

Den enkle bistandsavtalen

Avtale om bistand frå Konsulent
med spesifisering integrert i avtaleteksten

Statens standardavtalar om konsulenttenester
SSA-B enkel

Avtale om konsulentbistand

Avtale om

SAK 18-1921 Konsulentstøtte for lederutvikling

er inngått mellom:

[Skriv her]

(heretter kalla Konsulenten)

og

Lindås kommune

(heretter kalla Kunden)

Stad og dato:

[Skriv sted og dato her]

[Namnet på Kunden]

[Konsulentens navn]

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:

Hos Kunden:

Namn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

Hos Konsulenten:

Namn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

Innhald

1. ALMINNELEGE VILKÅR.....	4
1.1 OMFANGET AV KONSULENTBISTANDEN.....	4
1.2 TOLKING – RANGORDNING	6
1.3 VARIGHEIT	6
1.4 PARTANE SINE REPRESENTANTAR.....	6
1.5 NØKKELPERSONELL	6
2. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING	7
2.1 ENDRINGAR I YTINGA ETTER AVTALEINNGÅINGA.....	7
2.2 MELLOMBELS STANSING AV BISTANDEN	7
2.3 AVBESTILLING.....	7
3. PARTANE SINE PLIKTER.....	7
3.1 KONSULENTEN SINE PLIKTER.....	7
3.2 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	8
3.3 KUNDEN SINE PLIKTER	9
3.4 MØTE	9
3.5 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON.....	9
3.6 TEIEPLIKT.....	9
3.7 SKRIFTLEGHEIT	10
4. VEDERLAG OG BETALINGSVILKÅR	10
4.1 VEDERLAG	10
4.2 FAKTURERING	11
4.3 FORSEINKINGSRENTE	12
4.4 BETALINGSMISLEGHOLD	12
4.5 PRISENDRING.....	12
5. OPPHAVS- OG EIGEDOMSRETT.....	12
6. MISLEGHOLD	13
6.1 KVA SOM VERT REKNA SOM MISLEGHOLD	13
6.2 VARSLINGSPLIKT.....	13
6.3 SANKSJONAR VED MISLEGHOLD	13
6.3.1 <i>Tilbakehald av ytingar.....</i>	<i>13</i>
6.3.2 <i>Prisavslag.....</i>	<i>13</i>
6.3.3 <i>Heving</i>	<i>13</i>
6.3.4 <i>Erstatning.....</i>	<i>14</i>
6.3.5 <i>Erstatningsavgrensing.....</i>	<i>14</i>
7. ANDRE VILKÅR.....	14
7.1 FORSIKRINGAR	14
7.2 OVERDRAGING AV RETTAR OG PLIKTER	14
7.3 KONKURS, AKKORD E.L.	15
7.4 FORCE MAJEURE	15
8. TVISTAR	15
8.1 RETTSVAL	15
8.2 FORHANDLINGAR	15
8.3 MEKLING.....	15
8.4 DOMSTOLS- ELLER SKILSDOMSBEHANDLING.....	16
9. ANDRE ENDRINGAR OG TILLEGG TIL AVTALETEKSTEN.....	17

1. ALMINNELEGE VILKÅR

1.1 OMFANGET AV KONSULENTBISTANDEN

Konsulenten skal yte fagleg bistand under leiging av Kunden, heretter kalla bstanden.

Skildring av bstanden:

Bakgrunn:

Styringsdokument for samanslåing:

- «Nordhordland kommune» Forhandlingsutvalet til Lindås, Meland og Radøy si intensjonsavtale for ny kommune
- Styringsdokument for gjennomføring av kommunesamanslåing. Radøy kommune, Meland kommune og Lindås kommune
- Omstillingsavtale

Anna særse relevante styringsdokument:

- Kommunikasjonsstrategi 2.0

Radøy kommune, Meland kommune og Lindås kommune skal slå seg saman til Alver kommune 1. januar 2020. Vi brukar ikkje ordet samanslåing, men har samla oss om slagordet «Vi byggjer Alver kommune». Vi er no i full gang med å byggje Alver kommune.

No-situasjon:

Februar 2018 kom heile toppleiargruppa til Alver kommune på plass. Gruppa består av:

- Rådmann
- To assisterande rådmenn
- Leiar for samfunnsutvikling
- Leiar for økonomiavdeling
- Leiar for HR og utvikling
- Kommunalsjef for helse og omsorg
- Kommunalsjef for oppvekst
- Kommunalsjef for teknisk forvaltning og drift

Toppleiargruppa er i gang med å innplassere leiarar til det neste nivået. Målet er at dei fleste tenesteleiarane – 18-20 stk - skal vere på plass i løpet av juni, og resten tidleg over sommaren.

Dei nye tenesteleiarane skal ha rolle som prosjektleiarar for sine tenesteområder, og vil ha ulikt behov for støtte til sine organisasjonsprosjekt. Organisasjonsprosjekta vil i hovudsak starte opp til hausten. Eit programkontor med kompetanse på mellom anna arkiv, personal, digitalisering og kommunikasjon skal støtte leiarane i dette arbeidet. Tenesteleiarane skal også gjennom eit eige leiarutviklingsprogram – skreddarsydd for ei endringsprosess av denne storleiken.

Mål:

Leiarutviklingsprogram 2018 – 2020 for toppleing og tenesteleiarar i Alver kommune har som mål å styrke leiarane som kultur- og identitetsbyggjarar for den nye kommunen. Leiargruppa vil bestå av leiarar med nokså ulik bakgrunn, både med omsyn til formell leiarkompetanse og –erfaring, og kjem frå ulike roller i tre ulike kommunar. Vi ønskjer også å styrke kompetansen som endringsagentar og rolla som strategiske leiarar i den viktige fasen der vi byggjer Alver kommune.

Leiarane har ei vesentleg rolle i å bidra til at vi når dei overordna måla i styringsdokument for samanslåing:

Hovudmålsetting				
<ul style="list-style-type: none">• Alver kommune er i drift 1. januar 2020 med alle element for ein kommunal organisasjon på plass, bygd på intensjonsavtalen.• Alle prosjekt starta av programmet er avslutta og ein gevinstrealiseringsplan for Alver kommune skal vere etablert og overlevert til driftsorganisasjonen innan 1. januar 2020.• Oppløving av å høyre til i Alver kommune blant innbyggjarar og tilsette.				
Resultatmål				
Ein komplett organisasjonsstruktur for den nye kommunen er etablert.	Driftsforstyringar er minimert.	Kommunen sine prosessar er vidareutvikla og forbetra	Synergjar er realisert eller ligg i gevinstrealiseringsplan.	Program for identitetsbygging for innbyggjarar og tilsette er gjennomført.

Leveranse:

Alver kommune ønskjer tilbod på leiarutviklingsprogram basert på følgjande:

- for perioden august 2018 – juni 2020
- 6-8 samlingar à 2 dagar. Med unntak av første samling 23-24 august 2018, er ikkje dato fastsett
- målgruppe: toppleiargruppe og tenesteleiarar som er innplassert i Alver kommune
- fagleg innhald skal vere forskningsbasert, og ta utgangspunkt i forpliktelsebasert HR som leiingsfilosofi
- tilbydar må vere fagleg ansvarleg for innhald og gjennomføring på todagarssamlingar som er tenkt gjennomført i Bergen og omegn (kan være aktuelt med ulike lokasjonar). Fagleg innhald på kvar samling må vere avklart med oppdragsgjevar.
- det faglege opplegget skal dekke følgjande tema:
 - o Kultur og identitet
 - o Endringsleing
 - o Leiarskap og medarbeidarskap
 - o Strategisk leing
- av omsyn til arbeidsmengde for leiarane i den aktuelle perioden, bør det faglege innhaldet ikkje legges opp til at leiarne skal utføre oppgåver mellom samlingane
- administrasjonsspråket i Alver kommune er nynorsk
- tilgjengeleg kontaktperson (fagperson) hos leverandør som kan rettleie og rådgje leiarar i Alver kommune ved behov undervegs i leiarutviklingsprogrammet.

I den utstrekning Kunden ønskjer det, skal Konsulenten også delta i andre aktivitetar som inngår i prosjektet.

1.2 TOLKING – RANGORDNING

Ved motstrid skal følgande tolkingsprinsipp leggst til grunn:

Endringar til avtalen går framfor den generelle avtaleteksten, men berre i den utstrekning det går fram klart og utvitydig kva for (eit) punkt som er endra, erstatta eller gjort tillegg til. Ved motstrid der endringa ikkje er klart spesifisert som oppgitt, går den generelle avtaleteksten framfor endringane.

1.3 VARIGHEIT

Arbeidet skal byrjast på: August 2018

Tidsramma for bistanden:

- Alt.1: Bistanden gjeld inntil (dato)
- Alt.2: Bistanden skal ytast i X antall veker rekna frå oppstart
- Alt.3: Bistanden skal ytast jamt til Kunden sitt prosjekt er avslutta
- Alt.4: Bistanden skal ytast jamt inntil øvre økonomiske ramme for avtalen eller totalt timetal er nådd
- Alt.5: Anna:

1.4 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 for partane gitt fullmakt:

For Kunden:

Namn:
Stilling:
Telefon:
E-post:

For Leverandøren:

Namn:
Stilling:
Telefon:
E-post:

1.5 NØKKELPERSONELL

Konsulentens sitt nøkkelpersonell i samband med utføringa av bistanden:

Namn	Stilling	Kompetanseområde	E-post	Telefon

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.

2. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING

2.1 ENDRINGAR I YTINGA ETTER AVTALEINNGÅINGA

Endringar av eller tillegg til den avtalte ytinga skal avtalast skriftleg. Konsulenten skal føre ein fortløpande katalog over slike endringar. Katalogen skal heile tida vere tilgjengeleg for Kunden.

Dersom Konsulenten meiner innhaldet i eller omfanget av bistanden vert endra undervegs, må det utan ugrunna opphald meldast skriftleg til Kunden. Er ikkje det gjort, skal bistanden gjennomførast til avtalt tid og pris.

2.2 MELLOMBELS STANSING AV BISTANDEN

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

Ved mellombels stans skal Kunden erstatte:

- a) Konsulenten sine dokumenterte kostnader knytte til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som Konsulenten vert påført som følge av stansinga.

2.3 AVBESTILLING

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

Ved avbestilling før bistanden er fullført skal Kunden betale:

- a) Det beløpet Konsulenten har til gode for allereie utført arbeid.
- b) Konsulenten sine dokumenterte kostnader knytte til omdisponering av personell.
- c) Andre direkte kostnader som Konsulenten vert påført som følge av avbestillinga.

3. PARTANE SINE PLIKTER

3.1 KONSULENTEN SINE PLIKTER

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

Dersom Konsulenten skal nytte spesifikke standardar og/eller metodar eller liknande, skal dette oppgivast her:(Fylles inn ved behov)

Kunden skal få høve til å kontrollere og etterprøve Konsulenten sitt arbeid og at oppgitte standardar/metodar vert 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 innverknad på gjennomføringa av bistanden, medrekna eventuelle forventa forseinkingar.

3.2 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 forplikingar under denne avtalen, ikkje har dårlegare lønns- og arbeidsforhold enn det som følger 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 forplikingar under denne avtalen, skal innehalde tilsvarande forplikingar.

Dersom Konsulenten ikkje oppfyller denne forplikinga, 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 forplikingar som nemnt ovanfor, skal dokumenterast 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 forplikingar.

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 leggjast 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 forpliking etter denne regelen. Dokumentasjonsplikta gjeld også underleverandørar.

Nærare presiseringar om gjennomføring av dette punkt 3.2 kan avtalast mellom partane:

3.3 KUNDEN SINE PLIKTER

Kunden skal lojalt medverke til gjennomføring 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 innverknad på gjennomføringa av bistanden, medrekna eventuelle forventa forseinkingar.

3.4 MØTE

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

3.5 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 bistanden 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.

3.6 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 behandlingmåten 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 følger 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 3.6.

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.

3.7 SKRIFTLIGHEIT

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 for den aktuelle typen førespurnad:

4. VEDERLAG OG BETALINGSVILKÅR

4.1 VEDERLAG

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

Alt. 1: Fastpris

	Valuta	Beløp	
Pris for bistanden			ekskl. mva
Mva%			mva
Kontraktssum			inkl. mva

Alt. 2: Timepris

	Valuta	Beløp	
Pris per time			ekskl. mva
Meirverdiavgift%			mva
Pris per time			inkl. mva

Dersom alt. 2 er valt, oppgir ein den øvre ramma for bistanden:

Alt. 2.1: Totalpris

	Valuta	Beløp	
Totalpris			ekskl. mva
Totalpris			inkl mva

eller

Alt. 2.2: Tal timar totalt: (Fyll inn antall timer) timar

Alt. 3: Anna avtalt vederlag for bistanden:

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

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.

Dersom partane har avtalt anna enn det som følger ovanfor, spesifiserer ein dette her:

- Partane har avtalt at følgande av Konsulentens sine dokumenterte utlegg skal dekkast:(Fylles inn dersom man ønsker å fravike standardavtalen)
- Reise- og diettkostnader vert dekte etter desse satsane:
(Fylles inn dersom man ønsker å fravike standardavtalen)
- Konsulentens kan fakturere reisetid som har gått med, i samsvar med følgande:
(Fylles inn dersom man ønsker å fravike standardavtalen)
- Anna:

4.2 FAKTURERING

Fakturering skjer etterskotsvis pr. måned. Fakturert beløp skal gjelde den tida som er gått med fram til faktureringstidspunktet, og eventuell dekking av utgifter som har kome på i same tidsrom.

Konsulentens sine fakturaer skal spesifiserast og dokumenterast slik at dei kan kontrollerast av Kunden. Alle fakturaer for jamlege timar skal vere vedlagde detaljert spesifikasjon over timar som er komne på. Utlegg og andre utgifter skal oppgivast særskilt.

Betaling skal skje i samsvar med faktura per 30 (tretti) kalenderdagar.

Faktura skal merkast med:

Referansenummer:

Namn:

Fakturaadresse:

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

Eventuelle vilkår for bruk av EHF:

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

4.3 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).

4.4 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 mottatt.

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

4.5 PRISENDRING

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

Prisen kan endrast kvart årsskifte, avgrensa oppover til eit beløp som tilsvarer auken i konsumprisindeksen (hovudindeksen) ved Statistisk sentralbyrå, første gong med utgangspunkt i indeksen for den månaden avtalen vart inngått.

Eventuelle andre avtalte reglar om prisendringar:

5. OPPHAVS- OG EIGEDOMSRETT

Eigedomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettar til resultat av bistanden tilkjem Kunden når betaling er skjedd, med dei avgrensingane som følger av 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 verkøy 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.

6. MISLEGHALD

6.1 KVA SOM VERT 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.

6.2 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 det er mogleg oppgi når ytinga kan leverast. Tilsvarende gjeld dersom det må reknast med ytterlegare forseinkingar etter at første varsel er gitt.

6.3 SANKSJONAR VED MISLEGHALD

6.3.1 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.

6.3.2 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.

6.3.3 Heving

Dersom det ligg føre vesentleg misleghald, kan den andre parten, etter å ha gitt den misleghaldande part skriftleg varsel og rimeleg frist til å bringe forholdet i orden, heve heile eller delar av avtalen med omgåande verknad.

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, tilsvarende NIBOR pluss 1 (ein) prosent, frå det tidspunktet betaling er skjedd. Elles skal Kunden, i den utstrekning Kunden kan utnytte desse ytingane som føreset, betale for ytingar som var presterte før hevingstidspunktet med frådrag av prisavslag i samsvar med punkt 6.3.2.

6.3.4 Erstatning

Ein part kan krevje erstatta kvart eit 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 6.1, med mindre den misleghaldande parten godtgjer at misleghaldet eller årsaka til misleghaldet ikkje skriv seg frå den misleghaldande parten.

6.3.5 Erstatningsavgrensing

Erstatning for indirekte tap kan ikkje krevjast. Indirekte tap omfattar, men er ikkje avgrensa til, tapt fortjeneste 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 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.

7. ANDRE VILKÅR

7.1 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.

7.2 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 slår seg 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 forpliking og ansvar.

7.3 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.

7.4 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. Forplikingane 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) kalenderdagens 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.

8. TVISTAR

8.1 RETTSVAL

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

8.2 FORHANDLINGAR

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

8.3 MEKLING

Dersom ein tvist i tilknytning til denne avtalen ikkje vert løyst etter handlingar, 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 føresettt 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.

8.4 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.

Forretningsadressa til Kunden er verneting.

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

9. ANDRE ENDRINGAR OG TILLEGG TIL AVTALETEKSTEN

Punkt	Vert erstatta med
