

KONSULENTAVTALE

(kontraksnummer)

mellom

STATSBYGG...
som oppdragsgiver

og

(fyll inn firmanavn til konsulent)
organisasjonsnr:

som konsulent som skal inngå i Statsbyggs organisasjon

ALMINNELIGE KONTRAKTSVILKÅR

1 Kontrakten

Med mindre annet er avtalt, består kontrakten av følgende kontraktsdokumenter:

- 1) Avtaledokumentet, dersom et slikt dokument er opprettet
- 2) Referater og annet skriftlig materiale fra forhandlinger eller oppklarende drøftelser, som er godkjent av begge parter
- 3) Konsulentens tilbud
- 4) Oppdragsgivers tilbuds- eller konkurransegrunnlag
- 5) Disse kontraktsvilkårene

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

2 Partenes representanter

Hver av partene skal utpeke én person (representant) som representerer dem, og som skal stå for gjennomføringen av kontrakten. Med mindre annet er særlig avtalt, skal Statsbyggs representant være den som ifølge konsulentens organisasjonsmessige plassering i Statsbygg er konsulentens nærmeste overordnede.

Representantene har slik fullmakt til å opptre på vedkommende parts vegne i alle spørsmål som angår kontrakten, som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget uten unødvendig opphold.

Konsulentens fullmakter overfor tredjemann er de som følger av konsulentens plassering i Statsbyggs organisasjon og gitte instruksjer, se pkt. 3.

3 Konsulentens ytelse

Konsulenten skal dra omsorg for oppdragsgivers interesser og utføre oppgaver i overensstemmelse med kontrakten og god faglig standard. Konsulenten skal videre forholde seg til de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og enkeltvedtak.

Konsulenten skal innordne seg oppdragsgivers organisasjon i overensstemmelse med kontrakten, og opptre i overensstemmelse med foreliggende kvalitetssystem og gitte instruksjer. Konsulenten skal videre, innenfor denne kontraktens rammer, følge de anvisninger som gis av overordnede personer eller organer hos oppdragsgiver.

Oppdragets omfang kan justeres i overensstemmelse med bestemmelsene i ytelsesbeskrivelsen i tilbuds- eller konkurransegrunnlaget og konsulentens tilbud.

4 Underrådgivere og andre medhjelpere

Konsulenten skal ikke engasjere underleverandører for å utføre arbeid under denne kontrakten som er i en situasjon som nevnt i forskrift om offentlige anskaffelser § 24-4 (3).

5 Konsulentens uavhengighet

Konsulenten skal gjøre oppdragsgiver oppmerksom på forhold som kan skape problemer for hans uavhengighet, eller som kan skape interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdraget. Spørsmål om interessekonflikt og inhabilitet avgjøres i det enkelte tilfelle av oppdragsgiver.

Dersom konsulenten finnes å være inhabil, har oppdragsgiver særlig rett til avbestilling av oppdraget, jf. pkt. 15 andre ledd.

6 Sikkerhet

Oppdragsgiver kan kreve at konsulenten skal stille sikkerhet ved forsikring eller annen garanti for sitt mulige ansvar etter denne kontrakten. Sikkerheten skal dekke ansvar innenfor nærmere avtalte beløpsgrenser. Oppdragsgiver kan kreve at det legges frem dokumentasjon på at tilfredsstillende sikkerhet foreligger, før konsulenten starter oppdraget.

7 Taushetsplikt og kontakt med media

Konsulenten skal gjøre seg kjent med, og følge de samme regler om taushetsplikt som gjelder for oppdragsgivers ansatte.

Konsulenten skal ikke uttale seg til avis, radio, TV eller annet medium om denne avtalen eller annet som gjelder Statsbyggs forhold, uten etter avtale med Statsbygg.

8 Skifte av konsulent

En konsulent kan i unntakstilfelle skiftes ut dersom dette er nødvendig på grunn av særlige grunner som ikke kunne forutses. Oppdragsgiveren skal varsles så snart som mulig dersom konsulenten ser at det vil kunne bli nødvendig med en utskifting. Skifte av konsulent kan gi oppdragsgiver særlig rett til avbestilling, jf. pkt. 15 andre ledd.

9 Fremdrift

Konsulenten skal utføre sitt arbeid med sedvanlig og rimelig hurtighet. Dersom konsulenten ikke overholder en frist, eller forutser at en frist ikke kan holdes, skal konsulenten snarest underrette oppdragsgiver.

10 Rettigheter til resultater m.m.

Oppdragsgiver har alle rettigheter til det konsulenten leverer i forbindelse med gjennomføring av oppdraget, herunder rett til fremvisning og eksemplarfremstilling for utgivelse av det materiale konsulenten leverer, og overdragelse av disse rettigheter. Oppdragsgiver har videre rett til innsyn i det underlagsmateriale konsulenten benytter for sitt arbeid, med mindre det gjelder informasjon konsulenten er pålagt taushetsplikt for.

Konsulenten skal holde oppdragsgiver skadesløs for ethvert ansvar som oppstår pga tredjemanns rettigheter, herunder publiseringsrett, i forbindelse med gjennomføringen av oppdraget.

11 Honorar

Konsulenten honoreres for sin ytelse etter denne kontrakten i overensstemmelse med tilbuds- eller konkurransegrunnlaget og konsulentens tilbud.

Det gis ikke egen kompensasjon for bruk av eget materiell, reiser osv., med mindre dette klart fremgår av tilbuds- eller konkurransegrunnlaget. Det samme gjelder arbeid konsulenten utfører utenfor alminnelig arbeidstid.

Reiser som skal kompenseres av oppdragsgiver, kompenseres i overensstemmelse med det til enhver tid gjeldende reiseregulativet for statens ansatte.

Eventuell indeksregulering av honorar forutsetter særlig avtale.

12 Krav til gjengs lønn og arbeidsvilkår for arbeidstakere

Konsulenten er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underrådgivere og innleide har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Konsulenten plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underrådgivere og innleide. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal konsulenten rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underrådgiver, er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. av 4. juni 1993 § 13, skal gjelde i begge disse tilfellene.

Oppdragsgiveren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

13 Betaling

Konsulentens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av oppdragsgiveren.

Konsulenten kan kreve fortløpende avdrag av honoraret, men ikke oftere enn én gang i måneden.

Oppdragsgiver skal betale innen 30 dager etter mottatt faktura. Oppdragsgiveren kan holde tilbake så mye av betalingen at han har tilstrekkelig sikkerhet til dekning av et spesifisert og begrunnet krav. Er et erstatningskrav omtvistet, kan tilbakeholdelse eller motregning ikke finne sted dersom konsulenten stiller betryggende sikkerhet i form av selvskyldnerkausjon fra bank eller annen

finansinstitusjon. Som betryggende sikkerhet regnes også erklæring fra forsikringsselskap om at den påståtte skaden er dekket av forsikringen.

Konsulenten skal sende slutfaktura innen rimelig tid etter at oppdraget er avsluttet. Slutfakturaen skal inneholde alle konsulentens krav.

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Statsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet. Faktura og kreditnota skal formidles via aksesspunkt i meldingsformidlerinfrastrukturen som forvaltes av DIFI, se <http://www.statsbygg.no/Om-Statsbygg/Faktura/> for mer informasjon.

14 Avbestilling

Avtalen kan sies opp av Statsbygg med 3 måneders skriftlig varsel uten at det betales erstatning.

Dersom konsulenten skiftes ut etter pkt. 9, og den konsulent som tilbys som erstatning ikke tilfredsstiller kravene til konsulenten i kontraktsdokumentene, kan oppdragsgiver avbestille kontrakten med umiddelbar virkning. Det samme gjelder i den grad konsulenten er inhabil, jf. pkt. 6.

15 Oppsigelse

Statsbygg kan si opp kontrakten uten å betale erstatning i de tilfeller som er nevnt i forskrift om offentlige anskaffelser § 28-3.

16 Kontraktsbrudd

16.1 Konsulentens kontraktsbrudd

Kontraktsbrudd som følge av at konsulenten ikke opptrer i overensstemmelse med god faglig standard, påfører ham erstatningsansvar for påregnelig tap som følge av kontraktsbruddet. Konsulentens økonomiske ansvar er begrenset til det beløp konsulenten har mottatt for oppdraget.

For øvrig gjelder alminnelige erstatningsregler.

16.2 Oppdragsgivers kontraktsbrudd

Ved forsinket betaling kan konsulenten kreve forsinkelsesrente i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

17 Heving

Dersom det foreligger vesentlig kontraktsbrudd, kan den annen part heve kontrakten og kreve erstatning i overensstemmelse med alminnelige erstatningsrettslige prinsipper.

18 Misligholdt kontraktsforpliktelse - konsekvens for senere konkurranser

Brudd på pliktene i denne kontrakten vil kunne bli nedtegnet og få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen.

19 Tvist

Dersom det oppstår tvist om tolkningen eller rettsvirkningen av kontrakten, skal tvisten først søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlingene ikke frem, skal saken avgjøres ved dom, med mindre partene blir enige om å bringe saken til avgjørelse ved voldgift.

Verneting er Oslo tingrett.

Avtalen vil bli signert digitalt. Signatur vil fremkomme av en egen signaturfil opprettet i Merzellportalen.