SSA-B 2026

Bistandsavtalen

Statens standardavtale om konsulentbistand
SSA-B

CC BY

Avtale om konsulentbistand

Avtale om

[Navn på anskaffelsen]

er inngått mellom:

[Skriv her]

_____

(Heretter kalt Kunden)

Og

[Skriv her]

_____

(Heretter kalt Konsulenten)

(Hver for seg kalt en Part og i fellesskap Partene)

Sted og dato:

[Skriv sted og dato her]

_____

[Kundens navn]	[Konsulentens navn]
[Kundens org.nr.]	[Konsulentens org.nr.]
_____	_____
Kundens underskrift	Konsulentens underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

Henvendelser
Alle henvendelser vedrørende denne Avtalen rettes til den person eller rolle som i bilag 4 er utpekt som bemyndiget.

Innhold

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER 5

1.1 AVTALENS OMFANG 5
1.2 BILAG TIL AVTALEN 5
1.3 TOLKNING – RANGORDNING 6

2. GJENNOMFØRING AV AVTALEN 6

2.1 PARTENES REPRESENTANTER 6
2.2 MØTER 6
2.3 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON 6
2.4 SKRIFTLIGHET 7

3. ENDRINGER ETTER AVTALEINNGÅELSE 7

4. VARIGHET, AVBESTILLING OG MIDLERTIDIG STANS AV BISTANDEN 7

4.1 VARIGHET 7
4.2 AVBESTILLING 7
4.3 MIDLERTIDIG STANSING AV BISTANDEN 7

5. PARTENES PLIKTER 8

5.1 OVERORDNET ANSVAR 8
5.1.1 Konsulentens ansvar og kompetanse 8
5.1.2 Kundens ansvar for tilrettelegging og medvirkning 8
5.2 NØKKELPERSONELL 9
5.3 TAUSHETSPLIKT 9
5.4 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR 9
5.4.1 Generelt 9
5.4.2 Dokumentasjon 10
5.4.3 Manglende oppfyllelse 10

6. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER 11

6.1 VEDERLAG 11
6.2 FAKTURERING 11
6.3 FORSINKELSESRENTE 12
6.4 BETALINGSMISLIGHOLD 12
6.5 PRISENDRING 12

7. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT 12

8. MISLIGHOLD 13

8.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD 13
8.2 VARSLINGSPLIKT 13
8.3 SANKSJONER VED MISLIGHOLD 13
8.3.1 Prisavslag 13
8.3.2 Tilbakeholdsrett 13
8.3.3 Heving og hevingsoppgjør 13
8.3.4 Erstatning 14
8.3.5 Erstatningsbegrensning 14

9. ØVRIGE BESTEMMELSER 14

9.1 FORSIKRINGER 14
9.1.1 Kundens forsikringer 14
9.1.2 Konsulentens forsikringer 14
9.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER 15
9.2.1 Kundens overdragelse 15

9.2.2 Konsulentens overdragelse 15
9.3 KONKURS, AKKORD E. L. 15
9.4 FORCE MAJEURE 15
10. TVISTER 16
10.1 FORHANDLINGER 16
10.2 MEKLING 16
10.3 LOVVALG OG VERNETING 16

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 AVTALENS OMFANG

Avtalen gjelder levering av faglig bistand under Kundens ledelse, heretter kalt «bistanden», som beskrevet i bilag 1.

Kunden har beskrevet sitt behov og fremstilt sine krav til bistanden i bilag 1 (Kundens beskrivelse av bistanden).

Konsulenten har beskrevet og spesifisert sin bistand i bilag 2 (Konsulentens spesifikasjon av bistanden).

Konsulenten skal også delta i andre aktiviteter som Kunden etterspør, innenfor rammene av Avtalen.

Omfanget og gjennomføringen av bistanden er nærmere beskrevet i de bilagene som nedenfor er inkludert i Avtalen.

Med «Avtalen» menes denne generelle avtaleteksten med bilag.

1.2 BILAG TIL AVTALEN

Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Kundens beskrivelse av bistanden *Fylles ut av Kunden.*	x	
Bilag 2: Konsulentens spesifikasjon av bistanden *Fylles ut av Konsulenten. Her legges blant annet CV'er og annen beskrivelse av kompetansen mv. til ressurser relevante for den bistand Kunden etterspør i bilag 1.*	x	
Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan *Fylles ut av Konsulenten basert på de overordnede føringer Kunden har gitt.*	x	
Bilag 4: Administrative bestemmelser *Administrative bestemmelser og andre opplysninger relevant for partenes forhold. Fylles ut av Konsulenten basert på de overordnede føringer Kunden har gitt i bilaget.*	x	
Bilag 5: Pris og prisbestemmelser *Oversikt over alle priselementer knyttet til gjennomføringen av denne Avtalen. Fylles ut av Konsulenten basert på de overordnede føringer Kunden har gitt i bilaget.*	x	
Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten	x	

Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen	x	
Andre bilag:		

1.3 TOLKNING – RANGORDNING

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 6, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag. Følgende tolkningsprinsipper skal legges til grunn:

1. Den generelle avtaleteksten går foran bilagene
2. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende tolkningsprinsipper gjelde:
    a) Bilag 6 går foran den generelle avtaleteksten
    b) Hvis den generelle avtaleteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 6, går slike endringer foran den generelle avtaleteksten
    c) Bilag 7 går foran de øvrige bilagene.

2. GJENNOMFØRING AV AVTALEN

2.1 PARTENES REPRESENTANTER

Hver av partene skal ved inngåelsen av Avtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår Avtalen. Bemyndiget representant for partene, og prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, spesifiseres nærmere i bilag 4.

2.2 MØTER

Hvis en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten Avtalen blir gjennomført på.

Annen frist og rutiner for møtene kan avtales i bilag 4.

2.3 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for bistanden uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

Konsulenten har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som skades eller ødelegges mens det befinner seg under Konsulentens kontroll.

2.4 SKRIFTLIGHET

Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne Avtalen skal gis skriftlig til den postadressen eller elektroniske adressen som er oppgitt i Avtalens bilag 4 for den aktuelle type henvendelse.

3. ENDRINGER ETTER AVTALEINNGÅELSE

Hvis Konsulenten etter at Avtalen er inngått, mener bistandens innhold eller omfang endres underveis, må det uten ugrunnet opphold meddeles skriftlig til Kunden. Er det ikke gjort, skal bistanden gjennomføres til avtalt tid og pris.

Endringer av eller tillegg til Avtalen skal avtales skriftlig. Konsulenten skal i bilag 7 føre en fortløpende katalog over slike endringer. Konsulenten skal uten ugrunnet opphold sende Kunden en oppdatert kopi.

4. VARIGHET, AVBESTILLING OG MIDLERTIDIG STANS AV BISTANDEN

4.1 VARIGHET

Arbeidet skal påbegynnes og avsluttes i henhold til fremdriftsplanen i bilag 3.

4.2 AVBESTILLING

Bistanden kan avbestilles av Kunden med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel.

Ved avbestilling før bistanden er fullført, skal Kunden betale:

1. Det beløp Konsulenten har til gode for allerede utført arbeid,
2. Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell, og
3. Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av avbestillingen.

Annet avbestillingsgebyr kan avtales i bilag 5.

4.3 MIDLERTIDIG STANSING AV BISTANDEN

Kunden kan med minimum 5 (fem) dagers skriftlig varsel kreve at bistanden stanses midlertidig. Det skal opplyses når bistanden skal stanses og når den er planlagt gjenopptatt.

Ved midlertidig stans skal Kunden erstatte:

1. Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell, og
2. Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av stansingen.

Dersom gjennomføringen av bistanden har vært stanset sammenhengende i mer enn 120 (etthundreogtjue) dager, kan Konsulenten med skriftlig varsel til Kunden si opp avtalen. Dersom Kunden ikke innen 14 (fjorten) dager etter at varselet er mottatt, gir skriftlig melding om at bistanden skal gjenopptas, gjelder bestemmelsen om avbestilling i punkt 4.2 tilsvarende.

5. PARTENES PLIKTER

5.1 OVERORDNET ANSVAR

5.1.1 Konsulentens ansvar og kompetanse

Konsulenten skal levere bistand i samsvar med denne Avtalen, på en faglig forsvarlig og profesjonell måte, og i overensstemmelse med anerkjente metoder og standarder.

Konsulenten skal benytte de standarder og/eller metoder eller lignende som Kunden eventuelt har angitt i bilag 1.

Kunden skal gis mulighet til å kontrollere og etterprøve Konsulentens arbeid, og at oppgitte standarder/metoder følges.

Konsulenten skal lojalt samarbeide med Kunden, og ivareta Kundens interesser.

Henvendelser fra Kunden skal besvares uten ugrunnet opphold.

Konsulenten skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som Konsulenten forstår eller bør forstå at kan få betydning for bistandens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

5.1.2 Kundens ansvar for tilrettelegging og medvirkning

Kunden skal lojalt medvirke til bistandens gjennomføring.

Henvendelser fra Konsulenten skal besvares uten ugrunnet opphold.

Kunden skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som Kunden forstår eller bør forstå at kan få betydning for bistandens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

5.2 NØKKELPERSONELL

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av bistanden skal fremgå av bilag 4.

Skifte av nøkkelpersonell hos Konsulenten skal godkjennes av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved bytte av personell som skyldes Konsulenten, bærer Konsulenten kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

5.3 TAUSHETSPLIKT

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med Avtalen og gjennomføringen av Avtalen, skal behandles konfidensielt og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part, med mindre det ikke er en berettiget interesse som tilsier at informasjonen holdes hemmelig. Som utenforstående regnes alle som ikke har saklig behov for tilgang til informasjonen for å utføre sine oppgaver i henhold til Avtalen.

Hvis Kunden er offentlig virksomhet, er Kundens taushetsplikt etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen griper ikke inn i lovbestemt innsynsrett.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører, og andre parter som handler på partenes vegne eller medvirker i forbindelse med gjennomføring av Avtalen.

Taushetsplikten opphører fem (5) år etter Avtalens opphør, med mindre annet er avtalt i bilag 4, eller følger av lov eller forskrift.

5.4 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

5.4.1 Generelt

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, gjelder følgende:

1. Konsulenten skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle Konsulentens forpliktelser under denne avtalen, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av forskriften som allmenngjør tariffavtalen.
2. På områder som ikke er dekket av allmenngjort tariffavtale, skal Konsulenten sørge for at de samme ansatte ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn

det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Dette gjelder for arbeid utført i Norge.

Alle avtaler Konsulenten inngår, og som innebærer utførelse av arbeid som direkte medvirker til å oppfylle Konsulentens forpliktelser under denne avtalen, skal inneholde tilsvarende betingelser.

5.4.2 Dokumentasjon

Konsulenten skal på skriftlig forespørsel fra Kunden legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Kunden og Konsulenten kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Konsulenten har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Konsulenten kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Konsulentens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Konsulenten plikter på skriftlig forespørsel med en rimelig frist å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten.

Ved brudd på dokumentasjonsplikten har oppdragsgiver rett til å ilegge en dagbot som ikke skal være mindre enn kr 1500 per dag. Høyere dagbot kan avtales i bilag 4.

5.4.3 Manglende oppfyllelse

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår, skal Konsulenten rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Dersom Konsulenten ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende 2 (to) ganger innsparingen for Konsulenten. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres i bilag 4. Dersom dokumentasjonen er lagt frem for en uavhengig tredjepart, kan en erklæring fra tredjeparten aksepteres som dokumentasjon om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Konsulentens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Nærmere presiseringer om gjennomføring av dette punkt 5.4 kan avtales i bilag 4.

6. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

6.1 VEDERLAG

Vederlag og betalingsbetingelser fremgår av bilag 5. Med mindre annet er angitt i bilag 5, er alle priser oppgitt eksklusive merverdiavgift. Alle priser er i norske kroner.

Utlegg, inklusive reise- og diettkostnader, dekkes bare i den grad de er avtalt. Hvis reise- og diettkostnader er avtalt dekket, skal dette spesifiseres særskilt og dekkes etter statens gjeldende satser hvis ikke andre satser er avtalt. Reisetid faktureres bare hvis det er avtalt i bilag 5.

6.2 FAKTURERING

Fakturering skjer etterskuddsvis pr. måned, med mindre annet er avtalt i bilag 5. Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) dager. Konsulentens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Kunden. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifikasjon av påløpte timer. Utlegg og andre utgifter skal angis særskilt.

Er Kunden en offentlig virksomhet, er det et krav at Konsulenten bruker elektronisk faktura i godkjent standardformat i henhold til forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Etterkommer Konsulenten ikke krav om bruk av elektronisk faktura, kan Kunden holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Kunden skal uten unødig opphold gi melding om dette. Er slik melding gitt, løper betalingsfristen fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Inneholder faktura eller fakturagrunnlag opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, og det vil være fare for avsløring av slike opplysninger, kan krav om elektronisk faktura fravikes, med mindre det finnes tilfredsstillende tekniske sikringsløsninger som ivaretar konfidensialitet.

Konsulenten må selv bære eventuelle kostnader knyttet til elektronisk faktura.

Betalingsplan og øvrige betalingsvilkår fremgår av bilag 5.

6.3 FORSINKELSESRENTE

Hvis Kunden ikke betaler til avtalt tid, har Konsulenten krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven).

6.4 BETALINGSMISLIGHOLD

Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 (tretti) dager fra forfall, kan Konsulenten sende skriftlig varsel til Kunden om at Avtalen vil bli hevet hvis oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) dager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke skje hvis Kunden gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

6.5 PRISENDRING

Prisene kan endres i den utstrekning reglene for offentlige avgifter endres med virkning for Konsulentens vederlag eller kostnader. Konsulenten må fremme og dokumentere kravet skriftlig.

Prisen kan endres hvert årsskifte, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen), første gang med utgangspunkt i indeksen for den måned Avtalen ble inngått, med mindre annen indeks er avtalt i bilag 5.

Eventuelle andre bestemmelser om prisendringer fremgår av bilag 5.

7. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av bistanden tilfaller Kunden når betaling er skjedd, med mindre annet er avtalt i bilag 6, med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. lov av 15. juni 2018 nr. 40 om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverkloven) § 68.

Konsulenten beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt og som de har tilegnet seg i forbindelse med bistanden.

Kunden (og dens rettighetshavere) beholder sine rettigheter til data som tilgjengeliggjøres for Konsulenten og får rettighetene til data som samles inn, prosesseres, bearbeides, genereres, oppstår eller på annen måte behandles i henhold til denne Avtalen. Det samme gjelder resultater fra behandling av slike data. Kunden skal til enhver tid ha tilgang til sine data som er gjort tilgjengelig for Konsulenten, og

resultatet av Konsulenten behandling av disse dataene. Konsulenten har ikke under noen omstendighet rett til å utøve tilbakeholdsrett i Kundens data. Dersom Kunden ikke er i besittelse av alle slike data ved avtalens opphør, plikter Konsulenten å tilgjengeliggjøre dataene til Kunden eller den Kunden utpeker i et allment tilgjengelig og maskinleselig format. Andre reguleringer kan angis av Kunden i Bilag 1.

8. MISLIGHOLD

8.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold hvis en av partene ikke oppfyller sine plikter etter Avtalen, og det ikke skyldes forhold som den annen part er ansvarlig for eller force majeure.

Kunden skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

8.2 VARSLINGSPLIKT

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, skal parten uten ugrunnet opphold gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt det er mulig angi når bistanden kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

Et estimat for antall timer og regler for varsling av overskridelser angis i bilag 5.

8.3 SANKSJONER VED MISLIGHOLD

8.3.1 Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Konsulenten å avhjelpe et mislighold, kan Kunden kreve forholdsmessig prisavslag.

8.3.2 Tilbakeholdsrett

Ved mislighold fra Konsulentens side kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Kundens krav som følge av misligholdet.

Konsulenten kan ikke holde tilbake bistand som følge av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

8.3.3 Heving og hevingsoppgjør

Hvis det foreligger vesentlig mislighold, kan den andre parten, etter å ha gitt den misligholdende part skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve hele eller deler av Avtalen med øyeblikkelig virkning. Heving kan ikke skje hvis den misligholdende parten kommer ut av misligholdssituasjonen før fristens utløp.

Hvis det som er prestert frem til hevingstidspunktet er av liten eller ingen nytte for Kunden, kan Kunden i forbindelse med heving velge å kreve tilbakebetalt vederlag for løpende timer og eventuelle utgifter som Konsulenten har mottatt under Avtalen, med tillegg av renter, tilsvarende NIBOR pluss 1 (en) prosentpoeng, fra det tidspunkt betaling er skjedd.

For øvrig skal Kunden, i den utstrekning Kunden kan utnytte bistanden som forutsatt, betale for den bistand som var prestert før hevingstidspunktet med fradrag av prisavslag i henhold til punkt 8.3.1.

8.3.4 Erstatning

Partene kan kreve erstattet ethvert direkte tap, herunder merkostnader ved dekningskjøp, tap som skyldes merarbeid og andre direkte kostnader i forbindelse med forsinkelse, mangel eller annet mislighold iht. punkt 8.1, med mindre den misligholdende parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende parten.

8.3.5 Erstatningsbegrensning

Partene kan ikke kreve erstatning for indirekte tap. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tapt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser, tap av data, og krav fra tredjeparter med unntak av idømt erstatningsansvar for rettsmangler.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarer avtalt vederlag eller et øvre estimat for bistanden, eksklusive merverdiavgift.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis den misligholdende part eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

9. ØVRIGE BESTEMMELSER

9.1 FORSIKRINGER

9.1.1 Kundens forsikringer

Hvis Kunden er en offentlig virksomhet, står Kunden som selvassurandør. Hvis Kunden ikke står som selvassurandør, plikter Kunden å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke de kravene fra Konsulenten som følger av Kundens risiko eller ansvar etter denne Avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

9.1.2 Konsulentens forsikringer

Konsulenten plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Kunden som følger av Konsulentens risiko eller ansvar etter denne Avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses som oppfylt hvis Konsulenten tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

9.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

9.2.1 Kundens overdragelse

Hvis Kunden er en offentlig virksomhet, kan Kunden overdra sine rettigheter og plikter etter denne Avtalen til annen offentlig virksomhet eller annen juridisk person som eies fullt ut av offentlig eller kommunal virksomhet.

Hvis Kunden ikke er en offentlig virksomhet, kan Kunden overdra sine rettigheter og plikter etter denne Avtalen til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern, men Kunden er solidarisk ansvarlig for betalingsforpliktelsen med mindre Konsulenten har samtykket til overdragelsen. For overdragelse til andre virksomheter enn de som er nevnt i første og annen setning, kreves samtykke fra Konsulenten. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt, er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt Avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

9.2.2 Konsulentens overdragelse

Konsulenten kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen med skriftlig samtykke fra Kunden. Dette gjelder også hvis Konsulenten deles i flere selskaper, eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern, men ikke hvis Konsulenten slås sammen med et annet selskap. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Retten til overdragelse i avsnittet over gjelder kun hvis den nye Konsulenten oppfyller de opprinnelige kvalifikasjonskravene, det ikke foretas andre vesentlige endringer i kontrakten og overdragelse ikke skjer for å omgå regelverket om offentlige anskaffelser.

Retten til vederlag etter denne Avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

9.3 KONKURS, AKKORD E. L.

Hvis det i forbindelse med Konsulentens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Kunden rett til å heve Avtalen med øyeblikkelig virkning, hvis ikke annet følger av ufravikelig lov.

9.4 FORCE MAJEURE

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig eller uforholdsmessig vanskelig å oppfylle plikter etter denne Avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare avslutte Avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) dager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntrer, og da bare med 15 (femten) dagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

10. TVISTER

10.1 FORHANDLINGER

Oppstår en tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av Avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

10.2 MEKLING

Hvis en tvist i tilknytning til denne Avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

10.3 LOVVALG OG VERNETING

Partenes rettigheter og plikter etter denne Avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

Hvis en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Verneting er ved Kundens forretningsadresse.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift.

*****