Statens standardavtalar om konsulenttenester   
SSA-O

Oppdragsavtalen

Avtale om utgreiings- og utviklingsoppdrag frå Konsulent

Avtale om konsulentoppdrag

****Avtale om****

[kort skildring av oppdraget]

er inngått mellom:

[Skriv her]

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

(heretter kalla Konsulenten)

**og**

[Skriv her]

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

(heretter kalla Kunden)

**Stad og dato:**

[Skriv stad og dato her]

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

|  |  |
| --- | --- |
| [Namnet på Kunden] | [Namnet på Konsulenten] |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Underskrifta til Kunden | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Underskrifta til Konsulenten |

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

**Førespurnader**

Med mindre anna går fram av vedlegg 4, skal alle førespurnader som gjeld denne avtalen, rettast til:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hos Kunden** | **Hos Konsulenten** |
| Namn: | Namn: |
| Stilling: | Stilling: |
| Telefon: | Telefon: |
| E-post: | E-post: |

Innhald

[1. Alminnelege vilkår 5](#_Toc102996407)

[1.1 Omfanget av avtalen 5](#_Toc102996408)

[1.2 Vedlegg til avtalen 5](#_Toc102996409)

[1.3 Tolking – rangordning 5](#_Toc102996410)

[1.4 Framdriftsplan og leveringsdag 6](#_Toc102996411)

[1.5 Partane sine representantar 6](#_Toc102996412)

[1.6 Nøkkelpersonell 6](#_Toc102996413)

[2. Endring, stansing og avbestilling 6](#_Toc102996414)

[2.1 Endring av ytinga etter avtaleinngåinga 6](#_Toc102996415)

[2.2 Mellombels stansing av oppdraget 7](#_Toc102996416)

[2.3 Avbestilling 7](#_Toc102996417)

[3. Konsulenten sine plikter 7](#_Toc102996418)

[3.1 Ansvaret og kompetansen til Konsulenten 7](#_Toc102996419)

[3.2 Bruk av standardar/metodar 7](#_Toc102996420)

[3.3 Bruk av underleverandørar 8](#_Toc102996421)

[3.4 Lønns- og arbeidsvilkår 8](#_Toc102996422)

[3.5 Fri programvare 8](#_Toc102996423)

[4. Kunden sine plikter 9](#_Toc102996424)

[4.1 Kunden sitt ansvar og medverknad 9](#_Toc102996425)

[4.2 Bruk av tredjepart 9](#_Toc102996426)

[5. Partane sine plikter 9](#_Toc102996427)

[5.1 Møte 9](#_Toc102996428)

[5.2 Ansvar for underleverandør og tredjepart 10](#_Toc102996429)

[5.3 Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon 10](#_Toc102996430)

[5.4 Teieplikt 10](#_Toc102996431)

[5.5 Skriftleg melding 11](#_Toc102996432)

[6. Vederlag og betalingsvilkår 11](#_Toc102996433)

[6.1 Vederlag 11](#_Toc102996434)

[6.2 Fakturering 11](#_Toc102996435)

[6.3 Forseinkingsrente 12](#_Toc102996436)

[6.4 Betalingsmisleghald 12](#_Toc102996437)

[6.5 Prisendringar 12](#_Toc102996438)

[7. Opphavs- og eigedomsrett 12](#_Toc102996439)

[8. Misleghald frå Konsulenten 12](#_Toc102996440)

[8.1 Kva som vert rekna som misleghald 12](#_Toc102996441)

[8.2 Varslingsplikt 13](#_Toc102996442)

[8.3 Tilleggsfrist 13](#_Toc102996443)

[8.4 Avhjelp 13](#_Toc102996444)

[8.5 Sanksjonar ved misleghald 13](#_Toc102996445)

[8.5.1 Tilbakehald av ytingar 13](#_Toc102996446)

[8.5.2 Dagbot ved forseinking 13](#_Toc102996447)

[8.5.3 Prisavslag 14](#_Toc102996448)

[8.5.4 Heving 14](#_Toc102996449)

[8.5.5 Erstatning 14](#_Toc102996450)

[8.5.6 Erstatningsavgrensing 15](#_Toc102996451)

[9. Misleghald frå Kunden 15](#_Toc102996452)

[9.1 Kva som vert rekna som misleghald 15](#_Toc102996453)

[9.2 Varslingsplikt 15](#_Toc102996454)

[9.3 Avgrensing i tilbakehaldsretten til Konsulenten 15](#_Toc102996455)

[9.4 Erstatning 15](#_Toc102996456)

[10. Andre vilkår 16](#_Toc102996457)

[10.1 Forsikringar 16](#_Toc102996458)

[10.2 Overdraging av rettar og plikter 16](#_Toc102996459)

[10.3 Konkurs, akkord e.l. 16](#_Toc102996460)

[10.4 Force majeure 16](#_Toc102996461)

[11. Tvistar 17](#_Toc102996462)

[11.1 Rettsval 17](#_Toc102996463)

[11.2 Forhandlingar 17](#_Toc102996464)

[11.3 Mekling 17](#_Toc102996465)

[11.4 Domstols- eller skilsdomsbehandling 17](#_Toc102996466)

# Alminnelege vilkår

## Omfanget av avtalen

Avtalen gjeld levering av tenester knytte til utgreiings- og utviklingsoppgåver frå Konsulenten der Konsulenten skal levere og vere ansvarleg for eit sjølvstendig sluttresultat, heretter kalla oppdraget.

Kunden har framstilt sine behov og krav i vedlegg 1.

Konsulenten har spesifisert gjennomføringa av oppdraget i vedlegg 2.

Omfanget og gjennomføringa av oppdraget er nærare skildra i dei vedlegga som nedanfor er inkluderte i avtalen.

Med avtalen meiner ein denne generelle avtaleteksten med vedlegg.

## Vedlegg til avtalen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alle rubrikkar skal vere kryssa av (Ja eller Nei): | Ja | Nei |
| Vedlegg 1: Kunden si skildring av Oppdraget |  |  |
| Vedlegg 2: Konsulenten sin spesifikasjon av Oppdraget |  |  |
| Vedlegg 3: Prosjekt- og framdriftsplan |  |  |
| Vedlegg 4: Administrative reglar |  |  |
| Vedlegg 5: Samla pris og prisreglar |  |  |
| Vedlegg 6: Endringar i den generelle avtaleteksten |  |  |
| Vedlegg 7: Endringar i ytinga etter avtaleinngåinga |  |  |
| Andre vedlegg: |  |  |

## Tolking – rangordning

Endringar til den generelle avtaleteksten skal samlast i vedlegg 6, med mindre den generelle avtaleteksten tilviser slike endringar til eit anna vedlegg. Ved motstrid skal følgande tolkingsprinsipp leggast til grunn:

1. Den generelle avtaleteksten går framfor vedlegga.
2. Vedlegg 1 går framfor dei andre vedlegga.
3. I den utstrekning det går fram klart og utvitydig kva for eitt eller fleire punkt som er endra, erstatta eller gjort tillegg til, skal desse motstridsprinsippa gjelde:
   1. Vedlegg 2 går framfor vedlegg 1.
   2. Vedlegg 6 går framfor den generelle avtaleteksten.
   3. Dersom den generelle avtaleteksten tilviser endringar til eit anna vedlegg enn vedlegg 6, går slike endringar framfor den generelle avtaleteksten.
   4. Vedlegg 7 går framfor dei andre vedlegga

## Framdriftsplan og leveringsdag

Konsulenten skal utføre oppdraget i samsvar med framdriftsplanen i vedlegg 3.

Omfattar oppdraget fleire leveransar eller delleveransar, skal det i vedlegg 3 oppgivast leveringsdag for den enkelte leveransen.

## Partane sine representantar

Kvar av partane skal ved inngåinga av avtalen nemne opp ein representant som er gitt fullmakt til å opptre på vegner av partane i saker som gjeld avtalen. Representant som har fått fullmakt for partane, og prosedyrar og varslingsfristar for eventuell utskifting av desse, skal spesifiserast nærare i vedlegg 4.

## Nøkkelpersonell

Konsulenten sitt nøkkelpersonell i samband med utføringa av oppdraget skal gå fram av vedlegg 4.

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

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

# Endring, stansing og avbestilling

## Endring av ytinga etter avtaleinngåinga

Dersom Kunden etter at avtalen er inngått, har behov for å endre krava til ytingane eller andre føresetnader for avtalen på ein slik måte at karakteren eller omfanget av ytingane vert annleis enn avtalt, kan Kunden be om endringsavtale.

Ved krav om endringar kan Konsulenten krevje justeringar i vederlag eller tidsplanar dersom han sannsynleggjer eit grunnlag for slike justeringar. Krav om justert vederlag eller tidsplan må settast fram seinast samtidig med Konsulenten sitt svar på førespurnaden frå Kunden om endringsavtale.

Endringar av eller tillegg til den avtalte ytinga skal avtalast skriftleg. Konsulenten skal føre ein fortløpande katalog over slike endringar som utgjer vedlegg 7, og utan ugrunna opphald gi Kunden ein oppdatert kopi.

Kunden kan krevje at oppdraget vert redusert eller auka inntil tilsvarande 20 (tjue) prosent av vederlaget for heile oppdraget. Prisen skal i så fall endrast tilsvarande reduksjonen eller auken. Konsulenten kan ikkje krevje kompensasjon for slik eventuell reduksjon.

Konsulenten kan seie opp avtalen med 30 (tretti) dagars varsel, dersom Kunden reduserer eller aukar innhaldet i eller omfanget av oppdraget med meir enn 20 (tjue) prosent.

## Mellombels stansing av oppdraget

Kunden kan med skriftleg varsel på minimum 5 (fem) kalenderdagar krevje at gjennomføringa av oppdraget vert stansa mellombels. Det skal opplysast når oppdraget skal stansast og når det er planlagt tatt opp att.

Ved mellombels stans skal Kunden erstatte:

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

## Avbestilling

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

Ved avbestilling før oppdraget er fullført, skal Kunden betale:

1. Det beløpet Konsulenten har til gode for allereie utført arbeid.
2. Konsulenten sine dokumenterte meirkostnader knytte til omdisponering av personell.
3. Andre direkte kostnader som Konsulenten vert påført som følge av avbestillinga.
4. Eit gebyr på 4 (fire) prosent av avtalt vederlag for heile oppdraget.

# Konsulenten sine plikter

## Ansvaret og kompetansen til Konsulenten

Oppdraget skal gjennomførast i samsvar med avtalen, og skal utførast profesjonelt, effektivt og med høg fagleg standard.

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 innverknad på gjennomføringa av oppdraget, medrekna eventuelle forventa forseinkingar.

## Bruk av standardar/metodar

Konsulenten skal nytte dei standardar og/eller metodar eller liknande som Kunden eventuelt har oppgitt i vedlegg 1.

Kunden skal få høve til å kontrollere og etterprøve Konsulenten sitt arbeid og at oppgitte standardar/metodar vert følgde.

## Bruk av underleverandørar

Konsulenten sin bruk og utskifting av eventuell underleverandør skal godkjennast skriftleg av Kunden. Godkjenning kan ikkje nektast utan sakleg grunn.

Godkjend underleverandør skal oppgivast i vedlegg 4.

## Lønns- og arbeidsvilkår

For avtalar som er omfatta av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar, gjeld dette:

Konsulenten skal på område dekte av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge 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 arbeidsforhold enn det som følger av forskrifta som allmenngjer tariffavtalen. På område som ikkje er dekte av allmenngjort tariffavtale, skal Konsulenten sørge for at dei same tilsette ikkje har dårlegare lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldande landsomfattande tariffavtale for den aktuelle bransjen. Dette gjeld for arbeid utført i Noreg.

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

Dersom Konsulenten ikkje oppfyller denne forpliktinga, har Kunden rett til å halde tilbake delar av kontraktssummen, tilsvarande ca 2 (to) gonger innsparinga for Konsulenten, inntil det er dokumentert at forholdet er ført i orden.

Oppfylling av Konsulenten sine forpliktingar som nemnt ovanfor, skal dokumenterast i vedlegg 6 ved anten ei vedlagd eigenerklæring eller tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfylling av Konsulenten og eventuelle underleverandørar sine forpliktingar.

Konsulenten skal på førespurnad frå Kunden legge fram dokumentasjon om dei lønns- og arbeidsvilkåra som vert brukte. Kunden og Konsulenten kan kvar for seg krevje at opplysningane skal leggast fram for ein uavhengig tredjepart som Kunden har gitt i oppdrag å undersøke om krava i denne regelen er oppfylt. Konsulenten kan krevje at tredjeparten skal ha underteikna ei erklæring om at opplysningane ikkje vil verte nytta for andre føremål enn å sikre oppfylling av Konsulenten si forplikting etter denne regelen. Dokumentasjonsplikta gjeld også underleverandørar.

Nærare presiseringar om gjennomføring av dette punkt 3.4 kan avtalast i vedlegg 4.

## Fri programvare

Med fri programvare meiner vi programvare som vert tilbydd under alminneleg anerkjende frie programvarelisensar.

Dersom det skal nyttast fri programvare i samband med oppdraget, skal dette spesifiserast i vedlegg 2, og kopi av dei lisensvilkåra som gjeld for den aktuelle frie programvara (fri programvare-lisens) skal leggast ved.

Konsulenten skal sjå til at det ikkje vert nytta fri programvare med lisensvilkår som er uforlikelege med krava til leveransen, eller som er uforlikelege med lisensvillkåra som gjeld for anna programvare som inngår i leveransen.

Konsulenten skal berre nytte fri programvare som etter ei forsvarleg vurdering frå Konsulenten si side ikkje krenker rettane til tredjepart, og som vert tilbydd under alminneleg anerkjende frie programvarelisensar.

For dei delane av leveransen som er basert på fri programvare, medrekna tilpassing og vidareutvikling av denne, får Kunden dei rettane som er nødvendige for å kunne vidaredistribuere resultatet under den aktuelle lisensen for fri programvare, eller under ein kompatibel fri programvare-lisens dersom dette er spesifisert i vedlegg 2. Rettane omfattar tilgang til kjeldekode med tilhøyrande spesifikasjonar og dokumentasjon.

# Kunden sine plikter

## Kunden sitt ansvar og medverknad

Kunden skal lojalt medverke til gjennomføring av oppdraget.

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 innverknad på gjennomføringa av oppdraget, medrekna eventuelle forventa forseinkingar.

## Bruk av tredjepart

Kunden kan fritt engasjere tredjepart til å hjelpe seg i samband med oppgåvene sine under avtalen. Konsulenten skal varslast om engasjementet. Konsulenten kan motsette seg engasjementet dersom han påviser at det vil medføre vesentleg forretningsmessig ulempe for han.

Tredjepart som vert nytta, skal oppgivast i vedlegg 4.

# Partane sine plikter

## Møte

Dersom ein part finn det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) vyrkedagars varsel innkalle til møte med den andre parten for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet vert gjennomført på.

Annan frist og rutinar for møta kan avtalast i vedlegg 4.

## Ansvar for underleverandør og tredjepart

Dersom ein av partane engasjerer tredjepart eller underleverandør til å utføre arbeidsoppgåver som følger av denne avtalen, er parten fullt ansvarleg for utføringa av desse oppgåvene på same måte som om parten sjølv stod for utføringa.

## Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon

Begge partar skal sørge for forsvarleg kommunikasjon, oppbevaring og sikkerheitskopiering av dokument og anna materiale som har noko å seie for oppdraget uansett form, medrekna e-post og anna elektronisk lagra materiale.

Konsulenten har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som vert skadd eller øydelagt medan dei er under kontroll av Konsulenten.

## Teieplikt

Informasjon som partane vert kjende med i samband med avtalen og gjennomføringa av avtalen, skal behandlast konfidensielt, og ikkje gjerast tilgjengeleg for utanforståande utan samtykke frå den andre parten.

Dersom Kunden er ei offentleg verksemd, er teieplikt etter denne regelen ikkje meir omfattande enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova) eller tilsvarande sektorspesifikk regulering.

Teieplikt etter denne føresegna er ikkje til hinder for utlevering av informasjon som er kravd lagt fram i samsvar med lov eller forskrift, medrekna offentlegheit og innsynsrett som følgjer av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (offentleglova). Om mogleg, skal den andre parten varslast før slik informasjon vert gitt.

Teieplikta er ikkje til hinder for at opplysningane vert brukte når inga rettkomen interesse tilseier at dei vert haldne hemmelege, for eksempel når dei er alminneleg kjende eller alminneleg tilgjengelege andre stader.

Partane skal ta nødvendige forholdsreglar for å sikre at uvedkomande ikkje får innsyn i eller kan verte kjent med teiepliktig informasjon.

Teieplikta gjeld partane sine tilsette, underleverandørar og tredjepartar som handlar på partane sine vegner i samband med gjennomføring av avtalen. Partane kan berre overføre teiepliktig informasjon til slike underleverandørar og tredjepartar i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, føresett at desse vert pålagde plikt til konfidensialitet tilsvarande dette punkt 5.4.

Teieplikta er ikkje til hinder for at partane kan utnytte erfaring og kompetanse som vert opparbeidd i samband med gjennomføringa av avtalen.

Teieplikta gjeld også etter at avtalen er opphøyrd. Tilsette eller andre som fråtrer tenesta si hos ein av partane skal påleggast teieplikt også etter fråtredinga om forhold som nemnt ovanfor. Teieplikta fell bort fem (5) år etter leveringsdag, med mindre anna følger av lov eller forskrift.

## Skriftleg melding

Alle varsel, krav eller andre meldingar knytte til denne avtalen skal givast skriftleg til den postadressa eller elektroniske adressa som er oppgitt på framsida av avtalen, med mindre partane har avtalt noko anna i vedlegg 3 for den aktuelle typen førespurnad.

# Vederlag og betalingsvilkår

## Vederlag

Alle prisar og nærare vilkår for det vederlaget Kunden skal betale for Konsulenten sine ytingar, går fram av vedlegg 5.

Utlegg, inklusive reise- og diettkostnader, vert berre dekte i den grad dei er avtalte. Reise- og diettkostnader skal spesifiserast særskilt, og vert dekte etter Statens gjeldande satsar dersom ikkje anna er avtalt. Reisetid vert berre fakturert dersom det er avtalt i vedlegg 5.

Med mindre anna er oppgitt i vedlegg 5, er alle prisar oppgitt eksklusive meirverdiavgift. Alle prisar er i norske kroner.

Dersom vederlaget skal baserast på jamlege timar, skal eit estimat for tal timar oppgivast i vedlegg 5. Dersom Konsulenten ser at estimatet vil overskridast med meir enn 10 (ti) prosent, skal Konsulenten straks varsle Kunden skriftleg. I varselet skal Konsulenten oppgi årsaka til overskridinga og estimert tid for arbeid som står att. Eventuell prisreduksjon ved overskriding av estimat er oppgitt i vedlegg 5.

## Fakturering

Vederlag og utlegg skal fakturerast til dei tidene som går fram av vedlegg 5. Vederlag basert på jamlege timar vert fakturert etterskotsvis pr. månad dersom ikkje anna er avtalt i vedlegg 5. I så fall skal fakturert beløp gjelde den tida som er gått med fram til faktureringstidspunktet, og eventuell dekking av utgifter som har kome på i same tidsrom.

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdagar. Fakturaer frå Konsulenten skal spesifiserast og dokumenterast slik at Kunden enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlaget. Alle fakturaer for jamlege timar skal vere vedlagde detaljert spesifikasjon over timar som er komne på. Utlegg skal oppgivast særskilt.

Der Kunden har lagt til rette for det, skal Konsulenten levere faktura, kreditnotaer og purringar i samsvar med det fastsette formatet Elektronisk handelsformat (EHF).

Betalingsplan og andre betalingsvilkår, og eventuelle vilkår for bruk av EHF, går fram av vedlegg 5.

Konsulenten må sjølv bere eventuelle kostnader som leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

## 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 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) kalenderdagar frå forfall, kan Konsulenten sende skriftleg varsel til Kunden om at avtalen vil verte heva dersom oppgjer ikkje er skjedd innan 60 (seksti) kalenderdagar etter at varselet er tatt mot.

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

## Prisendringar

Prisane kan endrast i den utstrekning reglar eller vedtak for offentlege avgifter vert endra med verknad for Konsulenten sitt vederlag eller kostnader.

Timeprisen kan under alle omstende endrast kvart årsskifte, avgrensa oppover til eit beløp som svarer til auken i konsumprisindeksen (hovudindeksen) ved Statistisk sentralbyrå, første gong med utgangspunkt i indeksen for den månaden avtalen vart inngått, med mindre annan indeks er avtalt i vedlegg 5.

Eventuelle andre reglar om prisendringar går fram av vedlegg 5.

# Opphavs- og eigedomsrett

Eigedomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettar til resultat av oppdraget tilkjem Kunden når betaling er skjedd, med mindre anna er avtalt i vedlegg 6 og med dei avgrensingane som følger av annan avtale eller ufråvikeleg lov.

Rettane omfattar også rett til endring og vidareoverdraging, jf. lov 12. mai 1961 nr. 2 om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverklova) § 39b.

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 oppdraget.

# Misleghald frå Konsulenten

## Kva som vert rekna som misleghald

Det ligg føre misleghald frå Konsulenten si side dersom ytinga ikkje er i samsvar med dei funksjonane, krava og fristane som er avtalte. Det ligg også føre misleghald dersom Konsulenten ikkje oppfyller andre plikter etter avtalen.

Det ligg likevel ikkje føre misleghald dersom situasjonen kjem av forhold hos Kunden eller force majeure.

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

## Varslingsplikt

Dersom ytingane frå Konsulenten ikkje kan leverast som avtalt, skal Konsulenten så raskt som mogleg gi Kunden skriftleg varsel om dette. Varselet skal opplyse om årsaka til problemet og så vidt det er mogleg oppgi når ytinga kan leverast. Tilsvarande gjeld dersom det må reknast med ytterlegare forseinkingar etter at første varsel er gitt.

## Tilleggsfrist

Konsulenten kan be om tilleggsfrist som må godkjennast skriftleg av Kunden for å kunne gjerast gjeldande.

For den perioden tilleggsfristen gjeld, kan Kunden ikkje gjere gjeldande dagbot eller erstatning.

Tilleggsfrist har ingen verknad for Kunden sin rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidd før tilleggsfristen.

## Avhjelp

Konsulenten skal byrje på og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misleghaldet utan ugrunna opphald, ved utbetring, omlevering eller tilleggslevering utan ekstra kostnad for Kunden.

## Sanksjonar ved misleghald

### Tilbakehald av ytingar

Ved misleghald frå Konsulenten kan Kunden halde betalinga tilbake, men ikkje openbert meir enn det som er nødvendig for å sikre Kunden sitt krav som følger av misleghaldet. Konsulenten kan ikkje halde tilbake ytingar som følge av misleghald frå Kunden, med mindre misleghaldet er vesentleg.

### Dagbot ved forseinking

Vert ikkje avtalt tidspunkt for levering, eller annan frist som partane i vedlegg 3 har knytt dagbøter til, halde, og det ikkje kjem av force majeure eller forhold hos Kunden, ligg det føre ei forseinking frå Konsulenten si side som gir grunnlag for dagbot.

Dersom Konsulenten før levering er forseinka til milestolpar som partane har knytt dagbøter til, så vert dei seinare fristane forskyvde tilsvarande talet på kalenderdagar dagbota har gått. Dersom Konsulenten gjennom forsering oppnår å levere ein seinare milestolpe til opphavleg avtalt tid, fell tidlegare påkomne dagbøter bort.

Dagbota kjem på automatisk. Dagbota utgjer 0,15 % av samla vederlag for leveransen (kontraktssummen) ekskl. meirverdiavgift for kvar kalenderdag forseinkinga varer, men avgrensa til maksimalt 100 (hundre) kalenderdagar.

Andre dagbotsatsar, anna berekningsgrunnlag og anna løpetid for dagbota kan avtalast i vedlegg 5.

Så lenge dagbota går, kan Kunden ikkje heve avtalen. Denne tidsavgrensinga gjeld likevel ikkje dersom Konsulenten, eller nokon denne svarer for, har gjort seg skuldig i forsett eller grov aktløyse.

Dersom berre ein del av den avtalte ytinga er forseinka, kan Konsulenten krevje ei nedsetting av dagbota som står i forhold til moglegheita Kunden har til å gjere seg nytte av den delen av ytinga som er levert.

### Prisavslag

Dersom det trass gjentatte forsøk ikkje har lykkast Konsulenten å avhjelpe ein mangel, kan Kunden krevje forholdsmessig avslag i kontraktssummen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

### Heving

Dersom det ligg føre vesentleg misleghald, kan Kunden etter å ha gitt Konsulenten skriftleg varsel og rimeleg frist til å bringe forholdet i orden, heve avtalen med omgåande verknad.

Kunden kan heve heile eller delar av avtalen med omgåande verknad dersom ytinga er vesentleg forseinka. Vesentleg forseinking ligg føre når levering ikkje er skjedd når maksimal dagbot er nådd, eller etter utløpet av ein tilleggsfrist dersom den går ut seinare.

Dersom det som er prestert fram til hevingstidspunktet, er av ein slik art at Kunden har lite eller inga nytte av det presterte på hevingstidspunktet, kan Kunden i samband med heving velje å krevje tilbakebetalt vederlag for jamlege timar og eventuelle utgifter som Konsulenten har tatt mot under avtalen, med tillegg av renter, tilsvarande NIBOR pluss 1 (ein) prosent, frå det tidspunktet betaling er skjedd. Elles skal Kunden, i den utstrekning Kunden kan utnytte desse ytingane som føresett, betale for ytingar som var presterte før hevingstidspunktet med frådrag av prisavslag i samsvar med punkt 8.5.3.

### Erstatning

Kunden kan krevje erstatta kvart direkte tap, medrekna meirkostnader Kunden får 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 Konsulenten godtgjer at misleghaldet eller årsaka til misleghaldet ikkje skriv seg frå Konsulenten.

Dagbøter kjem til frådrag i eventuell erstatning for same forseinking.

### Erstatningsavgrensing

Erstatning for indirekte tap kan ikkje krevjast. Indirekte tap omfattar, men er ikkje avgrensa til, tapt forteneste av alle artar, tapte innsparingar, tap av data, og krav frå tredjepartar med unntak av erstatningsansvar ein er dømt til for rettsmanglar.

Samla erstatning i avtaleperioden er avgrensa til eit beløp som svarer til kontraktssummen ekskl. meirverdiavgift eller eit avtalt estimat for oppdraget.

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

# Misleghald frå Kunden

## Kva som vert rekna som misleghald

Det ligg føre misleghald frå Kunden si side dersom Kunden ikkje oppfyller pliktene sine etter avtalen.

Det ligg likevel ikkje føre misleghald dersom situasjonen kjem av forhold hos Konsulenten, eller forhold som vert rekna som force majeure.

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

## Varslingsplikt

Dersom Kunden ikkje kan halde pliktene sine etter avtalen, medrekna fristar, skal Kunden så raskt som mogleg gi Konsulenten skriftleg varsel om dette. Varselet skal oppgi årsak til problemet og så vidt mogleg oppgi når Kunden igjen kan halde avtalt plikt.

## Avgrensing i tilbakehaldsretten til Konsulenten

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

## Erstatning

Konsulenten kan krevje erstatta kvart direkte tap som følger av misleghald i samsvar med punkt 9.1, med mindre Kunden godtgjer at misleghaldet eller årsaka til misleghaldet ikkje skriv seg frå Kunden.

Erstatningsavgrensinga i punkt 8.5.6 gjeld tilsvarande.

# Andre vilkår

## 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 dekke dei krava frå Konsulenten som følger av Kunden sin risiko eller ansvar etter denne avtalen innanfor ramma av alminnelege forsikringsvilkår.

Konsulenten pliktar å ha forsikringar som er tilstrekkelege til å dekke dei krava frå Kunden som følger av Konsulenten sin risiko eller ansvar etter denne avtalen innanfor ramma av alminnelege forsikringsvilkår. Denne forpliktinga vert rekna som oppfylt dersom Konsulenten teiknar ansvars- og risikoforsikring på vilkår som er rekna som ordinære innanfor norsk forsikringsverksemd.

## Overdraging av rettar og plikter

I den grad Kunden er ei offentleg verksemd, kan Kunden overdra sine rettar og plikter etter denne avtalen til anna offentleg verksemd. Den verksemda som får rettar og plikter overdratt, har rett til tilsvarande vilkår, såframt rettane og pliktene i avtalen vert overdratt samla.

Konsulenten kan berre overdra sine rettar og plikter etter avtalen med skriftleg samtykke frå Kunden. Dette gjeld også dersom Konsulenten vert delt i fleire selskap, eller dersom overdraginga skjer til eit dotterselskap eller anna selskap i same konsern, men ikkje dersom Konsulenten vert slått saman med eit anna selskap. Samtykke kan ikkje nektast utan sakleg grunn.

Retten til overdraging i avsnittet over gjeld berre dersom den nye leverandøren oppfyller dei opphavlege kvalifikasjonskrava, det ikkje vert 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 fritar ikkje vedkomande part frå hans forplikting og ansvar.

## Konkurs, akkord e.l.

Dersom det i samband med verksemda til Konsulenten vert opna gjeldsforhandlingar, akkord eller konkurs, eller anna form for kreditorstyring gjer seg gjeldande, har Kunden rett til å heve avtalen med omgåande verknad, såframt ikkje anna følger av ufråvikeleg lov.

## Force majeure

Skulle det inntreffe ein ekstraordinær situasjon som ligg utanfor partane sin kontroll som gjer det uråd 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. Forpliktingane til den ramma parten vert suspenderte så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Motytinga frå den andre parten vert suspendert i same tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjonar berre heve avtalen med samtykke frå den ramma parten, eller dersom situasjonen varer eller er venta å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdagar rekna frå det tidspunktet situasjonen inntreffer, og då berre med 15 (femten) kalenderdagars varsel.

I samband med force majeure-situasjonar har partane gjensidig informasjonsplikt overfor kvarandre om alle forhold som må ventast å ha noko å seie for den andre parten. Slik informasjon skal givast så raskt som mogleg.

# Tvistar

## Rettsval

Partane sine rettar og plikter etter denne avtalen vert i heilskap fastsette etter norsk rett.

## Forhandlingar

Dersom det oppstår tvist mellom partane om tolkinga eller rettsverknadene av avtalen, skal tvisten først søkast løyst gjennom forhandlingar.

## Mekling

Dersom ein tvist i tilknyting til denne avtalen ikkje vert løyst etter forhandlingar, kan partane forsøke å løyse tvisten ved mekling.

Partane kan velje å legge Den Norske Advokatforening sine reglar for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partane ønsker. Det er føresett at partane vert samde om ein meklar med den kompetansen partane meiner passar best ut frå tvisten.

Den nærare framgangsmåten for mekling vert fastsett av meklaren, i samråd med partane.

## Domstols- eller skilsdomsbehandling

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

Kunden sitt heimting er verneting.

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

\*\*\*\*\*