SSA-O 2026

Oppdragsavtalen

Statens standardavtale om konsulentoppdrag
SSA-O

CC BY

Avtale om konsulentoppdrag

Avtale om

Samfunnsøkonomisk analyse – momskompensasjonsordningen for frivillige organisasjoner

er inngått mellom:

Kultur- og likestillingsdepartement

_____

(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]

_____

Lars Audun Granly	[Konsulentens navn]
972417866	[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 7
2.4 SKRIFTLIGHET 7
2.5 FREMDRIFTSPLAN OG LEVERINGSDAG 7

3. ENDRINGER ETTER AVTALEINNGÅELSE 7

4. VARIGHET, AVBESTILLING OG MIDLERTIDIG STANS 8

4.1 VARIGHET 8
4.2 AVBESTILLING 8
4.3 MIDLERTIDIG STANS 8

5. PARTENES PLIKTER 9

5.1 OVERORDNET ANSVAR 9
5.1.1 Konsulentens ansvar og kompetanse 9
5.1.2 Kundens ansvar for tilrettelegging og medvirkning 9
5.2 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER OG TREDJEPARTER 9
5.2.1 Konsulentens bruk av underleverandører 9
5.2.2 Kundens bruk av tredjepart 10
5.3 NØKKELPERSONELL 10
5.4 TAUSHETSPLIKT 10
5.5 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR 11
5.5.1 Generelt 11
5.5.2 Dokumentasjon 11
5.5.3 Manglende oppfyllelse 12

6. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER 12

6.1 VEDERLAG 12
6.2 FAKTURERING 12
6.3 FORSINKELSESRENTE 13
6.4 BETALINGSMISLIGHOLD 13
6.5 PRISENDRING 13

7. INFORMASJONSSIKKERHET OG PERSONVERN 14

7.1 INFORMASJONSSIKKERHET 14
7.2 PERSONOPPLYSNINGER 14
7.2.1 Plikt til å inngå databehandleravtale 14
7.2.2 Øvrige plikter knyttet til behandling av personopplysninger 14
7.2.3 Erstatning som skyldes overtredelse av personvernforordningen 15

8. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT 15

9. MISLIGHOLD 16

9.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD 16
9.1.1 Konsulentens mislighold 16
9.1.2 Kundens mislighold 16
9.2 VARSLINGSPLIKT 16

9.3 TILLEGGSFRIST 16
9.4 AVHJELP AV MISLIGHOLDET 17
9.4.1 Konsulentens avhjelp av mislighold 17
9.4.2 Kundens avhjelp av mislighold 17
9.5 SANKSJONER VED MISLIGHOLD 17
9.5.1 Prisavslag 17
9.5.2 Tilbakeholdsrett 17
9.5.2.1 Kundens tilbakehold av betaling 17
9.5.2.2 Begrensning i Konsulentens tilbakeholdsrett 17
9.5.3 Dagbot 17
9.5.3.1 Når det foreligger grunnlag for dagbot 17
9.5.3.2 Beregning av dagboten 18
9.5.4 Heving og hevingsoppgjør 18
9.5.5 Erstatning 19
9.5.6 Erstatningsbegrensning 19

10. ØVRIGE BESTEMMELSER 19

10.1 FORSIKRINGER 19
10.1.1 Kundens forsikringer 19
10.1.2 Konsulentens forsikringer 19
10.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER 20
10.2.1 Kundens overdragelse 20
10.2.2 Konsulentens overdragelse 20
10.3 KONKURS, AKKORD E. L. 20
10.4 FORCE MAJEURE 20

11. TVISTER 21

11.1 FORHANDLINGER 21
11.2 MEKLING 21
11.3 LOVVALG OG VERNETING 21

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 AVTALENS OMFANG

Avtalen gjelder levering av tjenester knyttet til oppdrag hvor Konsulenten skal levere og være ansvarlig for et selvstendig sluttresultat, heretter kalt «oppdraget».

Kunden har beskrevet sine behov og krav til oppdraget i bilag 1, (Kundens beskrivelse av oppdraget).

Konsulenten har spesifisert gjennomføringen av oppdraget i bilag 2, (Konsulentens spesifikasjon av oppdraget).

Omfanget og gjennomføringen av oppdraget 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 oppdraget *Fylles ut av Kunden.*	x	
Bilag 2: Konsulentens spesifikasjon av oppdraget *Fylles ut av Konsulenten.*	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	

Bilag 8: Databehandleravtale *Databehandleravtalen mellom Leverandøren og Kunden og eventuelle øvrige databehandleravtaler.*		x
Andre bilag:		x

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 prinsipper gjelde:

    a) Bilag 2 går foran bilag 1
    b) Bilag 6 går foran den generelle avtaleteksten
    c) Hvis den generelle avtaleteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 6, går slike endringer foran den generelle avtaleteksten
    d) Bilag 7 går foran de øvrige bilagene.

4. Bilag 8, Databehandleravtalen går foran den generelle avtaleteksten og de øvrige bilagene når det gjelder bestemmelser knyttet klart og utvetydig til regulering av personvern.

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 avtaleforholdet 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 oppdraget 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.

2.5 FREMDRIFTSPLAN OG LEVERINGSDAG

Konsulenten skal utføre oppdraget i henhold til fremdriftsplanen i bilag 3.

Omfatter oppdraget flere leveranser eller delleveranser, skal det i bilag 3 angis leveringsdag for den enkelte leveranse.

3. ENDRINGER ETTER AVTALEINNGÅELSE

Hvis Kunden etter at avtalen er inngått, har behov for å endre kravene til oppdraget eller andre forutsetninger for avtalen på en slik måte at oppdragets karakter eller omfang blir annerledes enn avtalt, kan Kunden be om endringsavtale.

Konsulenten kan kreve justeringer i vederlag eller tidsplaner hvis Konsulenten sannsynliggjør et grunnlag for slike justeringer. Krav om justert vederlag eller tidsplan må fremsettes senest samtidig med Konsulentens svar på Kundens anmodning om endringsavtale.

Endringer av eller tillegg til det avtalte oppdraget 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.

Kunden kan kreve at oppdraget reduseres eller økes inntil tilsvarende 20 (tjue) prosent av vederlaget for hele oppdraget. Prisen skal i så fall endres tilsvarende reduksjonen eller økningen. Konsulenten kan ikke kreve kompensasjon for slik eventuell reduksjon.

Konsulenten kan si opp avtalen med 30 (tretti) dagers varsel, hvis Kunden reduserer eller øker oppdragets innhold eller omfang med mer enn 20 (tjue) prosent.

4. VARIGHET, AVBESTILLING OG MIDLERTIDIG STANS

4.1 VARIGHET

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

4.2 AVBESTILLING

Oppdraget kan helt eller delvis avbestilles av Kunden med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel.

Ved avbestilling før oppdraget er fullført, skal Kunden betale:

1. Det beløp Konsulenten har til gode for allerede utført arbeid
2. Konsulentens dokumenterte merkostnader knyttet til omdisponering av personell
3. Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av avbestillingen
4. Et gebyr på 4 (fire) prosent av avtalt vederlag for hele oppdraget

Annet avbestillingsgebyr kan avtales i bilag 5.

4.3 MIDLERTIDIG STANS

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

Ved midlertidig stans skal Kunden erstatte:

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

Dersom gjennomføringen av oppdraget 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 oppdraget 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 gjennomføre oppdraget 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 oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

5.1.2 Kundens ansvar for tilrettelegging og medvirkning

Kunden skal lojalt medvirke til oppdragets 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 oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

5.2 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER OG TREDJEPARTER

5.2.1 Konsulentens bruk av underleverandører

Benytter Konsulenten underleverandør som medvirker direkte til oppdraget, er Konsulenten fullt ut ansvarlig for utførelsen av underleverandørens oppgaver på samme måte som om Konsulenten selv stod for utførelsen.

Konsulentens underleverandører som er godkjent av Kunden fremgår av bilag 4.

Leverandøren kan ikke skifte ut underleverandører som medvirker direkte til utførelsen av oppdraget uten skriftlig forhåndssamtykke fra Kunden med mindre annet er avtalt i bilag 4.

Kunden kan ikke nekte utskiftning uten saklig grunn.

5.2.2 Kundens bruk av tredjepart

Kunden kan fritt engasjere tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine oppgaver under utførelsen av oppdraget. Kunden er fullt ut ansvarlig for utførelsen av tredjepartens oppgaver på samme måte som om Kunden selv stod for utførelsen.

Kundens tredjeparter fremgår av bilag 4. Konsulenten skal varsles om Kundens skifte eller valg av nye tredjeparter.

Konsulenten plikter å samarbeide med Kundens tredjeparter i den utstrekning Kunden finner dette nødvendig for utførelsen av oppdraget.

Konsulenten er fritatt for slike plikter hvis han sannsynliggjør at slikt samarbeid vil innebære en vesentlig ulempe for hans eksisterende underleverandører eller øvrige forretningsforbindelser eller kan påvise at dette medfører vesentlig forretningsmessig ulempe for Konsulenten. Dette gjelder likevel bare slike tredjeparter som ikke fremgår av bilag 4 på tilbudstidspunktet.

5.3 NØKKELPERSONELL

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av oppdraget 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.

5.4 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.

5.5 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

5.5.1 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.

5.5.2 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.

5.5.3 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 6. 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 5.5 kan avtales i bilag 6.

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

Vederlag og utlegg skal faktureres til de tider som fremgår av bilag 5. Vederlag basert på løpende timer faktureres etterskuddsvis pr. måned hvis ikke annet er avtalt i bilag 5. I så fall skal fakturert beløp 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.

Timeprisen 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. INFORMASJONSSIKKERHET OG PERSONVERN

7.1 INFORMASJONSSIKKERHET

Konsulenten skal iverksette forholdsmessige tiltak for å ivareta krav til informasjonssikkerhet i forbindelse med gjennomføring av Oppdraget.

Dette innebærer at Konsulenten skal iverksette forholdsmessige tiltak for å sikre konfidensialitet av Kundens data samt tiltak for å sikre at data ikke kommer på avveie. Videre skal Konsulenten iverksette forholdsmessige tiltak mot utilsiktet endring og sletting av data samt mot angrep av virus og annen skadevoldende programvare.

Har Kunden nærmere krav til hvordan informasjonssikkerheten skal ivaretas fra Konsulenten side, skal Kunden angi dette i bilag 1.

7.2 PERSONOPPLYSNINGER

7.2.1 Plikt til å inngå databehandleravtale

Behandler Konsulenten personopplysninger på vegne av Kunden, plikter Kunden og Konsulenten å inngå en databehandleravtale i samsvar med lov 15. juni 2018 nr. 38 om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) og eventuell sektorspesifikk personvernlovgiving som er relevant for Kundens virksomhet.

Databehandleravtale er vedlagt som bilag 8.

Databehandleravtale må være inngått før behandlingen av personopplysninger påbegynnes.

7.2.2 Øvrige plikter knyttet til behandling av personopplysninger

Personopplysninger som behandles under denne Avtalen kan ikke overlates til andre for lagring, bearbeidelse eller sletting uten at det på forhånd er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse til dette fra Kunden.

Konsulenten skal sørge for at eventuelle underleverandører som Konsulenten benytter, og som behandler personopplysninger, påtar seg tilsvarende forpliktelser som i dette punktet.

Personopplysninger skal ikke overføres til land utenfor EU/EØS-området uten rettslig overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt. Konsulenten skal i et slikt tilfelle dokumentere dette i bilag 8.

7.2.3 Erstatning som skyldes overtredelse av personvernforordningen

Partenes erstatningsansvar for skade som rammer den registrerte eller andre fysiske personer og som skyldes overtredelse av personvernforordningen (forordning 2016/679), personopplysningsloven med forskrifter eller annet regelverk som gjennomfører personvernforordningen, følger bestemmelsene i personvernforordningen artikkel 82.

Erstatningsbegrensningen i punkt 9.5.6 kommer ikke til anvendelse for ansvar som følger av personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt i henhold til personvernforordningens art. 83.

8. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av oppdraget 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 oppdraget.

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.

9. MISLIGHOLD

9.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

9.1.1 Konsulentens mislighold

Det foreligger mislighold fra Konsulentens side hvis oppdraget ikke er i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold hvis Konsulenten ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Kundens forhold eller force majeure.

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

9.1.2 Kundens mislighold

Det foreligger mislighold fra Kundens side hvis Kunden ikke oppfyller sine plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Konsulentens forhold, eller forhold som anses som force majeure.

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

9.2 VARSLINGSPLIKT

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, herunder frister, skal parten så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette.

Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt det er mulig angi når Oppdraget kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

Overskrides estimatet for antall timer for utførelsen av oppdraget, skal Konsulenten straks varsle Kunden skriftlig. I dette varselet skal Konsulenten angi årsaken til overskridelsen, samt estimert tid for gjenstående arbeid. Eventuell prisreduksjon ved overskridelse av estimat er angitt i bilag 5.

9.3 TILLEGGSFRIST

Konsulenten kan anmode om tilleggsfrist som må godkjennes skriftlig av Kunden for å kunne gjøres gjeldende. Kunden kan stille vilkår for å innvilge en tilleggsfrist.

For den perioden tilleggsfristen løper, kan Kunden ikke gjøre gjeldende dagbot, erstatning eller andre misligholdsbeføyelser.

Tilleggsfrist har ingen virkning for Kundens rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidet før tilleggsfristen.

9.4 AVHJELP AV MISLIGHOLDET

9.4.1 Konsulentens avhjelp av mislighold

Konsulenten skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe Konsulentens mislighold uten ugrunnet opphold. Avhjelp kan for eksempel skje ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering uten ekstra kostnad for Kunden.

9.4.2 Kundens avhjelp av mislighold

Kunden skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe Kundens mislighold uten ugrunnet opphold.

Kunden er ansvarlig for å avhjelpe misligholdet på en slik måte at forhold som Kunden er ansvarlig for i henhold til denne Avtalen, bringes i overensstemmelse med det som er avtalt.

9.5 SANKSJONER VED MISLIGHOLD

9.5.1 Prisavslag

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

9.5.2 Tilbakeholdsrett

9.5.2.1 Kundens tilbakehold av betaling

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.

9.5.2.2 Begrensning i Konsulentens tilbakeholdsrett

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

9.5.3 Dagbot

9.5.3.1 Når det foreligger grunnlag for dagbot

Det foreligger forsinkelse som gir grunnlag for dagbot, hvis avtalt tidspunkt for levering, eller annen frist som partene i bilag 3 har knyttet dagbøter til, ikke overholdes, og det ikke skyldes force majeure eller Kundens forhold.

Hvis Konsulenten før levering er forsinket til milepæler som partene har knyttet dagbøter til, forskyves de senere frister tilsvarende det antall dager dagboten har løpt. Hvis Konsulenten gjennom forsering oppnår å levere en senere milepæl til opprinnelig avtalt tid, bortfaller eventuelle tidligere påløpte dagbøter.

Dagboten påløper automatisk for hver dag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 (hundre) dager. Annen løpetid for dagboten kan avtales i bilag 6.

Hvis bare en del av den avtalte Oppdraget er forsinket, kan Konsulenten kreve en nedsettelse av dagboten som står i forhold til Kundens mulighet til å nyttiggjøre seg den del av Oppdraget som er levert.

9.5.3.2 Beregning av dagboten

Dagboten utgjør 0,15 prosent av samlet vederlag for oppdraget (kontraktssummen) ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer.

Så lenge dagboten løper, kan Kunden ikke heve Avtalen. Denne tidsbegrensningen gjelder imidlertid ikke hvis forsinkelsen skyldes at Konsulenten, eller noen denne svarer for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet.

Andre dagbotsatser eller beregningsgrunnlag er kan avtales i bilag 6.

9.5.4 Heving og hevingsoppgjør

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.

Kunden kan heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning hvis oppdraget er vesentlig forsinket. Vesentlig forsinkelse foreligger når levering ikke er skjedd når maksimal dagbot er nådd, eller etter utløpet av en tilleggsfrist hvis den utløper senere.

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) prosent, fra det tidspunkt betaling er skjedd.

Kunden skal, i den utstrekning Kunden kan utnytte deler av Leveransen som forutsatt, betale for de deler av Leveransen som var prestert før hevingstidspunktet med fradrag av prisavslag i henhold til punkt 9.5.1.

9.5.5 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 9.1, med mindre den misligholdende parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende parten.

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatning for samme forsinkelse.

9.5.6 Erstatningsbegrensning

Partene kan ikke kreve erstatning for indirekte tap. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tapt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser, 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 oppdraget, eksklusive merverdiavgift.

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

10. ØVRIGE BESTEMMELSER

10.1 FORSIKRINGER

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

10.2.1 Kundens overdragelse

Er Kunden 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.

10.2.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

11. TVISTER

11.1 FORHANDLINGER

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

11.2 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.

11.3 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.

*****