

BILAG 3

AVTALEVILKÅR FOR KJØP AV JURIDISKE TJENESTER

1	ALMINNELIGE BESTEMMELSER.....	2
1.1	Omfanget av den juridiske bistanden.....	2
1.2	Varighet.....	2
1.3	Kontaktpersoner	2
1.4	Kommunikasjon	2
2	BESTILLING	2
3	PARTENES PLIKTER.....	2
3.1	Leverandørens plikter	2
3.1.1	Leverandørens ansvar og kompetanse	2
3.1.2	Bruk av underleverandør	2
3.1.3	Nøkkelpersonell	3
3.2	Oppdragsgivers plikter	3
3.3	Taushetsplikt.....	3
4	VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER.....	4
4.1	Vederlag.....	4
4.2	Fakturering.....	4
4.3	Forsinkelsesrente	4
4.4	Prisendringer.....	5
5	OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT	5
6	MISLIGHOLD.....	5
6.1	Hva som anses som mislighold	5
6.2	Varslingsplikt	5
6.3	Sanksjoner ved mislighold	5
7	ØVRIGE BESTEMMELSER.....	5
7.1	Forsikring.....	5
7.2	Overdragelse av rettigheter og plikter.....	6
7.3	Konkurs, akkord e.l.....	6
7.4	Tvister.....	6

1 ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 Omfanget av den juridiske bistanden

Leverandør skal yte advokattjenester og bistand til oppdragsgiver som beskrevet i Bilag 1, kravspesifikasjonen og den enkelte bestilling.

1.2 Varighet

Arbeidet skal påbegynnes og avsluttes i henhold til de frister som er angitt i bestillingen, kravspesifikasjonen samt i bilag 4 – Administrative bestemmelser.

1.3 Kontaktpersoner

Hver av partene skal oppnevne en kontaktperson for det enkelte oppdrag.

1.4 Kommunikasjon

Kommunikasjon knyttet til det enkelte oppdrag skal rettes til partenes kontaktpersoner. Henvendelser skal besvares uten unødig opphold.

2 BESTILLING

Bestilling av juridiske tjenester skal skje i henhold til avtalte retningslinjer for bestilling i bilag 2 og skal være skriftlig.

3 PARTENES PLIKTER

3.1 Leverandørens plikter

3.1.1 Leverandørens ansvar og kompetanse

Oppdraget skal gjennomføres i samsvar med den enkelte bestilling og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Oppdraget skal gjennomføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Leverandøren skal innhente og opprettholde nødvendige tillatelser i forbindelse med utførelsen av oppdraget, og skal på oppdragsgivers anmodning legge fram dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

Leverandøren skal lojalt samarbeide med oppdragsgiver, og ivareta oppdragsgivers interesser og behov.

Henvendelser fra oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som denne forstår eller bør forstå kan få betydning for oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

3.1.2 Bruk av underleverandør

Leverandørens bruk og utskiftning av eventuell underleverandør skal godkjennes skriftlig av oppdragsgiver. Godkjennelsen kan ikke nektes uten saklig grunn.

Godkjennelse av eventuelle underleverandører skal angis i kontrakten.

3.1.3 Nøkkelpersonell

Leverandøren skal i hver enkelt bestilling tilby den eller de personene, i de (t) relevante fagteam (ene), som har nødvendig kunnskap og erfaring til å løse oppdragsgivers behov på den mest fordelaktige måten.

Skifte av nøkkelpersonell hos leverandør skal godkjennes av oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

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

3.2 Oppdragsgivers plikter

Oppdragsgiver skal lojalt medvirke til oppdragets gjennomføring.

Henvendelser fra leverandør skal besvares uten utgrunnet opphold.

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

3.3 Taushetsplikt

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

Taushetsplikten etter denne bestemmelsen er ikke mer omfattende for oppdragsgiver enn det som følger av lov av 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 det er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

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

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte og underleverandører som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføringen av oppdraget. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av oppdraget, forutsatt at disse pålegges konfidensialitet tilsvarende dette punkt 3.3.

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

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

4 VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

4.1 Vederlag

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget oppdragsgiver skal betale for leverandørens ytelse, 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 dekkes bare hvis det er avtalt i bilag 5.

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

4.2 Fakturering

Vederlag og utlegg faktureres etterskuddsvis i samlefaktura for den enkelte bestilling, med mindre oppdraget varer i mer enn en måned. Fakturering skjer da per måned hvis ikke annet er avtalt i bilag 5.

Fakturering skal skje på grunnlag av medgått tid og ikke for påbegynt time.

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager. Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at oppdragsgiver enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg skal angis særskilt.

Alle fakturerer merkes med navn på ansvarlig advokat, bestillerens bestillingsnummer som består av 5 siffer og begynner alltid på 5**** og dato for bestilling.

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

Dersom leverandøren 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. Det samme gjelder fakturaer som ikke oppfyller kravet til innhold.

Leverandør må selv bære eventuelle kostnader som leveranse av elektronisk faktura måtte medføre.

4.3 Forsinkelsesrente

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

4.4 Prisendringer

Prisene kan kun endres i den utstrekning det er gjort særskilt avtale om dette i kontrakten.

Prisen kan eventuelt kreves endret hvert årsskifte, men tidligst 12 måneder etter avtaleinngåelse.

5 OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til oppdragets resultater tilfaller oppdragsgiver når betaling er skjedd, med mindre annet er avtalt og med de begrensninger som følger av ufravikelig lov.

6 MISLIGHOLD

6.1 Hva som anses som mislighold

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

6.2 Varslingsplikt

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine forpliktelser 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 antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

6.3 Sanksjoner ved mislighold

Ved leverandørens mislighold kan oppdragsgiver holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre oppdragsgivers krav som følger av misligholdet.

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 om kjøp av juridiske tjenester med øyeblikkelig virkning.

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 i hht. punkt 6.1, med mindre den misligholdende parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende part.

7 ØVRIGE BESTEMMELSER

7.1 Forsikring

Leverandør plikter å tegne og opprettholde forsikringer for skade- og ansvarstilfeller som kan oppstå under oppfyllelse av kontrakten.

Leverandøren plikter å ha tilfredsstillende ulykkesforsikring samt lovpålagte personalforsikringer for sine ansatte.

Oppdragsgiver kan kreve fremlagt dokumentasjon på forsikringsdekning og omfang av forsikringen.

7.2 Overdragelse av rettigheter og plikter

Oppdragsgiver kan 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 avtalen rettigheter og plikter overdras samlet.

Leverandør kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra oppdragsgiver. 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 overtakelse ikke skjer for å omgå regelverket om offentlige anskaffelser.

7.3 Konkurs, akkord e.l.

Hvis det i forbindelse med leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har oppdragsgiver rett til å heve avtalen om tjenestekjøp med øyeblikkelig virkning, så fremt ikke annet følger av ufravikelig lov.

7.4 Tvister

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen, reguleres av norsk rett.

Tvist mellom partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Dersom en løsning ikke oppnås ved forhandling, kan partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Oppdragsgivers hjemting er verneting.