

UNDERKONSULENTAVTALE

Mellom

Dimensjon AS

og

Riksheim AS

om følgende oppdrag

Ny barneskole på Eide

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Underkonsulentavtalens bakgrunn og formål	3
2. Kontraktsdokumentene	3
3. Partene	3
4. Generalklausul	4
5. OM OPPDRAGET	4
5.1 Underkonsulentoppdraget	4
5.2 Fremdrift	4
6. Spesielle bestemmelser	4
6.1 Generelt	4
6.2 Nøkkelpersonell	5
6.3 Varsler, informasjon og rapportering	5
6.4 Ansvar	5
6.5 Vederlag, utgifter, fakturering og betaling	5
6.6 Tilleggsvederlag, fristforlengelse, dekning av merutgifter, forsøringsvederlag	6
6.7 Konsulentens rett til å intervensere i underkonsulentens arbeid	6
7. Kvalitetssikringssystemer mv	6
8. Varighet	6
9. Forsikring og sikkerhetsstillelse	7
10. Immaterielle rettigheter	7
11. Taushetsplikt	7
12. Overdragelse	7
13. HABILITET	7
14. SKATTEATTEST OG ØKONOMISK INFORMASJON	8
15. Anti-korrupsjon, etiske retningslinjer mv	8
16. Tvister	8
17. Vedlegg	8
18. Underskrifter	9

1. UNDERKONSULENTAVTALENS BAKGRUNN OG FORMÅL

Konsulenten har inngått avtale med oppdragsgiver. Underkonsulenten skal være underkonsulent for de ytelser som fremkommer av pkt. 6.1.

Partene har inngått denne underkonsulentavtale for å regulere det interne forholdet mellom partene.

2. KONTRAKTSDOKUMENTENE

Følgende kontraktsdokumenter inngår i denne underkonsulentavtale:

- a) Dette avtaledokument, se avtalens vedlegg i pkt. 18.
- b) Hovedavtalen gjengitt under pkt 5.1

Hvis kontraktsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i den rekkefølge som er nevnt over.

3. PARTENE

Konsulent		
Navn:	Organisasjonsnr.:	
Dimensjon AS	926 138 561	
Adresse:		
Hovfaret 13		
Representant:	Tlf.:	E-post:
Svenning Fagervoll	92235341	sf@dimensjonas.no

Underkonsulent		
Navn:	Organisasjonsnr.:	
Riksheim AS	960 186 516	
Adresse:		
Breivika industriveg 35B, 6018 Ålesund		
Representant:	Tlf.:	E-post:
Kurt Riksheim		

4. GENERALKLAUSUL

Med mindre annet er avtalt i underkonsulentavtalen, skal følgende generelle prinsipp gjelde for underkonsulentens oppfyllelse av underkonsulentavtalen og for partenes fortolkning av denne:

Underkonsulentavtalen skal fortolkes og anvendes "back to back" med hovedavtalen, slik at underkonsulenten i relasjon til underkonsulentavtalen vil ha de samme rettigheter, forpliktelser og ansvar overfor konsulenten som konsulenten har overfor oppdragsgiveren. Meningen er at underkonsulentavtalen skal stille konsulenten i en posisjon hvor konsulenten i alle henseender kan oppfylle sine forpliktelser overfor oppdragsgiver og at underkonsulenten tilsvarende skal bære det ansvar og de kostnader som konsulenten måtte pådra seg etter hovedavtalen som følge av underkonsulentens handlinger og unnlater.

Partene i denne underkonsulentavtale skal hver for seg og i fellesskap tilstrebe at alle ytelser som omfattes av hovedavtalen er fordelt mellom de samarbeidende selskapene, slik at de arbeidsfordelinger som gjøres er dekkende, samt at grensesnitt mellom selskapenes oppgaver og ytelser er tilstrekkelig klarlagt, se pkt. 6.1. Ytelser som ikke uttrykkelig er tillagt en av partene, men som er nødvendig for oppfyllelse av hovedavtalen, skal utføres av den part som stod nærmest til å medta ytelsen i sitt oppdrag, med mindre annet avtales.

5. OM OPPDRAGET

5.1 Underkonsulentoppdraget

Hustadvika kommune skal bygge ny barneskole på Eide. I forbindelse med den nye barneskolen skal det etableres varmesentral som skal servere den nye barneskolen, ungdomsskolen, kulturskolen, svømmehallen og Eidehallen.

Riksheim AS skal bistå prosjektet med utarbeidelse og kvalitetssikring av konkurransegrunnlag for varmesentral. Riksheim AS skal videre tiltransporteres til totalentreprisen for å sikre kontinuitet i arbeid og sikre ivaretagelse av løsning.

5.2 Fremdrift

Avtalen trer i kraft 01.06.22 og gjelder til oppdraget er ferdigstilt, eller oppdragsgiver benytter avbruddsklausul iht. hovedavtalen.

6. SPESIELLE BESTEMMELSER

6.1 Generelt

Bestemmelsene nedenfor skal oppfattes og anvendes slik at underkonsulenten ikke skal svare for forsinkelse, feil, mangel, skade, tap eller avvísning av krav som skyldes konsulentens handlinger eller unnlater eller andre omstendigheter som konsulenten svarer for overfor underkonsulenten.



6.2 Nøkkelpersonell

Underkonsulenten skal ikke fjerne fra underkonsulentoppdraget noen av de personer som er angitt som nøkkelpersonell uten konsulentens skriftlige forhåndssamtykke.

Nøkkelpersonell er for denne underkonsulentavtalen:

Navn	Oppgave
Kurt Riksheim	Iht. pkt. 5.1
Håvard Flisnes	Iht. pkt. 5.1
Kjell Rune Gangsø	Iht. pkt. 5.1

6.3 Varsler, informasjon og rapportering

Underkonsulenten skal overbringe til konsulenten alle varsler samt all slik informasjon, planer, fremdriftsplaner, rapporter og andre dokumenter som knytter seg til underkonsulentoppdraget som konsulenten skal overbringe til oppdragsgiver eller myndighetene. Dette skal overbringes til slik tid at konsulenten settes i stand til å overbringe det samme til oppdragsgiver eller relevant myndighet innen de tidsfrister som er fastsatt i hovedavtalen eller av vedkommende myndighetsorgan.

Informasjonen skal overbringes i et slikt format som fremgår av hovedavtalen eller som fastsettes av vedkommende myndighetsorgan.

6.4 Ansvar

Hvis underkonsulenten misligholder sine plikter etter underkonsulentavtalen, skal underkonsulenten på egen kostnad treffe alle tiltak som er nødvendig for å bringe utførelsen av underkonsulentoppdraget i samsvar med underkonsulentavtalen. Underkonsulenten skal holde konsulenten skadesløs for alle krav og tap som følge av underkonsulentens mislighold, herunder eventuell dagmulkt som konsulenten måtte bli pålagt i henhold til hovedavtalen.

6.5 Vederlag, utgifter, fakturering og betaling

Som vederlag for sine kontraktsmessige ytelser, skal underkonsulenten honoreres med 1150 kr/t. Utgiftsdekning og justering av vederlaget skjer i samsvar med bestemmelsene hovedavtalen.

Underkonsulenten kan ikke kreve vederlag for tid medgått til administrasjon, avklaring, møter og liknende mellom konsulent og underkonsulent med mindre hovedavtalen åpner for dette.

Underkonsulenten skal utforme og oversende sine fakturaer til konsulenten med spesifiserte timelister og reiseutgifter iht. hovedavtalen. Forfallsfrist 45 dager.

Faktura skal merkes med «Ny barneskole på Eide» att Svenning Fagervoll og sendes på

EHF-format (ELMA):



Org.nr: 926 138 561
Navn: Dimensjon AS

Betaling til underkonsulenten for arbeid under underkonsulentavtalen skal skje innen 14 dager etter at konsulenten har mottatt betaling fra oppdragsgiver for det samme arbeidet. Konsulenten har overfor underkonsulenten rett til å holde tilbake ethvert beløp som oppdragsgiver holder tilbake overfor konsulenten og som relaterer seg til arbeid under underkonsulentavtalen, eller som holdes tilbake av oppdragsgiver som følge av manglende eller utilfredsstillende dokumentasjon eller andre forhold som underkonsulenten svarer for. Konsulentens adgang til å holde tilbake betaling gjelder også der hvor den manglende betalingen fra oppdragsgiveren skyldes oppdragsgivers manglende betalingsevne.

6.6 Tilleggsvederlag, fristforlengelse, dekning av merutgifter, forseringsvederlag

Underkonsulenten har bare rett til tilleggs-/endringsvederlag, fristforlengelse eller dekning av merutgifter eller forseringsutgifter i den grad oppdragsgiver aksepterer det samme etter hovedavtalen.

Underkonsulenten skal bistå konsulenten med å overholde kravene i hovedavtalen knyttet til endringer og omstendigheter som kan berøre konsulentens ansvar og forpliktelser overfor oppdragsgiver. Underkonsulenten er innforstått med de varslingsregler som gjelder i hovedavtalen og at underkonsulenten kan tape krav på tilleggsvederlag dersom varslingsreglene ikke overholdes.

Underkonsulenten skal for egen kostnad i nødvendig grad bistå konsulenten ved oppfølging av krav overfor oppdragsgiver som har sammenheng med underkonsulentoppdraget.

6.7 Konsulentens rett til å intervenere i underkonsulentens arbeid

Blir konsulenten vesentlig hindret i sin fremdrift eller oppfyllelse av hovedavtalen fordi underkonsulenten er forsinket med arbeidet etter underkonsulentavtalen, eller det er klart at en slik situasjon vil inntre, har konsulenten rett til å intervenere i underkonsulentens arbeid etter forutgående skriftlig varsel. Dette kan gjøres med egne ansatte eller med andre underkonsulenter. De nødvendige merkostnadene dette medfører for konsulenten kan kreves dekket av underkonsulenten, uavhengig av og i tillegg til eventuell dagmulkt.

7. KVALITETSSIKRINGSSYSTEMER MV

Underkonsulenten skal som et minimum ha slike kvalitetssikringssystemer som hovedavtalen krever.

8. VARIGHET

Denne underkonsulentavtalen gjelder inntil samtlige forpliktelser etter hovedavtalen og denne underkonsulentavtale er oppfylt.



9. FORSIKRING OG SIKKERHETSSTILLELSE

Underkonsulenten skal stille slik forsikring og slik sikkerhetsstillelse som konsulenten skal stille etter hovedavtalen. Underkonsulenten skal som et minimum stille sedvanlig ansvarsforsikring. (Ansvarsforsikring kjøpt via RIF Forsikringservice AS eller lignende, anses som sedvanlig ansvarsforsikring.) For sikkerhetsstillelsen skal underkonsulentens opprinnelige kontraktssum legges til grunn.

Underkonsulenten skal sende kopi av forsikringsbeviset. Ved fornyelse av forsikringen skal kopi av forsikringsbevis sendes konsulenten uoppfordret. Konsulenten har rett til å holde tilbake vederlag dersom underkonsulenten mangler forsikringen, eller forsikringen ikke er dekkende for det ansvaret underkonsulenten kan komme i etter hovedavtalen. Tilsvarende rettighet gjelder ved mangelfull sikkerhetsstillelse.

10. IMMATERIELLE RETTIGHETER

Med mindre annet følger av hovedavtalen, har konsulenten (ev. oppdragsgiver) eiendomsretten til alt materiale (beregninger, tegninger, beskrivelser, modeller etc.) som underkonsulenten utvikler og utarbeider i sitt arbeid under denne underkonsulentavtalen. Eiendomsretten innebærer blant annet rett for konsulenten (ev. oppdragsgiver) til vederlagsfritt å bearbeide, endre, kopiere og selge underkonsulentens arbeider og resultatet av underkonsulentens arbeider.

11. TAUSHETSPLIKT

Partene og deres medarbeidere skal bevare taushet om de opplysninger og dokumenter disse får kjennskap til i forbindelse med arbeidet som utføres under denne underkonsulentavtalen. Underkonsulentens medarbeidere skal skrive under på konsulentens erklæring om taushetsplikt og habilitet.

12. OVERDRAGELSE

Underkonsulenten kan ikke overdra sine rettigheter og plikter under denne avtalen uten konsulentens skriftlige forhåndssamtykke. Tilsvarende gjelder for fisjon, fusjon eller andre vesentlige endringer i eierskap eller kontroll hos underkonsulenten.

13. HABILITET

Underkonsulenten skal underrette konsulenten om forhold han/hun bør forstå har betydning for utførelsen av oppdraget, herunder om det kan oppstå spørsmål om underkonsulentens habilitet på grunn av personlige eller forretningsmessige relasjoner. Dette omfatter, men er ikke begrenset til, bierverv, styremedlemskap og eierandeler i selskaper. For øvrig vises det til forvaltningslovens kap. II. Om ugildhet og de bestemmelser om habilitet som fremkommer av hovedavtalen.

På tilsvarende vis skal underkonsulenten underrette konsulenten om det er forhold han/hun bør forstå som kan ha omdømmemessig risiko for konsulenten og/eller oppdragsgiver.

14. SKATTEATTEST OG ØKONOMISK INFORMASJON

Underkonsulenten skal fremsende skatteattest hvert år så lenge avtalen løper. Skatteattesten skal ikke være eldre enn tre måneder.

Konsulenten forbeholder seg retten til å innhente annen informasjon om underkonsulentens økonomiske stilling.

15. ANTI-KORRUPSJON, ETISKE RETNINGSLINJER MV

Underkonsulenten bekrefter ved undertegning av denne avtalen å ha lest og satt seg inn i etiske retningslinjer angitt i hovedavtalen.

Konsulenten kan kreve at underkonsulentens medarbeidere skriver under på at de har lest oppdragsgivers og/eller konsulentens etiske retningslinjer.

Ved mistanke om brudd på slike retningslinjer eller regler, skal underkonsulenten straks varsle konsulenten skriftlig. Dersom underkonsulenten eller noen av dennes medarbeidere bryter slike retningslinjer eller regler som nevnt, skal konsulenten ha rett til å heve underkonsulentavtalen med umiddelbar virkning og uten plikt til å betale erstatning for tap, utgifter mv som underkonsulenten måtte bli påført som følge av hevingen.

16. TVISTER

Hovedavtalens bestemmelser gjelder tilsvarende i forholdet mellom konsulenten og underkonsulenten. Underkonsulentavtalen er underlagt norsk rett.

17. VEDLEGG

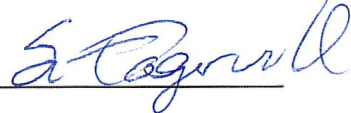
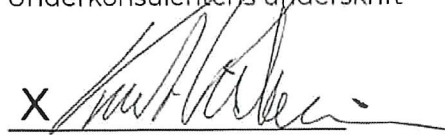
Følgende vedlegg skal anses som en del av denne underkonsulentavtalen og gjelder for underkonsulentens ytelser:

- Hovedavtalen



18. UNDERSKRIFTER

Dette avtaledokumentet er utferdiget i to eksemplarer, ett til hver av partene.

Dato: 22/6-22	Sted: Ålesund	Dato: 22/6-22	Sted: Ålesund
Konsulentens underskrift		Underkonsulentens underskrift	
X 		X 	
<hr/>		<hr/>	