ikkje blir gjort andre vesentlege endringar i kontrakten, og overdraging ikkje skjer for å omgå regelverket om offentlege anskaffingar.

Retten til vederlag etter denne Avtalen kan fritt overdragast. Slik overdraging fritek ikkje vedkomande Part frå forpliktingane og ansvaret hans.

## Konkurs, akkord e.l.

Dersom det i samband med verksemda til Konsulenten blir opna gjeldsforhandlingar, akkord eller konkurs, eller anna form for kreditorstyring gjer seg gjeldande, har Kunden rett til å heve Avtalen med omgåande verknad, så framt ikkje anna følgjer av ufråvikeleg lov.

## Force majeure

Skulle det inntreffe ein ekstraordinær situasjon som ligg utanfor Partane sin kontroll som gjer det uråd eller uforholdsmessig vanskeleg å oppfylle plikter etter denne Avtalen, og som etter norsk rett må reknast som force majeure, skal motparten varslast om dette så raskt som mogleg. Den ramma Part sine forpliktingar blir suspenderte så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Motytingane frå den andre Parten blir suspenderte i same tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjonar berre avslutte Avtalen med samtykke frå den ramma Parten, eller dersom situasjonen varer eller er venta å ville vare lenger enn 90 (nitti) dagar rekna frå det tidspunktet situasjonen oppstår, og då berre med 15 (femten) dagars varsel.

I samband med force majeure-situasjonar har Partane gjensidig informasjonsplikt overfor kvarandre om alle forhold som må ventast å vere av betydning for den andre Parten. Slik informasjon skal givast så raskt som mogleg.

# Tvistar

## Forhandlingar

Dersom det oppstår tvist mellom Partane om tolkinga eller rettsverknadene av Avtalen, skal tvisten først søkjast løyst gjennom forhandlingar.

## Mekling

Dersom ein tvist i tilknyting til denne Avtalen ikkje blir løyst etter forhandlingar, kan Partane forsøke å løyse tvisten ved mekling.

Den nærare framgangsmåten for mekling blir fastsett av meklaren, i samråd med Partane.

## Lovval og verneting

Dersom ein tvist ikkje blir løyst ved forhandlingar eller mekling, kan kvar av Partane forlange tvisten avgjort med endeleg verknad ved norske domstolar.

Verneting er ved Kunden si forretningsadresse.

Partane kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endeleg verknad ved skilsdom.

\*\*\*\*\*

# Endringar

|  |  |
| --- | --- |
| Punkt | Endrast til |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |