

Rammeavtalen

Rammeavtale om kjøp av varer og tjenester
innen IKT og konsulentttjenester

Statens standardavtale SSA-R

Rammeavtale om kjøp av varer og tjenester innen IKT og konsulentttjenester

Avtale om

Rammeavtale om kjøp av kontrolltjenester, Stor-Trondheim

er inngått mellom:

[Skriv her]

(heretter kalt Leverandøren)

og

AtB AS

(heretter kalt Kunden)

Sted og dato:

[Skriv sted og dato her]

Ikrafttredelsestidspunkt: 20.06.2019

AtB AS

[Leverandørens navn her]

Kundens underskrift

Leverandørens underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

Henvendelser

Med mindre annet fremgår av bilag 4, skal alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Hos Kunden

Navn: Knut Espen Øyan

Stilling: Seksjonsleder Trafikk

Telefon: 907 66 104

E-post: knut.espen.oyan@atb.no

Hos Leverandøren

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

Innhold

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER	4
1.1 FORMÅL OG OMFANG	4
1.2 BILAG TIL AVTALEN	4
1.3 VARIGHET OG OPPSIGELSE – OPSJON PÅ FORLENGELSE	4
1.4 PARTENES REPRESENTANTER	5
2. TILDELING AV KONTRAKT INNENFOR RAMMEAVTALEN	5
2.1 TILDELING AV KONTRAKTER (PROSEDYRE FOR AVROP).....	5
2.2 AVTALEVILKÅR FOR DE ENKELTE TILDELTE KONTRAKTER.....	5
3. LEVERANDØRENS PLIKTER	5
3.1 PLIKT TIL Å SVARE PÅ HENVENDELSER	5
3.2 TILBUDSPLIKT	5
4. KUNDENS PLIKTER.....	6
4.1 KUNDENS ANSVAR OG MEDVIRKNING.....	6
5. PLIKTER SOM GJELDER KUNDE OG LEVERANDØR	7
5.1 SAMARBEID.....	7
5.2 TAUSHETSPLIKT	7
6. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER.....	7
6.1 PRISER	7
6.2 PRISENDRING.....	7
7. MISLIGHOLD	8
7.1 MISLIGHOLD AV RAMMEAVTALEN	8
7.2 MISLIGHOLD AV TILDELTE KONTRAKTER	8
8. TVISTER	8
8.1 RETTSVALG	8
8.2 FORHANDLINGER.....	8
8.3 MEKLING.....	8
8.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING	8

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 FORMÅL OG OMFANG

Denne avtalen er en rammeavtale mellom Kunden og Leverandøren om leveranse av varer og/eller tjenester som er beskrevet i bilag 1 og i tildelingskontraktene (bilag 3).

Rammeavtalen gir Kunden, og de oppdragsgivere som er listet i bilag 1, rett til å kjøpe varer eller tjenester som er dekket av denne rammeavtalen innenfor rammeavtalens omfang og varighet. Kunden og øvrige oppdragsgivere er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde varer eller tjenester i rammeavtaleperioden.

1.2 BILAG OG VEDLEGG TIL AVTALEN

Alle rubrikker skal være krysset av (ja eller nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder, og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen	X	
Bilag 1.1: Oppdragsbeskrivelsen	X	
Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen	X	
Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag	X	
Bilag 4: Administrative bestemmelser	X	
Bilag 5: Pris og prisbestemmelser	X	
Andre bilag:		
Bilag 6: Databehandleravtale	X	
Bilag 7: Egenerklæring etiske retningslinjer for leverandører	X	
Bilag 8: Incitamentbeskrivelse	X	
Bilag 9: Spørsmål og svar	X	
Vedlegg 1: Leverandørens tilbud		

1.3 VARIGHET OG OPPSIGELSE – OPSJON PÅ FORLENGELSE

Med mindre annet fremgår av bilag 4, gjelder rammeavtalen fra det tidspunkt som er angitt på avtalens forside (ikrafttredelsestidspunkt) og i 4 (fire) år. Kunden har rett til å forlenge rammeavtalen med ytterligere ett år av gangen inntil **2** ganger.

Varsel om forlengelse skal gis skriftlig senest 3 (tre) måneder før rammeavtalen utløper.

Kunden kan si opp rammeavtalen med 3 (tre) måneders skriftlig varsel, dersom det foreligger saklig grunn. Oppsigelsen påvirker ikke allerede tildelte kontrakter (avrop).

~~Andre frister kan avtales i bilag 4.~~

1.4 PARTENES REPRESENTANTER

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

2. TILDELING AV KONTRAKT INNENFOR RAMMEAVTALEN

2.1 TILDELING AV KONTRAKTER (PROSEDYRE FOR AVROP)

Tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen foretas i henhold til prosedyrene fastsatt i bilag 2.

2.2 AVTALEVILKÅR FOR DE ENKELTE TILDELTE KONTRAKTER

Den enkelte tildelte kontrakt skal baseres på avtalevilkårene som er spesifisert i bilag 3. ~~Hvis det er gjennomført minikonkurranse, suppleres vilkårene med resultatene fra minikonkurransen.~~

3. LEVERANDØRENS PLIKTER

3.1 PLIKT TIL Å SVARE PÅ HENVENDELSER

Leverandøren plikter å besvare Kundens henvendelser så raskt som mulig. Konkrete frister kan være avtalt i bilag 4.

3.2 TILBUDSPLIKT

Hvis rammeavtalen er tildelt bare én leverandør, eller tildeling skjer etter fastsatt rangering ved parallelle rammeavtaler, plikter Leverandøren å levere i henhold til Kundens tildelinger innenfor rammeavtalen.

~~Hvis Kunden har inngått parallelle rammeavtaler med flere leverandører, og det skal gjennomføres minikonkurranse mellom leverandørene i forbindelse med den enkelte tildeling, plikter Leverandøren å gi tilbud i minikonkurransen i den utstrekning det fremgår av bilag 2.~~

4. KUNDENS PLIKTER

4.1 KUNDENS ANSVAR OG MEDVIRKNING

Kunden skal bidra til å legge forholdene til rette for at Leverandøren skal få utført sine plikter etter denne avtalen og tilhørende tildelingskontrakter.

5. PLIKTER SOM GJELDER KUNDE OG LEVERANDØR

5.1 SAMARBEID

Partene skal lojalt samarbeide og medvirke til rammeavtalens gjennomføring. Henvendelser fra den annen part skal besvares uten ugrunnet opphold. Partene skal uten ugrunnet opphold varsle hverandre om forhold de forstår eller bør forstå kan få betydning for rammeavtalens gjennomføring.

Eventuelle øvrige bestemmelser om partenes samarbeid spesifiseres i bilag 4.

5.2 TAUSHETSPLIKT

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med rammeavtalen og gjennomføringen av rammeavtalen med avrop, skal behandles konfidensielt og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Taushetsplikten gjelder også etter at rammeavtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører 5 (fem) år etter at rammeavtalen er avsluttet, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

Taushetsplikt er ellers regulert i den enkelte tildelingsavtale og i relevant lov eller forskrift.

6. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

6.1 PRISER

Alle priser og nærmere betalingsbetingelser fremgår av bilag 5 eller av den enkelte tildelingskontrakt med bilag. Med mindre annet er uttrykkelig angitt i prisbilaget til den enkelte kontrakt, er alle priser oppgitt eksklusiv merverdiavgift, men inkludert toll og eventuelle andre avgifter. Alle priser er i norske kroner.

6.2 PRISENDRING

Prisene kan endres hvert årsskifte tilsvarende økningen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått. Annen indeks kan avtales i bilag 5.

Prisene kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Leverandørens priser eller kostnader.

For øvrig er prisene faste i avtaleperioden og kan kun endres i den utstrekning det fremgår av bilag 5.

7. MISLIGHOLD

7.1 MISLIGHOLD AV RAMMEAVTALEN

Eventuelt mislighold av rammeavtalen håndteres i henhold til alminnelige kontraktsrettslige prinsipper.

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tappt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser, tap av data og krav fra tredjeparter.

7.2 MISLIGHOLD AV TILDELTE KONTRAKTER

Mislighold og sanksjoner knyttet til den enkelte tildeling er regulert i den enkelte tildelingskontrakt.

8. TVISTER

8.1 RETTSVALG

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

8.2 FORHANDLINGER

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av rammeavtalen, skal tvisten først søkes løst ved forhandlinger.

8.3 MEKLING

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

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

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

8.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING

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

Kundens hjemting er vernet.

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

SSA-R BILAG



SSA-R Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder

Avtalens punkt 1.1 Formål og omfang

Oppdragsgiver kan i kontraktsperioden kjøpe tjenester innen 6 områder:

1. Billettkontroll
2. Kvalitetskontroll
3. Passasjerteling
4. Vakt- og sikkerhetstjenester
5. Opsjon: Tjenester knyttet til billettautomater
6. Opsjon: Tjenester knyttet til bymiljøvakt

Omfanget av de ulike kontrolltjenester vil variere ut fra Oppdragsgivers behov.

Ved avrop på tjenesten Billettkontroll vil Oppdragsgiver likevel ikke tildele et lavere timeomfang enn 12 000 timer per år, med unntak av første og siste kontraktsår. Det er ingen tilsvarende minimumsgrense for de øvrige kontrolltjenestene.

Basert på Oppdragsgivers behov for tjenester innen Billettkontroll vil omfanget variere fra minimum 12 000 timer til oppad 19 200 timer per år. Antallet timer vil fremkomme av tildelingskontrakten. Se for øvrig SSA-O punkt 2 vedrørende hvilke endringer Oppdragsgiver kan foreta etter tildeling av kontrakt.

Se SSA-R Bilag 1.1 Oppdragsbeskrivelsen for ytterligere beskrivelse av tjenestene og deres formål.

SSA-R Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen

Avtalens punkt 2.1 Tildeling av kontrakter (prosedyre for avrop)

Tildeling av kontrakt under rammeavtale med leverandør, tildeles på bakgrunn av kontraktsvilkårene i rammeavtalen og relevant(e) tildelingskontrakt(er), eventuelt supplert med vilkår som fastsatt ved utfylling av tilbudet. Se denne avtalens bilag 3 for hvilke tildelingskontrakter som benyttes under denne rammeavtalen.

Tildeling av oppdrag som gjelder tjenesten Billettkontroll inngås i ett – 1 – år av gangen, med oppstartsdato 1. januar påfølgende år, med unntak av første og siste kontraktsår. Oppdragsgiver skal senest innen 1. september foregående år sende tildelingskontrakt til Leverandør slik at Leverandør skal få tilstrekkelig tid til å forberede oppdraget. Tildelingskontrakten skal sendes til Leverandørens representant i henhold til SSA-R Bilag 4. Leverandør skal oversende årsplan for oppdraget etter nærmere avtalte frister med Oppdragsgiver. Avropet er tatt når Oppdragsgiver har godkjent årsplan og Leverandør har signert tildelingskontrakten. Leverandør skal uten ugrunnet opphold oversende signert tildelingskontrakt når Oppdragsgiver har gitt skriftlig melding til Leverandøren representant at årsplan er godkjent.

Tildeling av oppdrag som gjelder tjenestene Kvalitetskontroll, Passasjertelling, Vakt- og Sikkerhetstjenester og begrensede avrop for Billettkontroll kan inngås kontinuerlig gjennom kontraktsperioden. Oppdragsgiver og Leverandør kan komme til enighet om hvilke frister som gjelder for oversendelse av tildelingskontrakter for de ulike tjenestene. Oppdragsgiver skal sende signert tildelingskontrakt til Leverandør, og Leverandør skal returnere signert utgave av tildelingskontrakten innen rimelig tid.

Det vises for øvrig til SSA-R Bilag 1.1.

SSA-R Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag

Relevant(e) avtale(r):

	Avtale	Utgiver	Versjon	Valgt(e) tildelings- kontrakt(er)
SSA-K	Kjøpsavtalen, avtale om kjøp av programvare og utstyr	Difi	juli 2015	Ikke aktuelt
SSA-T	Utviklings- og tilpasningsavtalen, avtale om levering av programvare som utvikles eller tilpasses for Kunden	Difi	juli 2015	Ikke aktuelt
SSA-S	Smidigavtalen, avtale om smidig programvareutvikling	Difi	juli 2015	Ikke aktuelt
SSA-V	Vedlikeholdsavtalen, avtale om vedlikehold og service av utstyr og programvare	Difi	juli 2015	Ikke aktuelt
SSA-D	Driftsavtalen, avtale om kjøp av driftstjenester	Difi	juli 2015	Ikke aktuelt
SSA-B	Bistandsavtalen, avtale om bistand fra Konsulent**	Difi	juli 2015	X
SSA-O	Oppdragsavtalen, avtale om utrednings- og utviklingsoppdrag fra Konsulent*	Difi	juli 2015	X
SSA-L	Avtale om løpende tjenestekjøp	Difi	Februar 2018	Ikke aktuelt

* SSA-O benyttes som tildelingskontrakt for tjenesten «Billettkontroll» og for eventuelle avrop av opsjoner på tjenester tilknyttet billettautomater og tjenester tilknyttet bymiljøvakt.

** SSA-B benyttes som tildelingskontrakt for tjenestene «Objektiv kontroll/Kvalitetskontroll», «Vakt- og sikkerhetstjenester», «Passasjertelling» og for avgrensede avrop innen «Billettkontroll».

SSA-R Bilag 4: Administrative bestemmelser

Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter

Bemyndiget representant for partene og prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, spesifiseres her.

Knut Espen Øyan, seksjonsleder Trafikk, har ansvar for kontrakt og drift. Han er bemyndiget til å foreta avrop og representere oppdragsgiver i henholdsvis kontraktsmøter og driftsmøter.

(Leverandørens bemyndiget representant settes inn ved kontraktsignering.)

Avtalens punkt 3.1 Plikt til å svare på henvendelser

Det vises til oppstartsforberedelser og planer som fremgår av SSA-R Bilag 1.1 Oppdragsbeskrivelsen.

Avtalens punkt 5.1 Samarbeid

Leverandøren skal senest seks virkedager etter månedsskifte utarbeide og sende Oppdragsgiver en månedsrapport som inneholder oversikt over tjenesteleveransen i perioden, oversikt over avvik fra månedsplan og oversikt over akkumulert leveranse i forhold til avrop.

Det skal avholdes jevnlige statusmøter mellom Oppdragsgiver og Leverandør. Møtene innkalles av Oppdragsgiver, og avholdes i Oppdragsgivers lokaler i Trondheim. Formålet med møtene er både å ha en gjensidig dialog om tjenesteutførelsen, gi oppdateringer hva gjelder endringer og sammen gå igjennom aktuelle månedsplaner som Leverandøren utarbeider.

Statusmøtene vil også være gjenstand for gjennomgang av eventuelle avvik og klager som er innkommet til Oppdragsgiver, og utarbeidelse av felles handlingsplaner og forbedringsaktiviteter.

Leverandøren plikter å stille med administrativ kontaktperson og minst en vaktleder for oppdraget på møtene. Partene bærer egne kostnader tilknyttet statusmøter.

Det vises for øvrig til SSA-R Bilag 1.1.

SSA-R Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Avtalens punkt 6.1 Priser

Timeprisene som oppgis skal dekke alle tjenester og oppgaver som inngår i oppdraget. Det er kun timer til kontroll, det vil si billettkontroll, passasjertelling, objektiv kontroll/kvalitetskontroll og vakt- og sikkerhetstjenester som godtgjøres, jf. Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen. Alle indirekte og administrative kostnader må dekkes gjennom oppgitte timepriser. Det samme gjelder utgifter til rapportering og månedlige planleggings- og evalueringsmøter med oppdragsgiver, og opplæring utover opplæring beskrevet i Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen punkt 2.6.

Priselement	Beskrivelse	Timesats ¹
Ordinær	Tjenestetimer mandag – søndag	
Tillegg kveld/natt	Timetillegg i tidsrommet 21.00-06.00	
Tillegg helg	Timetillegg på helg i tidsrommet lørdag 18.00 – mandag 06.00	
Tillegg ubekvem arbeidstid	Tillegg for ubekvem arbeidstid utover spesifisert pris over (helligdager, offentlige høytidsdager)	
Tillegg kort varsel	Tillegg for bestilling på kortere varsel enn 18 dager	
<i>Kjøregodtgjørelse i henhold til statens reiseregulativ</i>		

¹ Prisene gjelder per kontrollør per time. Uniformert eller sivil kontroll.

(Tabell over erstattes med pristabell fra vinnende tilbud ved kontraktssignering)

Alle priser oppgis eks. mva.

Godtgjørelse ved bruk av bil

Deler av kontrolltjenester for Oppdragsgiver krever at kontrollørene kommer seg til/fra kontrollpunkt uten bruk av rutegående transportmiddel. Oppdragsgiver vil på bakgrunn av forhåndsgodkjenning av strekning og formål med bruk av personbil, samt spesifisert kjøreplan som vedlegg til faktura, godtgjøre leverandørens utgifter til bruk av bil etter satser for egen bil iht. statens reiseregulativ gyldig på kjøretidspunktet, samt utgifter til bom, ferge og parkering. Dette må spesifiseres særskilt på faktura.

Under transport til/fra kontrollpunkt godtgjøres oppdraget etter følgende formel:

(Gjeldende timesats x reisetid x antall personer i bil) + (Kjørte kilometer x Statens reiseregulativ for egen bil)

Opplæring

Oppdragsgiver vil som en del av oppstartsforberedelsene gjennomføre 22,5 timers opplæring pr. vaktledere tiltenkt oppdraget. Denne opplæringen kan Leverandør fakturere Oppdragsgiver etter priser i prisskjema. For øvrig opplæring bærer Leverandør kostnaden selv. Se for øvrig Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen jf. Punkt 2.6

Opsjon på bymiljøvakt

Opsjon- Bymiljøvakt		
Pristype	Beskrivelse	Sats ²
Etableringskostnad	Total etableringskostnad av assistansealarmer på tre kassapunkt i kundesenter, samt en i resepsjon	
Månedspris	Månedspris for drift av assistansealarmer	
Månedspris	Månedspris for tjenesten med to inspeksjoner daglig i åpningstid	
Pris pr. tilkalling	Pris per tilkalling av vekter	

² Pris oppgis i samsvar med pristype.

Opsjon på tjenester knyttet til billettautomater

Opsjon – tjenester knyttet til billettautomater		
Pristype	Beskrivelse	Sats ³
Ordinær	Tjenestetimer mandag - søndag	
Tillegg kveld/natt	Timetillegg i tidsrommet 21.00-06.00	

³ Prisene gjelder per vekter per time.

(Tabeller over erstattes med pristilbud fra vinnende tilbud ved kontraktsgjøring)

Alle priser oppgis eks. mva.

Avtalens punkt 6.2 Prisendringer

Prisene justeres i forbindelse med det årlige tariffoppgjøret for vektere, første gang 01.04.2020. Prisjusteringen skal kun omfatte den prosentvise endring som er fremforhandlet i tariffoppgjøret for vektere.



Difi

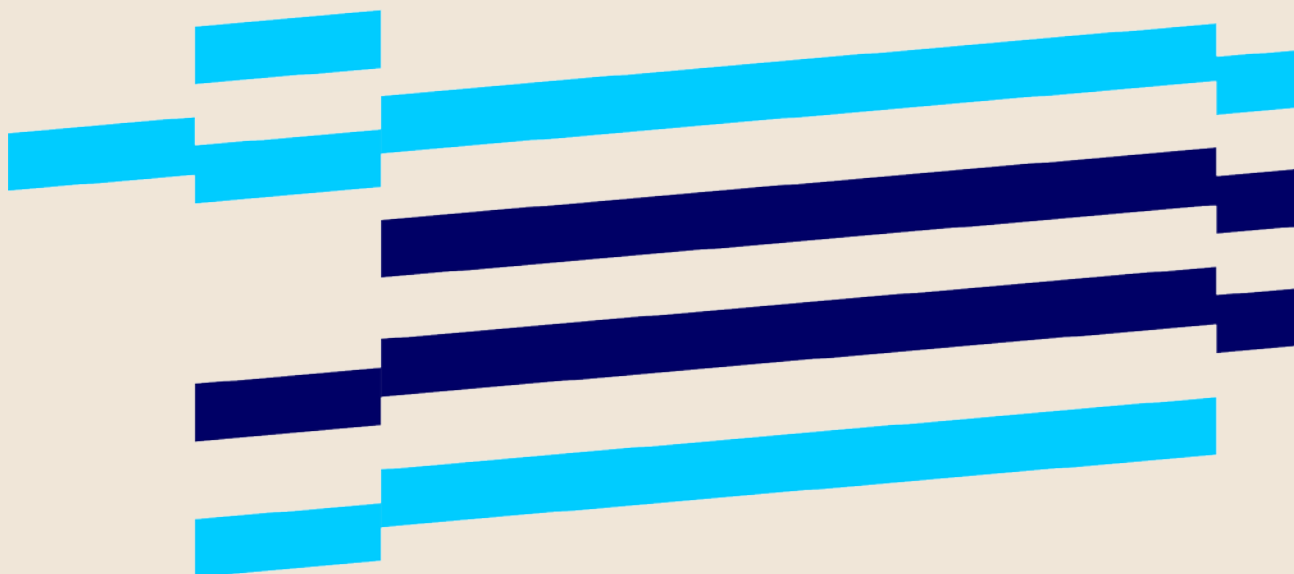
Direktoratet for
forvaltning og ikt

SSA-O 2018

Oppdragsavtalen

Avtale om utrednings- og utviklingsoppdrag
fra Konsulent

Statens standardavtaler om konsulenttjenester
SSA-O





Avtale om konsulentoppdrag

Avtale om

Avtalen regulerer rammeavtalens hovedleveranse «Billettkontroll».

er inngått mellom:

[Skriv her]

(heretter kalt Konsulenten)

og

AtB AS

(heretter kalt Kunden)

Sted og dato:

[Skriv sted og dato her]

AtB AS

[Konsulentens navn]

Kundens underskrift

Konsulentens underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

Henvelnelser

Med mindre annet fremgår av bilag 4, skal alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Hos Kunden

Navn: Knut Espen Øyan

Stilling: Seksjonsleder Trafikk

Telefon: 907 66 104

E-post: knut.espen.oyan@atb.no

Hos Konsulenten

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

Innhold

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER	6
1.1 AVTALENS OMFANG	6
1.2 BILAG TIL AVTALEN	6
1.3 TOLKNING – RANGORDNING.....	6
1.4 FREMDRIFTSPLAN OG LEVERINGS DAG	7
1.5 PARTENES REPRESENTANTER	7
1.6 NØKKELPERSONELL	7
2. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING.....	7
2.1 ENDRING AV YTTELSEN ETTER AVTALEINNGÅElsen	7
2.2 MIDLERTIDIG STANSING AV OPPDRAGET	8
2.3 AVBESTILLING.....	8
3. KONSULENTENS PLIKTER	8
3.1 KONSULENTENS ANSVAR OG KOMPETANSE	8
3.2 BRUK AV STANDARDER/METODER.....	8
3.3 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER	8
3.4 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR.....	9
3.5 FRI PROGRAMVARE	9
3.6 INFORMASJONSSIKKERHET	10
3.7 PERSONOPPLYSNINGER.....	10
4. KUNDENS PLIKTER	11
4.1 KUNDENS ANSVAR OG MEDVIRKNING	11
4.2 BRUK AV TREDJEPART	11
5. PARTENES PLIKTER	11
5.1 MØTER	11
5.2 ANSVAR FOR UNDERLEVERANDØR OG TREDJEPART	12
5.3 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON	12
5.4 TAUSHETSPLIKT	12
5.5 SKRIFTLIGHET.....	13
6. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER	13
6.1 VEDERLAG	13
6.2 FAKTURERING	13
6.3 FORSINKELSESENTE.....	14
6.4 BETALINGSMISLIGHOLD	14
6.5 PRISENDRINGER	14
7. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT	14
8. KONSULENTENS MISLIGHOLD	14
8.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD	14
8.2 VARSLINGSPLIKT.....	15
8.3 TILLEGGSFRIST	15
8.4 AVHJELP.....	15
8.5 SANKSJONER VED MISLIGHOLD	15
8.5.1 Tilbakehold av ytelse	15

8.5.2	<i>Dagbot ved forsinkelse</i>	15
8.5.3	<i>Prisavslag</i>	16
8.5.4	<i>Heving</i>	16
8.5.5	<i>Erstatning</i>	16
8.5.6	<i>Erstatningsbegrensning</i>	16
9.	KUNDENS MISLIGHOLD	17
9.1	HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD	17
9.2	VARSLINGSPLIKT.....	17
9.3	BEGRENSNING I KONSULENTENS TILBAKEHOLDSRETT	17
9.4	ERSTATNING.....	17
10.	ØVRIGE BESTEMMELSER	17
10.1	FORSIKRINGER	17
10.2	OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER	17
10.3	KONKURS, AKKORD E. L.	18
10.4	FORCE MAJEURE.....	18
11.	TVISTER	18
11.1	RETTSVALG	18
11.2	FORHANDLINGER.....	18
11.3	MEKLING	19
11.4	DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING.....	19

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 AVTALENS OMFANG

Avtalen gjelder levering av tjenester knyttet til utrednings- og utviklingsoppgaver fra Konsulenten hvor Konsulenten skal levere og være ansvarlig for et selvstendig sluttresultat, heretter kalt oppdraget.

Kunden har fremstilt sine behov og krav i bilag 1.

Konsulenten har spesifisert gjennomføringen av oppdraget i bilag 2.

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 kryssset av (Ja eller Nei):	Ja	Nei
Bilag 1: Kundens beskrivelse av oppdraget	X	
Bilag 2: Konsulentens spesifikasjon av oppdraget	X	
Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan	X	
Bilag 4: Administrative bestemmelser	X	
Bilag 5: Samlet pris og prisbestemmelser	X	
Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten	X	
Bilag 7: Endringer i ytelsen 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. Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper 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 motstridprinsipper 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

1.4 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.

1.5 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.

1.6 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.

2. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING

2.1 ENDRING AV YTELSEN ETTER AVTALEINNGÅELEN

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

Ved krav om endringer kan Konsulenten kreve justeringer i vederlag eller tidsplaner hvis han 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 den avtalte ytelsen skal avtales skriftlig. Konsulenten skal føre en fortløpende katalog over slike endringer som utgjør bilag 7, og uten ugrunnet opphold gi Kunden en oppdatert kopi.

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

Da behovet for kontrolltjenester er svært dynamisk og kan endre seg på kort tid, forbeholder Kunden seg retten til å be Konsulenten omdisponere kontrollørlag som er i tjeneste for Kunden til andre geografiske områder- og andre ruter/linjer, innenfor tidsrom hvor Konsulenten har angitt i månedsplan at de tjenestegjør for Kunden. Konsulenten er forpliktet til å etterkomme Oppdragsgivers anmodning om justering av oppdraget uten ugrunnet opphold, så lenge endringen ikke medfører vesentlig ulempe eller endrede økonomiske betingelser for Konsulenten.

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.

2.2 MIDLERTIDIG STANSING AV OPPDRAGET

Kunden kan med minimum 5 (fem) kalenderdagers 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:

- a) Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av stansingen.

2.3 AVBESTILLING

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

Ved avbestilling før oppdraget er fullført skal Kunden betale:

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

3. KONSULENTENS PLIKTER

3.1 KONSULENTENS ANSVAR OG KOMPETANSE

Oppdraget skal gjennomføres i samsvar med avtalen og skal utføres profesjonelt, effektivt, og med høy faglig standard.

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.

3.2 BRUK AV STANDARDER / METODER

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.

3.3 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER

Konsulentens bruk og utskifting av eventuell underleverandør skal godkjennes skriftlig av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Godkjente underleverandører skal angis i bilag 4.

3.4 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

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

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. 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.

Dersom Konsulenten ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca. 2 (to) ganger innsparingen for Konsulenten, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres i bilag 6 ved enten en egenerklæring eller tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Konsulentens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Konsulenten skal på 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 Kunden 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.

Nærmere presiseringer om gjennomføring av dette punkt 3.4 kan avtales i bilag 4.

3.5 FRI PROGRAMVARE

Med fri programvare menes programvare som blir tilbudt under alminnelig anerkjente frie programvarelisenser.

Hvis det skal benyttes fri programvare i forbindelse med oppdraget, skal dette spesifiseres i bilag 2, og kopi av de lisensbetingelsene som gjelder for den aktuelle frie programvaren (fri programvare-lisens) skal vedlegges.

Konsulenten skal påse at det ikke benyttes fri programvare med lisensbetingelser som er uforenlige med kravene til leveransen, eller som er uforenlige med lisensbetingelsene som gjelder for annen programvare som inngår i leveransen.

Konsulenten skal bare benytte fri programvare som etter en forsvarlig vurdering fra Konsulentens side ikke krenker tredjeparts rettigheter, og som tilbys under alminnelig anerkjente lisenser for fri programvare.

For de deler av leveransen som er basert på fri programvare, herunder tilpasning og videreutvikling av denne, får Kunden de rettigheter som er nødvendige for å kunne videredistribuere resultatet under den aktuelle lisensen for fri programvare, eller under en kompatibel fri programvare-lisens hvis dette er spesifisert i bilag 2. Rettighetene omfatter tilgang til kildekode med tilhørende spesifikasjoner og dokumentasjon.

3.6 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.

Dersom Kunden har nærmere krav til hvorledes informasjonssikkerheten skal ivaretas fra Konsulenten side, skal Kunden angi dette i bilag 1.

Konsulenten plikter å holde Kundens data atskilt fra eventuelle tredjeparters data for å redusere faren for beskadigelse av data og/eller innsyn i data. Med atskilt forstås at nødvendige tekniske tiltak som sikrer data mot uønsket endring og innsyn, er iverksatt og opprettholdt. Som uønsket endring og innsyn anses også tilgang fra ansatte hos Konsulenten eller andre som ikke har behov for informasjonen i sitt arbeid for Kunden.

Dersom Kunden har nærmere krav til hvorledes Konsulenten skal ivareta kravet til atskillelse av data, skal Kunden angi dette i bilag 1.

Konsulenten skal påse at leverandører av tredjepartsleveranser foretar tilstrekkelig og nødvendig sikring av Kundens data.

Dersom Kunden har nærmere krav til hvorledes Konsulenten skal påse at leverandør(er) av tredjepartsleveranser foretar tilstrekkelig og nødvendig sikring av Kundens data, skal Kunden angi dette i bilag 1.

3.7 PERSONOPPLYSNINGER

Dersom Konsulenten ved utførelsen av Oppdraget skal behandle personopplysninger, skal Konsulenten i bilag 2 beskrive hvordan tilfredsstillende behandling i tråd med personopplysningsregelverket skal oppnås og gjennomføres. Dette omfatter blant annet krav til innebygget personvern. Dette gjelder uavhengig av om Kunden har stilt krav om dette i bilag 1.

Dersom Kunden har nærmere krav knyttet til Konsulentens informasjonssikkerhetstiltak, skal Kunden angi dette i bilag 1.

Dokumentasjon vedrørende informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene er tilfredsstillende skal på forespørsel være tilgjengelig for Kunden og dennes revisorer, samt for Datatilsynet og Personvernemnda. Dersom Kunden har nærmere dokumentasjonskrav knyttet til informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene, skal Kunden angi dette i bilag 1. Dersom Kunden ber om informasjon for å gjennomføre vurdering av personvernkonsekvenser («Data Protection Impact Assessments»), skal Konsulenten bistå med å fremskaffe slik informasjon.

Konsulenten kan ikke overlate personopplysninger 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 Konsulenten benytter, og som behandler personopplysninger, påtar seg tilsvarende forpliktelser som i avtalens punkt 6.2. Dersom det er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse, skal Konsulenten underrette Kunden om eventuelle planer om å benytte andre databehandlere eller utskifting av databehandlere, og dermed gi Kunden muligheten til å motsette seg slike endringer. Underleverandører som er godkjent av Kunden skal fremgå av bilag 5.

Personopplysninger skal ikke overføres til land utenfor EØS-området uten overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt. Konsulenten skal i et slikt tilfelle dokumentere dette i bilag 2.

Dersom oppdraget går ut på å behandle personopplysninger på vegne av Kunden, plikter Kunden og Konsulenten å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysningslovgivningen. Dersom Kunden ikke har utarbeidet et utkast til databehandleravtale, skal Konsulenten legge ved et utkast som vedlegg til bilag 2. Databehandleravtale må være inngått før behandlingen av personopplysninger påbegynnes. Det er inngått databehandleravtale mellom Kunden og Konsulenten som er gjeldende for dette oppdraget, se SSA-R Bilag 6.

Dersom partene har inngått en databehandleravtale, har databehandleravtalen forrang ved eventuell motstrid med avtalens bestemmelser knyttet til behandling av personopplysninger.

4. KUNDENS PLIKTER

4.1 KUNDENS ANSVAR 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.

4.2 BRUK AV TREDJEPART

Kunden kan fritt engasjere tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine oppgaver under avtalen. Konsulenten skal varsles om engasjementet. Konsulenten kan motsette seg engasjementet hvis han påviser at det vil medføre vesentlig forretningsmessig ulempe for ham.

Tredjepart som benyttes, skal angis i bilag 4.

5. PARTENES PLIKTER

5.1 MØTER

Dersom 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.

5.2 ANSVAR FOR UNDERLEVERANDØR OG TREDJEPART

Dersom en av partene engasjerer tredjepart eller underleverandør til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne avtalen, er parten fullt ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om parten selv stod for utførelsen.

5.3 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 de befinner seg under Konsulentens kontroll.

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.

Hvis Kunden er en offentlig virksomhet, er 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 er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt om konfidensialitet tilsvarende dette punkt 5.4.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, skal pålegges taushetsplikt også etter fratredeisen om forhold som

nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører fem (5) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

5.5 SKRIFTLIGHET

Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis skriftlig til den postadressen eller elektroniske adressen som er oppgitt på avtalens forside, med mindre partene har avtalt noe annet i bilag 3 for den aktuelle type henvendelse.

6. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

6.1 VEDERLAG

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Konsulentens ytelser, fremgår av bilag 5.

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

Med mindre annet er angitt i bilag 5, er alle priser oppgitt eksklusive merverdiavgift. Alle priser er i norske kroner.

Dersom vederlaget skal baseres på løpende timer, skal et estimat for antall timer angis i bilag 5. Dersom Konsulenten ser at estimatet vil overskrides med mer enn 10 (ti) prosent, skal Konsulenten straks varsle Kunden skriftlig. I varselet skal Konsulenten angi årsaken til overskridelsen, samt estimert tid for gjenstående arbeid. Eventuell prisreduksjon ved overskridelse av estimat er angitt 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) kalenderdager. Konsulentens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at Kunden enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifikasjon over påløpte timer. Utlegg skal angis særskilt.

Der Kunden har tilrettelagt for det, skal Konsulenten levere faktura, kreditnotaer og purringer i henhold til det fastsatte formatet Elektronisk handelsformat (EHF).

Betalingsplan og øvrige betalingsvilkår, samt eventuelle vilkår for bruk av EHF, fremgår av bilag 5.

Konsulenten må selv bære eventuelle kostnader som leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

6.3 FORSINKELSESENTE

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) kalenderdager fra forfall, kan Konsulenten sende skriftlig varsel til Kunden om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) kalenderdager etter at varselet er mottatt.

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

6.5 PRISENDINGER

Prisene kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Konsulentens vederlag eller kostnader.

Timeprisen kan under enhver omstendighet 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 oppdragets resultater tilfaller Kunden når betaling er skjedd, med mindre annet er avtalt i bilag 6, og med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. lov 12. mai 1961 nr. 2 om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverkloven) § 39b.

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.

8. KONSULENTENS MISLIGHOLD

8.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra Konsulentens side hvis ytelsen ikke er i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom 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.

8.2 VARSLINGSPLIKT

Hvis Konsulentens ytelser ikke kan leveres som avtalt, skal Konsulenten så raskt som mulig gi Kunden skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt det er mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

8.3 TILLEGGSFRIST

Konsulenten kan be om tilleggsfrist som må godkjennes skriftlig av Kunden for å kunne gjøres gjeldende.

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

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

8.4 AVHJELP

Konsulenten skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold, ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering uten ekstra kostnad for Kunden.

8.5 SANKSJONER VED MISLIGHOLD

8.5.1 Tilbakehold av ytelser og administrative gebyr

Ved Konsulentens mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Kundens krav som følger av misligholdet. Konsulenten kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Kundens mislighold med mindre misligholdet er vesentlig. Gebyrregime for administrative gebyr fremgår av bilag 4.

8.5.2 Dagbot ved forsinkelse

Blir ikke avtalt tidspunkt for levering, eller annen frist som partene i bilag 3 har knyttet dagbøter til, overholdt, og det ikke skyldes force majeure eller Kundens forhold, foreligger en forsinkelse fra Konsulentens side som gir grunnlag for dagbot.

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

Dagboten påløper automatisk. Dagboten utgjør 0,15 prosent av samlet vederlag for leveransen (kontraktssummen) ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 (hundre) kalenderdager.

Andre dagbotsatser, annet beregningsgrunnlag og annen løpetid for dagboten kan avtales i bilag 5.

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

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

8.5.3 Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Konsulenten å avhjelpe en mangel, kan Kunden kreve forholdsmessig avslag i kontraktssummen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

8.5.4 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Kunden etter å ha gitt Konsulenten skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

Kunden kan heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning hvis ytelsen 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 en slik art at Kunden har lite eller ingen nytte av det presterte på hevingstidspunktet, kan Kunden i forbindelse med heving 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. For øvrig skal Kunden, i den utstrekning Kunden kan utnytte disse ytelsene som forutsatt, betale for ytelser som var prestert før hevingstidspunktet med fradrag av prisavslag i henhold til punkt 8.5.3.

8.5.5 Erstatning

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

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatning for samme forsinkelse.

8.5.6 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. 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 kontraktssummen ekskl. merverdiavgift eller et avtalt estimat for oppdraget.

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

9. KUNDENS MISLIGHOLD

9.1 HVA SOM ANSES SOM 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 Kunden ikke kan overholde sine plikter etter avtalen, herunder frister, skal Kunden så raskt som mulig gi Konsulenten skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når Kunden igjen kan overholde avtalt plikt.

9.3 BEGRENSNING I KONSULENTENS TILBAKEHOLDSRETT

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

9.4 ERSTATNING

Konsulenten kan kreve erstattet ethvert direkte tap som følger av mislighold iht. punkt 9.1, med mindre Kunden godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Kunden.

Erstatningsbegrensningen i punkt 8.5.6 gjelder tilsvarende.

10. ØVRIGE BESTEMMELSER

10.1 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.

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 dersom Konsulenten tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

10.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

I den grad Kunden er en offentlig virksomhet, kan Kunden overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter

overdratt, er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

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 leverandøren 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, så fremt 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 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 heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers 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 RETTSVALG

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

11.2 FORHANDLINGER

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

11.3 MEKLING

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

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

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

11.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING

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

Kundens hjemting er verneting.

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

* * * * *

SSA-O BILAG



SSA-O Bilag 1 Kundens beskrivelse av Oppdraget

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

(Her inntas opplysninger om oppdraget av Kunden ved tildeling)

Det vises for øvrig til SSA-R Bilag 1 og Bilag 1.1 Oppdragsbeskrivelse med tilhørende vedlegg.

Avtalens punkt 3.6 Informasjonssikkerhet

Det vises til SSA-R Bilag 6 Databehandleravtale med tilhørende bilag.

Avtalens punkt 3.7 Personopplysninger

Det vises til SSA-R Bilag 6 Databehandleravtale med tilhørende bilag.

SSA-O Bilag 2 Konsulentens spesifikasjon av oppdraget

(Her inntas Konsulentens instruks som er godkjent av Kunden)

Det vises for øvrig til Leverandørens tilbud, se SSA-R Vedlegg 1.

SSA-O Bilag 3 Prosjekt- og fremdriftsplan

(Her inntas Konsulentens årsplan som er godkjent av Kunden)

Fremdriftsplan for Oppdraget

(Fylles ut med aktuelle leveranser, delleveranser og aktiviteter med tilhørende tidsplan, oppstartsdato og leveringsdag for leveransene)

Avtalens punkt 8.5.2 Dagbot ved forsinkelse

De frister som utløser dagbøter fremgår av Fremdriftsplanen.

SSA-O Bilag 4 Administrative bestemmelser

Avtalens punkt 1.5 Partenes representanter

Bemyndiget representant for partene:

For Kunden:

Navn: Knut Espen Øyan

Tittel: Seksjonsleder Trafikk

Adresse:

Telefon: 907 66 104

E-post: knut.espen.oyan@atb.no

For Konsulenten:

Navn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

Dersom bemyndiget representant for en part skiftes ut, skal den andre part bli varslet om dette 10 uker i forkant.

Ellers gjelder følgende prosedyrer for utskifting av bemyndiget representant:

Avtalens punkt 1.6 Nøkkelpersonell

Navn	Stilling	Kompetanseområde

Avtalens punkt 3.3 Bruk av underleverandører

Konsulentens godkjente underleverandører

Navn	Org.nr.	Leveranseområde

Avtalens punkt 3.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandørens ansatte, og ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle avtalen, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårlige enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke, jf. Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Kravet gjelder for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under avtalen. På områder som er dekket av allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår være i samsvar med gjeldende forskrifter. Alle avtaler med underleverandører under denne Avtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelser. På Kundens forespørsel skal Leverandøren dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle avtalen, både hos Leverandør og hos eventuelle underleverandører.

Ved brudd på denne bestemmelsen har Kunden rett til å holde tilbake betaling for utført oppdrag inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden.

Vesentlige brudd på bestemmelsene om lønns- og arbeidsvilkår gir Kunden saklig grunn til å heve Avtalen på grunn av mislighold.

Aktuell tariffavtale samt samsvarserklæring:

(Her identifiseres allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattende tariffavtale i den grad det eksisterer, samt inntas egenerklæring evt. tredjepartserklæring om samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Konsulenten og eventuelle underleverandørers forpliktelser.)

Avtalens punkt 4.2 Bruk av tredjepart

Kundens valgte tredjeparter:

Navn	Org.nr	Arbeidsområde

Avtalens punkt 5.1 Møter

Det vises til SSA-R Bilag 4.

Avtalens punkt 8.5.1 Tilbakehold av ytelser og administrative gebyr

Administrative gebyr:

Avvik	Gebyr pr. tilfelle
Avvik i tjenesteleveranse som ikke rapporteres <i>Avvik fra månedsplan eller instruks for billettkontroll skal uten opphold meldes AtB driftssentral, senest ved skiftets slutt. Dersom leverandøren unnlater å rapportere slike avvik til AtB vil dette utløse gebyr.</i>	Kr. 1000,-
Mangelfull administrativ oppfølging –månedsplan, rapportering, statusmøte <i>Leverandøren er pålagt å levere månedsplaner og månedlig rapport for utført tjeneste til AtB innen fastsatte frister. Videre er leverandøren pliktig å stille på de statusmøter som AtB innkaller til. Avvik fra dette vil utløse gebyr.</i>	Kr. 1000,-
Klagesak hvor det oppdages kontrollørfeil <i>Med dette menes saker hvor oppdragsgiver som følge av klagebehandling må ettergi gebyr på grunnlag av feil som kontrolløren har gjort (feil utfylling av gebyr, manglende rapport uleselige gebyr, urettmessige gebyr, etc.) Som kontrollørfeil gebyrlegges også dersom det i forhold til anmeldelsessaker oppdages mangelfull dokumentasjon i rapportering eller fotomappe.</i>	Kr. 1000,-

Manglende oppfylging av kontrollspredning / geografisk omfang <i>Leverandøren er forpliktet å gjøre oppdragsanalyser og planlegge tjenesten på en sånn måte at man oppnår en forhåndsdefinert geografisk-, linje-, og tidsmessig spredning av kontroll. Dersom leverandøren ikke greier å planlegge slik at man i løpet av året oppfyller kravene til slik spredning av kontroll utløser dette gebyr.</i>	Kr. 10 000,-
Feil rapportering eller mangelfull rapportering / loggføring av kontroller <i>Leverandøren skal ved hver utført kontroll loggføre dette i elektronisk system avtalt med AtB. Antall passasjerer som er kontrollert skal estimeres, men estimatene skal være så nærme reelt antall som mulig. Dersom leverandøren ikke loggfører utførte kontroller, eller AtB vurderer at det er avvik mellom loggførte kontroller og faktisk utførte kontroller, utløser dette gebyr.</i>	Kr. 3000,-
Mangelfull uniformering/legitimasjon <i>Tilfeller hvor AtB avdekker at kontrollør ikke er uniformert i henhold til avtale mellom leverandør og AtB, eller uniformen ikke er i slik stand som forventes gebyrlegges. Det samme gjelder dersom det avdekkes at kontrollør i tjeneste ikke bærer korrekt tjenestelegitimasjon / kontrollørkort fra AtB.</i>	Kr. 1000,-
Brudd på instruks for billettkontroll <i>Tilfeller hvor AtB avdekker at det har vært brudd på de instruks for billettkontroll som AtB og leverandør har blitt enige om, gebyrlegges. Dette gjelder brudd om ikke dekkes av øvrige gebyr.</i>	Kr. 3000,-
Avvik på opplæring for billettkontroll <i>Tilfeller hvor AtB avdekker at det har vært avvik på de instruks for opplæring av vaktleder, kontrollør eller lærling.</i>	Kr. 10 000,-

«Mystery travelers»

AtB AS vil kunne benytte seg av «Mystery travelers» som vil opptre som vanlige kunder i billettkontrollen, og på denne måten evaluere leverandørens tjenesteutførelse. Leverandøren vil gjøres kjent med innholdet i evalueringsskjemaet som benytte. Avvik som observeres av «Mystery travelers» vil bli gebyrlagt i henhold til ovenstående tabell.

1. Oppfølging og fakturering

Eventuelle gebyr vil bli forelagt Leverandøren i Statusmøte for oppfølging og faktureres påfølgende måned.

SSA-O Bilag 5 Samlet pris og prisbestemmelser

Det vises til SSA-R Bilag 5 Pris og prisbestemmelser.

Avtalens punkt 6.2 Fakturering

Godtgjørelsen faktureres etterskuddsvis pr. måned

Betaling skal skje 30 dager etter at godkjent faktura med avtalt innhold er mottatt.
Behandlingsgebyr dekkes ikke av Oppdragsgiver.

Faktura skal inneholde opplysninger om:

- Timer pr. priselement
- Pris pr. priselement
- Fakturert kostnad pr. priselement
- Kjøre godtgjørelse

Oppdragsgiver har rett til å returnere faktura som ikke tilfredsstillter krav til innhold og dokumentasjon slik at Oppdragsgiver enkelt kan kontrollere faktura i forhold til avtalt godtgjørelse.
Betalingsfristen gjelder fra mottak av korrekt faktura.

Avtalens punkt 8.5.2 Dagbot ved forsinkelse

(Fylles ut dersom det avtales andre dagbotsatser og/eller annen løpetid for dagboten enn det som følger av avtalen)

SSA-O Bilag 6 Endringer i den generelle avtaleteksten

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 6, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Det er mulig å gjøre endringer til alle punkter i avtalen, også der hvor det ikke klart henvises til at endringer kan avtales. Endringene til avtaleteksten skal fremkomme her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten forblir uendret. Det må fremkomme klart og utvetydig hvilke bestemmelser i avtalen det er gjort endringer til.

Konsulenten bør imidlertid være oppmerksom på at forbehold og endringer i avtalen ved tilbudsinnlevering kan medføre at tilbudet blir avvist av Kunden.

Punkt	Erstattes med

SSA-O Bilag 7 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen

Dette bilaget skal ikke fylles ut før avtaleinngåelse, men må ligge ved selv om det foreløpig er tomt.

Det er Konsulenten som er ansvarlig for at det føres en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 7. Konsulenten er også ansvarlig for at Kunden uten ugrunnet opphold gis en oppdatert kopi. Kunden må selv holde oversikt over hvilke endringsanmodninger de har sendt og hvilke endringsoverslag de har mottatt.

Kunden er ansvarlig for at endringene det er anmodet om ikke er i strid med regelverket for offentlige anskaffelser. Endringer som anses som vesentlige vil kunne bli betraktet som en ulovlig direkte anskaffelse. Ulovlige direkteanskaffelser er sanksjonsbelagt med et overtredelsesgebyr på inntil 15 % av den ulovlige anskaffelsens verdi. Kontrakten kan også kjennes «uten virkning»

Nr	Dato	Endringen gjelder	

Den enkle bistandsavtalen

Avtale om bistand fra Konsulent
med spesifisering integrert i avtaleteksten

Statens standardavtaler om konsulenttenester
SSA-B enkel

Avtale om konsulentbistand

Avtale om

Avtalen benyttes til å foreta avrop for kjøp av tjenester innenfor kvalitetskontroll, vakt- sikkerhetstjenester, passasjertelling og begrensede avrop innenfor billettkontroll

er inngått mellom:

[Skriv her]

(heretter kalt Konsulenten)

og

AtB AS

(heretter kalt Kunden)

Sted og dato:

[Skriv sted og dato her]

AtB AS

[Konsulentens navn]

Kundens underskrift

Konsulentens underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Hos Kunden:

Navn: Knut Espen Øyan

Stilling: Seksjonsleder Trafikk

Telefon: 907 66 104

E-post: knut.espen.oyan@atb.no

Hos Konsulenten:

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

Innhold

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER	4
1.1 OMFANGET AV KONSULENTBISTANDEN.....	4
1.2 TOLKNING – RANGORDNING	4
1.3 VARIGHET	5
1.4 PARTENES REPRESENTANTER	5
1.5 NØKKELPERSONELL	5
2. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING	6
2.1 ENDRINGER AV YTELSEN ETTER AVTALEINNGÅElsen.....	6
2.2 MIDLERTIDIG STANSING AV BISTANDEN	6
2.3 AVBESTILLING.....	6
3. PARTENES PLIKTER.....	6
3.1 KONSULENTENS PLIKTER.....	6
3.2 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	7
3.3 KUNDENS PLIKTER	7
3.4 MØTER	8
3.5 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON.....	8
3.6 TAUSHETSPLIKT	8
3.7 SKRIFTLIGHET	9
4. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER.....	9
4.1 VEDERLAG	9
4.2 FAKTURERING	10
4.3 FØRSINKELSESRENTE	11
4.4 BETALINGSMISLIGHOLD	11
4.5 PRISENDRING.....	11
5. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT	11
6. MISLIGHOLD	11
6.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD	11
6.2 VARSLEINGSPLIKT.....	12
6.3 SANKSJONER VED MISLIGHOLD	12
6.3.1 Tilbakehold av ytelser	12
6.3.2 Prisavslag.....	12
6.3.3 Heving	12
6.3.4 Erstatning.....	12
6.3.5 Erstatningsbegrensning.....	12
7. ØVRIGE BESTEMMELSER	13
7.1 FØRSIKRINGER	13
7.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER	13
7.3 KONKURS, AKKORD E. L.	13
7.4 FORCE MAJEURE.....	14
8. TVISTER	14
8.1 RETTSVALG	14
8.2 FØRHANDLINGER.....	14
8.3 MEKLING.....	14
8.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING	14
9. ØVRIGE ENDRINGER OG TILLEGG TIL AVTALETEKSTEN	15

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 OMFANGET AV KONSULENTBISTANDEN

Konsulenten skal yte faglig bistand under Kundens ledelse, heretter kalt bistanden. Beskrivelse av bistanden:

Kvalitetskontroll:

Dette oppdraget gjelder leveranse av objektiv kontroll/kvalitetskontroll med henblikk på kundeinformasjon, renhold, service, billettering etc. om bord på transportmidler som kjører på kontrakt for AtB. Dette vil enten gjennomføres i forbindelse med billettkontroller, eller i særskilte tilfeller som egne avrop. AtB har egen ansatt kontrollør innenfor fagområdet, og omfanget av renere kvalitetskontroller som bistand til AtBs egen kontrollør regnes å bli lite i forhold til omfanget av billettkontroller.

Kvalitetskontrollen knytter seg til AtBs kontrakter med operatører av busser, båter og ferjer, og spesifikke kvalitets- eller miljøkrav i disse kontraktene. Det vil bli utarbeidet sjekklister/rapporteringsskjema fra AtBs side i forhold til hvilke parameter som skal kontrolleres ved denne typen tjeneste.

Passasjertelling:

I enkelte tilfeller vil AtB ha behov for bistand til telling av passasjerer, av- eller påstigende for å verifisere eller supplere datagrunnlag. I slike tilfeller ønsker AtB å kunne kjøpe denne tjenesten innenfor et fastsatt tidsrom, hvor leverandøren utfører dette og rapporterer data tilbake til AtB etter avtale.

Vakt- og sikkerhetstjenester:

AtB kan ved spesielle anledninger ha behov for publikumsrettet vekttertjeneste som ikke er direkte rettet mot kontroll av billetter. Dette kan dreie seg om publikumsinformasjon og veiledning, kø-kontroll, reservebillettering, eller ordensmessig/ trygghetsskapende tjeneste.

Leverandør må før slike oppdrag kunne delta på drifts/- og planleggingsmøte(r), da disse vurderes til å være av vesentlig betydning for gjennomføring av oppdraget. På bakgrunn av informasjon fra oppdragsgiver skal leverandøren selv utarbeide instruks/plan for løsning i forkant oppdraget. Leverandøren plikter å ordrebekreftede oppdraget innen 3 virkedager.

Denne tjenesten vil være en tilleggs leveranse, og omfang vil være avhengig av det til enhver tid foreliggende behov.

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

1.2 TOLKNING – RANGORDNING

Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

Endringer til avtalen går foran den generelle avtaleteksten, men bare i den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til. Ved motstrid der endringen ikke er klart spesifisert som angitt, går den generelle avtaleteksten foran endringene.

1.3 VARIGHET

Varigheten av arbeidet utfylles ved tildeling av kontrakt.
Arbeidet skal påbegynnes:

Tidsrammen for bistanden:

- ☒ Alt.1: Bistanden løper inntil
☐ Alt.2: Bistanden skal ytes i X antall uker regnet fra oppstart
☐ Alt.3: Bistanden ytes fortløpende til Kundens prosjekt er avsluttet
☐ Alt.4: Bistanden ytes løpende inntil øvre økonomiske ramme for avtalen eller totalt antall timer er nådd
☐ Alt.5: Annet:

1.4 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:

For Kunden:

Navn: Knut Espen Øyan
Stilling: Seksjonerleder trafikk
Telefon: 907 66 104
E-post: knut.espen.oyan@atb.no

For Leverandøren:

Navn:
Stilling:
Telefon:
E-post:

1.5 NØKKELPERSONELL

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av bistanden:

Navn	Stilling	Kompetanseområde	E-post	Telefon

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.

2. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING

2.1 ENDRINGER AV YTELSEN ETTER AVTALEINNGÅELEN

Endringer av eller tillegg til den avtalte ytelsen skal avtales skriftlig. Konsulenten skal føre en fortløpende katalog over slike endringer. Katalogen skal være tilgjengelig for Kunden til enhver tid.

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

2.2 MIDLERTIDIG STANSING AV BISTANDEN

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

Ved midlertidig stans skal Kunden erstatte:

- a) Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av stansingen.

2.3 AVBESTILLING

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

Ved avbestilling før bistanden er fullført skal Kunden betale:

- a) Det beløp Konsulenten har til gode for allerede utført arbeid.
- b) Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- c) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av avbestillingen.

3. PARTENES PLIKTER

3.1 KONSULENTENS PLIKTER

Bistanden skal gjennomføres i samsvar med avtalen, og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Hvis Konsulenten skal benytte spesifikke standarder og/eller metoder eller lignende, skal dette angis her: *(Fylles inn ved behov ved tildeling)*

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.

3.2 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

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

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 arbeidsforhold enn det som følger forskriften som allmenngjør tariffavtalen. På områder som ikke er dekket av allmenngjort tariffavtale, skal Konsulenten sørge for de samme ansatte ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold 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 forpliktelser.

Dersom Konsulenten ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca 2 (to) ganger innsparingen for Konsulenten, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres ved enten en vedlagt egenerklæring eller tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Konsulentens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Konsulenten skal på 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 Kunden 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.

Nærmere presiseringer om gjennomføring av dette punkt 3.2 kan avtales mellom partene:

3.3 KUNDENS PLIKTER

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.

3.4 MØTER

Dersom 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.

3.5 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 de befinner seg under Konsulentens kontroll.

3.6 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.

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

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt om konfidensialitet tilsvarende dette punkt 3.6.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, skal pålegges taushetsplikt også etter fratredeisen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører fem (5) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

3.7 SKRIFTLIGHET

Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis skriftlig til den elektroniske adressen som er oppgitt på avtalens forside med mindre partene har avtalt noe annet for den aktuelle type henvendelse:

4. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

4.1 VEDERLAG

Vederlag for bistanden er avtalt som følger: (velg 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
Merverdiavgift%			mva
Pris per time			inkl. mva

Hvis alt. 2 er valgt, angis den øvre ramme for bistanden:

☐ Alt. 2.1: Totalpris

	Valuta	Beløp	
Totalpris			ekskl. mva
Totalpris			inkl mva

eller

☐ Alt. 2.2: Antall timer totalt: (Fyll inn antall timer) timer

☒ Alt. 3: Annet avtalt vederlag for bistanden: Viser til leverandørens ferdige utfylte prisskjema, bilag 5 i SSA-R

Med mindre annet er angitt ovenfor er alle priser oppgitt i norske kroner.

Utlegg, inklusive reise- og diettkostnader, dekkes bare i den grad de er avtalt.

Reise- og diettkostnader skal spesifiseres særskilt, og dekkes etter Statens gjeldende satser hvis ikke annet er avtalt. Reisetid faktureres bare hvis det er avtalt.

Hvis partene har avtalt annet enn det som følger ovenfor, spesifiseres dette her:

- Partene har avtalt at følgende av Konsulentens dokumenterte utlegg skal dekkes: (Fylles inn dersom man ønsker å fravike standardavtalen)
- Reise- og diettkostnader dekkes etter følgende satser: (Fylles inn dersom man ønsker å fravike standardavtalen)
- Konsulenten kan fakturere medgått reisetid i henhold til følgende: (Fylles inn dersom man ønsker å fravike standardavtalen)
- Annet:

4.2 FAKTURERING

Godtgjørelsen faktureres etterskuddsvis pr. måned
Betaling skal skje 30 dager etter at godkjent faktura med avtalt innhold er mottatt.
Behandlingsgebyr dekkes ikke av Oppdragsgiver.

Faktura skal inneholde opplysninger om:

- Timer pr. priselement
- Pris pr. priselement
- Fakturert kostnad pr. priselement
- Kjøre godtgjørelse

Oppdragsgiver har rett til å returnere faktura som ikke tilfredsstiller krav til innhold og dokumentasjon slik at Oppdragsgiver enkelt kan kontrollere faktura i forhold til avtalt godtgjørelse. Betalingsfristen gjelder fra mottak av korrekt faktura.

Der Kunden har tilrettelagt for det, skal Konsulenten levere faktura, kreditnotaer og purringer i henhold til det fastsatte formatet Elektronisk handelsformat (EHF).

Eventuelle vilkår for bruk av EHF:

Konsulenten må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

4.3 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).

4.4 BETALINGSMISLIGHOLD

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

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

4.5 PRISENDRING

Prisene kan endres i den utstrekning reglene for offentlige avgifter endres med virkning for Konsulentens vederlag eller kostnader.

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.

Eventuelle andre avtalte bestemmelser om prisendringer: Se SSA-R bilag 5

5. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av bistanden tilfaller Kunden når betaling er skjedd, med de begrensninger som følger av ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf lov 12. mai 1961 nr. 2 om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverkloven) § 39b.

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.

6. MISLIGHOLD

6.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

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

6.2 VARSLINGSPLIKT

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, 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 ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

6.3 SANKSJONER VED MISLIGHOLD

6.3.1 Tilbakehold av ytelser

Ved Konsulentens mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Kundens krav som følger av misligholdet. Konsulenten kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

6.3.2 Prisavslag

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

Hvis det som er prestert frem til hevingstidspunktet er av en slik art at Kunden har lite eller ingen nytte av det presterte på hevingstidspunktet 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. For øvrig skal Kunden, i den utstrekning Kunden kan utnytte disse ytelsene som forutsatt, betale for ytelser som var prestert før hevingstidspunktet med fradrag av prisavslag i henhold til punkt 6.3.2.

6.3.4 Erstatning

En part kan kreve erstattet ethvert direkte tap, herunder merkostnader Kunden får ved dekningskjøp, tap som skyldes merarbeid og andre direkte kostnader i forbindelse med forsinkelse, mangel eller annet mislighold iht. punkt 6.1, med mindre den misligholdende parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende parten.

6.3.5 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. 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.

7. ØVRIGE BESTEMMELSER

7.1 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.

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 dersom Konsulenten tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

7.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

I den grad Kunden er en offentlig virksomhet, kan Kunden overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

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 slår seg sammen med et annet selskap. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Retten til overdragelse i avsnittet over gjelder kun hvis den nye leverandøren 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.

7.3 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, så fremt ikke annet følger av ufravikelig lov.

7.4 FORCE MAJEURE

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig 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 heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers 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.

8. TVISTER

8.1 RETTSVALG

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

8.2 FORHANDLINGER

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

8.3 MEKLING

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

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

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

8.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING

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

Kundens forretningsadresse er vernet.

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

Øvrige endringer og tillegg til avtaleteksten

[illegible]
