

**Avtale om kjøp av tjenester  
for  
Kartlegging, implementering og  
forvaltning av klassifikasjonssystem  
for sykehusbygg i Norge**

## Avtale om konsulentbistand

**Avtale om**  
kjøp av tjenester for  
Kartlegging, implementering og forvaltning av klassifikasjonssystem for  
sykehusbygg i Norge

**er inngått mellom:**

\_\_\_\_\_  
(heretter kalt Konsulenten)  
**og**

\_\_\_\_\_  
(heretter kalt Kunden)

**Sted og dato:**

\_\_\_\_\_  
(Kundens navn)

\_\_\_\_\_  
(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

Stilling

Telefon

E-post

Hos Konsulenten:

Navn

Stilling

Telefon

E-post

## Innhold

<b>1.</b>	<b>Alminnelige bestemmelser .....</b>	<b>4</b>
1.1	Omfanget av konsulentbistanden .....	4
1.2	Bilag til avtalen.....	4
1.3	Tolking – rangordning .....	4
1.4	Varighet.....	4
1.5	Partenes representanter .....	5
1.6	Nøkkelpersonell.....	5
<b>2.</b>	<b>Endring, stansing og avbestilling .....</b>	<b>5</b>
2.1	Endringer av ytelsen etter avtaleinngåelsen .....	5
2.2	Midlertidig stansing av Bistanden .....	5
2.3	Avbestilling .....	5
<b>3.</b>	<b>Partenes plikter .....</b>	<b>6</b>
3.1	Konsulentens plikter.....	6
3.2	Lønns- og arbeidsvilkår .....	6
3.3	Kundens plikter .....	7
3.4	Møter .....	7
3.5	Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon .....	7
3.6	Taushetsplikt.....	7
<b>4.</b>	<b>Vederlag og betalingsbetingelser .....</b>	<b>7</b>
4.1	Vederlag .....	8
4.2	Fakturering .....	8
4.3	Forsinkelsesrente .....	9
4.4	Betalingsmislighold .....	9
4.5	Prisendring .....	9
<b>5.</b>	<b>Opphavs- og eiendomsrett .....</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>Mislighold .....</b>	<b>10</b>
6.1	Hva som anses som mislighold.....	10
6.2	Varslingsplikt.....	10
6.3	Sanksjoner ved mislighold .....	10
6.3.1	<i>Tilbakehold av ytelser.....</i>	<i>10</i>
6.3.2	<i>Prisavslag.....</i>	<i>10</i>
6.3.3	<i>Heving.....</i>	<i>10</i>
6.3.4	<i>Krav på erstatning.....</i>	<i>10</i>
6.3.5	<i>Erstatningsbegrensning.....</i>	<i>11</i>
<b>7.</b>	<b>Øvrige bestemmelser .....</b>	<b>11</b>
7.1	Forsikringer .....	11
7.2	Overdragelse av rettigheter og plikter .....	11
7.3	Konkurs, akkord e. l. ....	11
7.4	Force majeure.....	12
<b>8.</b>	<b>Tvister .....</b>	<b>12</b>
8.1	Rettsvalg.....	12
8.2	Forhandlinger.....	12
8.3	Mekling.....	12
8.4	Domstols- eller voldgiftsbehandling.....	12

## 1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

### 1.1 OMFANGET AV KONSULENTBISTANDEN

Konsulenten skal yte faglig bistand under Kundens ledelse, heretter kalt Bistanden, som beskrevet i bilag 1.

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

Med avtalen menes denne generelle avtaleteksten med bilag.

### 1.2 BILAG TIL AVTALEN

Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei):	Ja	Nei
Bilag 1: Beskrivelse av Bistanden		
Bilag 2: Prosjekt- og fremdriftsplan		
Bilag 3: Administrative bestemmelser		
Bilag 4: Samlet pris og prisbestemmelser		
Bilag 5: Endringer i den generelle avtaleteksten		
Bilag 6: Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen		
Andre bilag:		

### 1.3 TOLKING – RANGORDNING

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 5 med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag. Ved motstrid skal følgende tolkingsprinsipper 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 5 går foran den generelle avtaleteksten.
  - b) Hvis den generelle avtaleteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 5, går slike endringer foran den generelle avtaleteksten.
  - c) Bilag 6 går foran de øvrige bilagene

### 1.4 VARIGHET

Arbeidet skal påbegynnes og avsluttes i henhold til fremdriftsplanen i bilag 2.

## **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 spesifiseres i bilag 3.

## **1.6 NØKKELPERSONELL**

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Bistanden skal fremgå av bilag 3.

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 som utgjør bilag 6, og uten ugrunnet opphold gi Kunden en oppdatert kopi.

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 kreve at gjennomføringen av Bistanden stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. 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.

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.

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 Konsulenten forstår eller bør forstå 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 sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av landsomfattende tariffavtale eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser under avtalen.

Alle avtaler Konsulenten inngår og som innebærer utførelse av arbeid 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.

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.

Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Konsulenten bestrider dette, kan Kunden kreve at Konsulenten og underleverandører legger frem dokumentasjon for Kunden om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

### **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 Kunden forstår eller bør forstå 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 bilag 3.

### **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 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 til 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 fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører fem (5) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

### **3.7 LOJALITETSPLIKT**

Leverandøren skal ivareta oppdragsgivers interesser i gjennomføring av kontrakten. Leverandøren skal i avtaleperioden ikke utøve virksomhet som svekker oppdragsgivers omdømme relatert til forhold kontrakten regulerer. Partene skal heller ikke, i avtalens løpetid, omtale avtalens premisser eller innhold på et slikt vis at dette kan skade den annen parts omdømme eller forhold til 3.parter. Uenighet om avtalens innhold eller partenes plikter i henhold til denne, skal søkes løst ved forhandlinger. Andre kan ha andre forventninger til leveransen enn det rammebetingelser og kontrakten fastsetter. Leverandøren skal ikke ta stilling til eller kommentere synspunkter eller misnøye fra noen som retter seg mot oppdragsgiver, men opplyse om at slike henvendelser skal rettes til oppdragsgivers avtaleadministrator for denne avtalen.

## **4. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER**

### **4.1 VEDERLAG**

Vederlag og betalingsbetingelser fremgår av bilag 4. Med mindre annet er angitt i bilag 4 er alle priser oppgitt eksklusive merverdiavgift. Alle priser er i norske kroner.

Utlegg 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 4.

Et estimat for antall timer og regler for varsling av overskridelser angis i bilag 4.

### **4.2 FAKTURERING**

Fakturering skjer etterskuddsvis pr måned, med mindre annet er avtalt i bilag 4. Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått frem til faktureringsstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.



Konsulentens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Kunden. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg og andre utgifter skal angis særskilt.

Betaling skjer i henhold til faktura per 30 (tretti) kalenderdager.

#### **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 sentralbyrå sin konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått, med mindre annen indeks er avtalt i bilag 4.

Eventuelle andre bestemmelser om prisendringer fremgår av bilag 4.

### **5. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT**

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av Bistanden tilfaller Kunden når betaling er skjedd, med mindre annet er avtalt i bilag 5 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 m.v. (åndsverkloven) § 39b

Konsulenten beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt 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 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 lykket 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 misligholdet er av en slik art at Kunden har lite eller ingen nytte av det leverte 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 betale for ytelser som var kontraktsmessig levert før hevingstidspunktet i den utstrekning Kunden kan utnytte disse ytelsene som forutsatt.

#### **6.3.4 Krav på erstatning**

En part kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra den misligholdende partens side, 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. Tap av data anses som indirekte tap, bortsett fra hvor dette skyldes datahåndtering som er Konsulentens ansvar under avtalen.

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 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 slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

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.

## **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 verneting.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge i henhold til reglene i lov 14. mai 2004 nr. 25 voldgift (voldgiftsloven).