

Generelle avtalevilkår for konsulentavtaler med Det kongelige hoff

Følgende generelle avtalevilkår («Vilkårene») gjelder for avtaler som inngås mellom Det kongelige hoff («DKH») og leverandører av konsulenttjenester. Med mindre annet er uttrykkelig avtalt, gjelder Vilkårene ved motstrid foran øvrige vilkår som måtte følge av avtalen.

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 Omfanget av konsulentbistanden

Konsulenten skal yte faglig bistand under DKHs ledelse, heretter kalt bistanden, som beskrevet i avtaledokumentene.

Med avtalen menes dette dokumentet «Vilkårene» og Spesielle avtalebestemmelser med tilhørende vedlegg.

1.2 Varighet og fremdrift

Konsulenten skal utføre oppdraget i samsvar med de tidsfrister som fremgår av avtalen.

Dersom DKH anmoder om det, skal Konsulenten utarbeide en fremdriftsplan for sine arbeider. Planen skal vise hvorledes de avtalte tidsfristene skal overholdes, og skal fortløpende justeres for eventuelle fristforlengelser eller forseringer.

Med mindre annet er uttrykkelig avtalt, skal tidsfrister angitt i Konsulentens fremdriftsplan anses som avtalte.

Er frister ikke oppgitt i avtalen skal Konsulenten påbegynne utførelsen av oppdraget uten ugrunnet opphold etter at avtale er inngått, og gjennomføre oppdraget med rimelig fremdrift og uten unødvendige avbrudd.

Konsulenten skal uten ugrunnet opphold varsle DKH dersom frister eller rimelig fremdrift ikke kan holdes.

1.3 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 spesifiseres i Spesielle avtalebestemmelser.

1.4 Nøkkelpersonell

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av bistanden skal fremgå av Spesielle avtalebestemmelser med vedlegg.

Skifte av nøkkelpersonell hos Konsulenten skal godkjennes av DKH. 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 avtaleinngåelsen

Endringer av eller tillegg til den avtalte ytelsen skal avtales skriftlig.

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

2.2 Midlertidig stansing av bistanden

Dersom annet ikke er avtalt, kan DKH 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 DKH erstatte:

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

2.3 Avbestilling

Dersom annet ikke er avtalt, kan DKH avbestille hele eller deler av oppdraget. Avbestillingen skal skje skriftlig og snarest mulig etter at beslutning om dette er tatt.

Ved avbestilling før bistanden er fullført, skal DKH 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.

Konsulenten plikter å begrense sitt tap som følge av avbestillingen. Resultatet av det arbeidet DKH har betalt for, tilfaller DKH.

3. PARTENES PLIKTER

3.1 Konsulentens plikter

Bistanden skal gjennomføres i samsvar med avtalen, det til enhver tid gjeldende regelverk og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Konsulenten skal benytte de standarder og/eller metoder eller lignende som DKH eventuelt har angitt i avtaledokumentene.

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

Konsulenten skal lojalt samarbeide med DKH, og ivareta DKHs interesser med tilbørlig omsorg. Konsulenten skal opplyse om vesentlige forhold ved tjenestens egenskaper eller hensiktsmessighet som denne måtte kjenne til og som DKH har grunn til å regne med å få. Konsulenten skal samrå seg med DKH og veilede i den utstrekning forholdene tilsier det.

Henvendelser fra DKH 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 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 DKH 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.

Konsulenten skal på forespørsel fra DKH legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. DKH og Konsulenten kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som DKH 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.

3.3 DKHs plikter

DKH skal lojalt medvirke til bistandens gjennomføring.

Henvendelser fra Konsulenten skal besvares uten ugrunnet opphold.

DKH skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som DKH 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.

Annen frist og rutiner for møtene kan avtales i Spesielle avtalebestemmelser.

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 Skriftlighet

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter avtalen, skal sendes til partenes representanter angitt i Spesielle avtalebestemmelser eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig med mindre det kan godtgjøres å være gitt på annen måte. Varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

3.7 Taushetsplikt

Konsulenten har taushetsplikt om alle opplysninger om Det kongelige slott/De kongelige eiendommer, som denne måtte bli kjent med gjennom oppdrag for DKH.

Konsulenten har videre taushetsplikt om det man gjennom avtaleforholdet får kjennskap til om Kongefamilien og forhold ved Det kongelige hoff.

Ovennevnte gjelder ikke opplysninger som utvilsomt allerede er gjort offentlig kjent, så fremt dette har skjedd på lovlig måte.

Ansatte hos Konsulenten som skal ha befatning med oppdraget, må signere særskilt taushetserklæring.

Så fremt annet ikke er avtalt, gjelder taushetsplikten også for alle sider av den avtalen som er inngått med Konsulenten.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtaleforholdet er opphørt.

Konsulenten er ansvarlig for at eventuelle underleverandører underlegges samme bestemmelser om taushetsplikt.

3.8 Markedsføring

Konsulenten har ikke anledning til å benytte DKH i sin markedsføring eller omtale klientforholdet på annet vis uten skriftlig forhåndssamtykke fra DKH. Slikt samtykke kan nektes på fritt grunnlag.

Konsulenten har ansvar for å informere egne ansatte og eventuelle underleverandører og/eller deres produsenter om at de ikke har tillatelse til å benytte leveransen i markedsføring eller føre DKH opp på noen form for kundelister.

Det er fotoforbud på De kongelige eiendommer. Det må ikke tas bilder av egne arbeidere uten forutgående avtale med DKH.

4. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

4.1 Vederlag

Vederlag og betalingsbetingelser fremgår av avtaledokumentene. Med mindre annet er angitt, 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. 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 Spesielle avtalebestemmelser.

4.2 Fakturering

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

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

Det er et krav at Konsulenten bruker elektronisk faktura i godkjent standardformat i henhold til forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Dersom Konsulenten ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan oppdragsgiveren holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres.

Oppdragsgiveren skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Dersom opplysninger i faktura eller fakturagrunnlag inneholder 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.

Betalingsplan og øvrige betalingsvilkår fremgår av Spesielle avtalebestemmelser.

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

4.3 Forsinkelsesrente

Hvis DKH 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 DKH 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 DKH 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, med mindre annen indeks er avtalt i Spesielle avtalebestemmelser.

Eventuelle andre bestemmelser om prisendringer fremgår av Spesielle avtalebestemmelser.

5. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT

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

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

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

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

6.3.2 Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Konsulenten å avhjelpe en mangel, kan DKH 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 DKH har lite eller ingen nytte av det presterte på hevingstidspunktet, kan DKH 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 DKH, i den utstrekning DKH 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 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, eksklusiv 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 Personvern

Eventuelle personopplysninger som er knyttet til avtalen eller behandlingsaktiviteter i tilknytning til denne skal behandles i henhold til GDPR. Det skal alltid inngås databehandleravtale mellom DKH og Konsulenten samt mellom Konsulenten og eventuelle underleverandører, der dette er påkrevet.

7.2 Etiske retningslinjer

Konsulenten skal gjøre seg kjent med etiske retningslinjer for DKHs virksomhet. Retningslinjene er tilgjengelige på nettsiden til DKH, www.kongehuset.no.

Konsulenten skal signere særskilt genererklæring om etiske forhold.

7.3 Straffbare forhold

Leverandører til DKH skal ha tilfredsstillende vandel.

Konsulenten plikter å straks underrette til DKH om denne i løpet av de 5 siste år er rettskraftig dømt eller har vedtatt forelegg for deltakelse i kriminell organisasjon, eller for korrupsjon, bedrageri eller hvitvasking av penger.

Videre plikter Konsulenten å straks underrette til DKH om denne i løpet av de 5 siste år ved rettskraftig dom eller vedtatt forelegg er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessige vandel eller i sitt yrke gjort seg skyldig i alvorlige forsømmelser mot faglige og etiske krav i vedkommende bransje.

Konsulenten plikter å straks underrette DKH dersom han kommer under mistanke, siktelse eller tiltale for forhold som nevnt i avsnittene ovenfor.

DKH kan kreve dokumentasjon for at kravene er oppfylt. Brudd på kravene, heriblant varslingsplikten, gir DKH grunnlag for å heve avtalen.

Med «Konsulenten» menes foruten virksomheten som sådan også nåværende majoritetseiere, styremedlemmer og ledende administrativt personell. Identifikasjon vil også kunne gjelde andre nøkkelpersoner hos Konsulenten med oppgaver som knytter seg til forberedelsen av tilbud eller utførelsen av oppdrag for det offentlige, også i det tilfellet der vedkommende har en underordnet stilling, men allikevel er gitt oppgaver som er sentrale for driften av Konsulenten.

Konsulenten skal påse at eventuelle underleverandører underlegges tilsvarende bestemmelse som ovenfor. DKH kan kreve at underleverandører som ikke oppfyller kravene til vandel skiftes ut. Konsulenten kan ikke fremme krav mot DKH knyttet til slik utskiftning.

7.4 Forsikringer

Konsulenten plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra DKH 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.

7.5 Identifikasjon

Konsulenten svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å oppfylle sine forpliktelser etter avtalen.

7.6 Underleverandører

Dersom Konsulenten skal benytte underleverandører i forbindelse med oppdraget, skal Konsulenten så tidlig som mulig å angi hvilke deler av oppdraget dette gjelder og hvilken underleverandør som ønskes benyttet.

DKH har rett til å underkjenne valg av underleverandør dersom det foreligger saklig grunn til dette. DKHs godkjenning endrer ikke Konsulentens forpliktelser overfor DKH. Manglende

godkjennelse av underleverandører etter dette ledd gir ikke Konsulenten rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre han.

DKH har i alle tilfeller anledning til å kreve at bestemte kritiske oppgaver skal utføres av Konsulenten selv.

Konsulenten er ansvarlig for at hans underleverandører underlegges de samme bestemmelser som i dette dokumentet.

7.7 Overdragelse av rettigheter og plikter

Konsulenten kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra DKH. 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/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.

7.8 Sikkerhet

DKH er omfattet av sikkerhetsloven.

Konsulenten plikter å sette seg inn i og følge alle sikkerhetsinstrukser fra DKH.

Konsulenten er ansvarlig for at hans håndtering av sikkerhetsgradert materiale skjer i tråd med sikkerhetsloven og tilhørende forskrifter, enten materialet er tilkommet konsulenten ved overlevering fra DKH eller ved at Konsulenten selv tilvirker slikt materiale i forbindelse med oppdrag for DKH. Dersom Konsulenten er i tvil om materiale han kommer i besittelse med er skjermingsverdig, skal han behandle materialet som om det var gradert og uten opphold avklare dette med DKH.

I de tilfeller det foreligger krav til leverandørklarering, vil DKH ha grunnlag for å heve avtalen dersom gyldig klarering ikke oppnås. Tilsvarende gjelder dersom nødvendig personell hos Konsulenten ikke oppnår påkrevet sikkerhetsklarering. Konsulenten kan bytte ut personell så fremt dette ikke medfører ulempe for DKH, dog ikke ledende personell eller konkrete personer/team som DKH har forutsatt eller må kunne forutsette skal delta ved utføring av oppdraget.

Det som er sagt i avsnittet ovenfor gjelder tilsvarende der personell hos Konsulenten må oppnå sikkerhetsmessig akkreditering for å kunne gjennomføre oppdraget som forutsatt.

Det skal alltid inngås sikkerhetsavtale mellom DKH og Konsulenten der dette er påkrevet.

Tegninger, skisser o.l. skal merkes «Begrenset», med mindre annet er avtalt.

7.9 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 DKH rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning, så fremt ikke annet følger av ufravikelig lov.

7.10 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 meklere, 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.

DKHs hjemting er verneting.

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