



# KONTRAKT

mellom

**Ringerike kommune**  
(heretter kalt Oppdragsgiver)

og

**Leverandør AS**  
(heretter kalt Konsulenten)

Organisasjonsnummer: xxx xxx xxx

om

Rådgivningstjenester og rapportering til «Fossefondet»  
(heretter kalt Oppdraget)

Denne avtalen er underskrevet i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.

For Oppdragsgiver  
Hønefoss,

For Konsulenten  
Sted,

---

Navn Etternavn  
Stilling, Enhet

---

Navn Etternavn  
Stilling, enhet



For denne kontrakten gjelder Standard kontraktsvilkår for Ringerike kommune for kjøp av konsulenttjenester (heretter kalt Standardvilkårene) med de endringer og suppleringer som følger av denne kontrakten.

## 1 Innhold

Kontrakten består av følgende dokumenter:

Avtalte vilkår i dette dokument med følgende vedlegg:

Konsulentens tilbud  
Oppdragsgivers konkurransegrunnlag  
Standard kontraktsvilkår

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge. Endringsavtaler signert av begge parter har forrang i forhold til øvrige dokumenter.

## 2 Partenes representanter

### For oppdragsgiver:

**Navn Etternavn**  
Rådhuset, Osloveien 1, Hønefoss  
Mob: xx xx xx xx  
xxx@ringerike.kommune.no

### For konsulent:

**Navn Etternavn**  
Adresse, Postnr.  
Mob: xx xx xx xx  
xxx@xxx

## 3 Medarbeidere hos Konsulenten som skal utføre oppdraget/nøkkelpersonell

### 4

Følgende medarbeidere hos Konsulenten skal utføre oppdraget:

**Navn Etternavn** (hovedansvarlig og utførende konsulent)

## 5 Avtalens fremdrift og varighet

### 5.1 Oppstart og tidsfrist for når oppdraget skal være fullført

Avtalen skal ha en varighet på 3 år fra signering. Oppdragsgiver (Kunden) har opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1 + 1 + 1 år.

Avtalen forlenges automatisk for et år av gangen dersom oppdragsgiver ikke har varslet noe annet før utløpet av avtaleperioden. Avtalen kan av begge parter sies opp i avtaleperioden med 3 måneders oppsigelsestid.



## 6 Vederlag/pris for oppdraget

### 6.1 Fastpris

Det skal tilbys en årlig fastpris for hovedleveransen. Fastprisen ligger fast de første 2 årene i kontraktsperioden og reguleres deretter i henhold til konsumprisindeksen. I tillegg skal det gis en timepris for eventuelle tilleggstjenester. Timepris vil være gjenstand for regulering årlig i henhold til konsumprisindeksen. Alle reise- og oppholdsutgifter skal være inkludert i fastprisen og timeprisen.

Tilbudets priser skal oppgis i eget prisbilag, jf. Bilag 3. Alle priser oppgis inklusive merverdiavgift.

## STANDARD KONTRAKTSVILKÅR

### 1 Anvendelse

Disse standard kontraktsvilkår gjelder mellom Oppdragsgiveren og den part som påtar seg konsulentoppdrag (heretter kalt Konsulenten).

Eventuelle avvikende kontraktsvilkår er uten virkning for kontrakten med mindre Oppdragsgiveren skriftlig har godtatt dem.

### 2 Partenes samarbeid og gjensidige plikter

#### 2.1 Samarbeidsplikt

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av oppdraget.

De skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget, og i nødvendig utstrekning sende hverandre kopier av referater, korrespondanse og annet materiale av betydning for den annens ytelse etter kontrakten.

#### 2.2 Taushetsplikt

Konsulenten har taushetsplikt i henhold til bestemmelsene i lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven).

For øvrig har partene taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget.

#### 2.3 Overdragelse

Konsulenten kan ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten at Oppdragsgiveren har samtykket skriftlig på forhånd.

I den grad Oppdragsgiveren er en offentlig virksomhet kan Oppdragsgiveren 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.



### **3 Organisatoriske bestemmelser**

#### **3.1 Partsrepresentanter og fullmaktsforhold**

Hver av partene skal oppnevne en representant. Navnene på representantene skal inntas i kontrakten. Utskifting av representanten skal varsles skriftlig.

Partenes representanter har fullmakt til å opptre på partenes vegne i alle spørsmål som angår kontrakten og som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget uten unødvendige opphold.

Konsulenten, eller den som opptre på dennes vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for Oppdragsgiverens representant.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

#### **3.2 Varsling**

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal gis skriftlig til partenes representanter eller til avtalte adresser for varsling. Varsel sendt per e-post, og varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

### **4 Rettigheter til resultatet av Konsulentens oppdrag**

Med mindre annet er avtalt har Oppdragsgiveren opphavsrett, eiendomsrett og bruksrett til alt grunnlagsmateriale utarbeidet av Konsulenten og til ethvert resultat av arbeidet som er utført i henhold til kontrakten.

Oppdragsgiveren plikter å behandle materiale som har opphavsrettslig vern slik at opphavsmannens rettigheter ikke blir krenket.

### **5 Konsulentens plikter**

#### **5.1 Oppdragets omfang og utførelse**

Konsulenten skal utføre det arbeid som fremgår av kontrakten. Dette inkluderer alle aktiviteter nødvendig for oppfyllelse av kontraktens krav, intensjoner og frister. Oppdraget omfatter deltakelse på møter og befaringer som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget.

Oppdraget skal utføres profesjonelt, effektivt, og med høy faglig standard. Konsulenten plikter å ivareta Oppdragsgiverens interesser og medvirke til at erfaringene fra arbeidet med oppdraget overføres til Oppdragsgiveren.

Henvendelser fra Oppdragsgiveren skal besvares uten ugrunnet opphold.

Konsulenten skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Konsulenten forstår eller bør forstå kan få betydning for Oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

#### **5.2 Underkonsulenter og andre medhjelpere**

#### **5.3 Konsulentens rett til å benytte og skifte ut underkonsulenter**

Bruk og utskifting av underkonsulenter forutsetter Oppdragsgiverens skriftlige forhåndssamtykke med mindre annet er avtalt.

#### **5.4 Identifikasjon**

Konsulenten svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å gjennomføre sine oppgaver etter kontrakten.



### **5.5 Utskiftning av medarbeidere/nøkkelpersonell**

Utskiftning av medarbeidere, som i henhold til kontrakten skal utføre oppdraget, kan ikke foretas uten Oppdragsgiverens skriftlige forhåndssamtykke.

### **5.6 Konsulentens uavhengighet**

Konsulenten skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdraget. Han skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiveren hvis en slik situasjon oppstår. Dersom Konsulenten ikke gjenoppretter sin uavhengighet uten ugrunnet opphold, kan

Oppdragsgiveren heve kontrakten i henhold til punkt 8.7.

### **5.7 Forsikring**

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

### **5.8 Lønns- og arbeidsvilkår**

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for sted og yrke. Dette gjelder for alle ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren skal på anmodning legge frem dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. På samme måte skal leverandøren sikre dokumentasjon fra sine underleverandører.

Dersom leverandøren ikke etterlever disse pliktene, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca 2 ganger innsparingen for firmaet. Se også forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008.

## **6 Oppdragsgiverens plikter**

### **6.1 Oppdragsgiverens ansvar og medvirkning**

Oppdragsgiveren skal lojalt medvirke til Konsulentens gjennomføring av oppdraget.

Henvendelser fra Konsulenten skal besvares uten ugrunnet opphold.

Medvirkningen skal være tilpasset den avtalte fremdriften for oppdraget.

Oppdragsgiveren skal opplyse Konsulenten om forhold som han forstår eller bør forstå er av betydning for gjennomføringen av oppdraget, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

### **6.2 Engasjement og utskiftning av tredjepart**

Oppdragsgiveren har rett til å engasjere og skifte ut tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine oppgaver under avtalen.

Ved engasjement og utskiftning av tredjepart skal Konsulenten varsles.

### **6.3 Identifikasjon**

Oppdragsgiveren svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å gjennomføre sine oppgaver etter kontrakten.



## 7 Konsulentens mislighold

### 7.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Konsulentens side hvis ytelsen ikke er i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Konsulenten ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgiverens forhold eller force majeure.

Oppdragsgiverens godkjenning av forslag eller prosjektmateriale fritar ikke Konsulenten for ansvaret for konsulentfeil.

### 7.2 Oppdragsgiverens reklamasjonsfrist

Oppdragsgiveren må innen rimelig tid påberope seg konsulentfeil som han blir kjent med under utførelsen av oppdraget. Etter at oppdraget er avsluttet, kan Oppdragsgiveren bare påberope seg feil som reklameres innen rimelig tid etter at han har oppdaget eller burde ha oppdaget den.

Reklamasjonsfristene gjelder ikke dersom konsulentfeilen skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

### 7.3 Konsulentens varslingsplikt

Hvis Konsulentens ytelser ikke kan leveres som avtalt, skal Konsulenten så raskt som mulig gi Oppdragsgiveren skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak 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.

### 7.4 Tilleggsfrist

Konsulenten kan be om tilleggsfrist som må godkjennes skriftlig av Oppdragsgiveren for å kunne gjøres gjeldende.

For den perioden tilleggsfristen løper, kan Oppdragsgiveren ikke gjøre gjeldende dagbot eller erstatning.

Tilleggsfrist har ingen virkning for Oppdragsgiverens rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidet før tilleggsfristen.

### 7.5 Avhjelp

Konsulenten skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold, ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering uten ekstra kostnad for Oppdragsgiveren.

## 8 Sanksjoner ved mislighold

### 8.1 Retting

Oppdragsgiveren kan kreve at Konsulenten retter konsulentfeil for egen regning og risiko, dersom dette kan skje uten å forvolde Konsulenten urimelig kostnad og ulempe. Konsulenten kan kreve å få foreta slik retting når Oppdragsgiveren ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Rettingen skal foretas innen en rimelig frist satt av Oppdragsgiveren. Dersom retting ikke er foretatt innen fristen, kan Oppdragsgiveren kreve at Konsulenten betaler de nødvendige kostnader til retting utført av Oppdragsgiveren selv eller en annen konsulent.



## 8.2 Tilbakehold av ytelser

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

## 8.3 Dagmulkt

Blir det forsinkelser og det ikke skyldes force majeure eller Oppdragsgiverens forhold, foreligger en forsinkelse fra Konsulentens side som gir grunnlag for dagbot.

Dagmulkten påløper automatisk. Dagmulkten utgjør 0,15 prosent av samlet vederlag for leveransen (kontraktssummen) ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 (hundre) kalenderdager. Dagmulkten skal minimum utgjøre kr. 1 000,- per hverdag.

## 8.4 Prisavslag

Består konsulentfeilen i at en del av oppdraget ikke er utført, og blir ikke denne rettet i samsvar med punkt 9.1, kan Oppdragsgiveren kreve et forholdsmessig avslag i prisen.

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Konsulenten å avhjelpe en mangel, kan Oppdragsgiveren kreve forholdsmessig avslag i kontraktssummen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

## 8.5 Erstatning

Oppdragsgiveren kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra Konsulentens side, med mindre Konsulenten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Konsulenten.

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatningen for samme forsinkelse.

## 8.6 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 kontraktssummen ekskl. merverdiavgift eller et avtalt estimat for Oppdraget.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis Konsulenten eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett

## 8.7 Heving

En part har rett til å heve kontrakten dersom den annen part vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Før heving skjer, skal det gis en rimelig frist til å rette forholdet.

Ved heving har Konsulenten krav på honorar for den delen av oppdraget som er utført i henhold til kontrakten. Grunnlagsmateriale og ethvert resultat av arbeidet som er utført i henhold til kontrakten og som er betalt, har Oppdragsgiveren rett til å få utlevert og til å bruke i samsvar med reglene i punkt 4.

Den part som hever kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av misligholdet. Betalt dagmulkt skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den er kompensasjonsrelevant.



## 9 Vederlag og betalingsbetingelser

### 9.1 Vederlag

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Konsulentens ytelser fremgår av Prisskjema i Bilag 3. Kontraktsprisen eller honoraret fastsettes i norske kroner, eksklusive merverdiavgift.

Utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt.

Prisen inkluderer Konsulentens nødvendige utgifter i forbindelse med oppdraget, så som utgifter til skriving, internkopiering, telefon, telefaks, porto etc.

Tilsvarende gjelder Konsulentens utgifter til deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget, med mindre annet er avtalt.

Konsulentens utgifter til reiser er inkludert i prisen.

### 9.2 Fakturering og betaling

Faktura sendes:

- E-faktura: org nr.940100925 (ELMA, aksesspunkt Visma)
- E-mail: fakturamottak@ringerike.kommune.no
- Post: Ringerike kommune  
Fakturamottak  
Postboks 123, Sentrum  
3502 Hønefoss

NB! Faktura MÅ merkes med ansvarsnummer.

### 9.3 Betalingsmislighold

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

## 10 Tvister

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

Dersom det oppstår tvist om fortolkninger eller rettsvirkninger av kontrakten skal denne søkes løst ved forhandlinger. 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.

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler. Oppdragsgivers forretningsadresse er vernet.





Partene kan alternativt avtale at tvisten skal avgjøres ved voldgift i henhold til lov av 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift (voldgiftsloven).

## **11 Eventuelle andre bestemmelser for oppdraget**

### **Reklame**

Konsulenten må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom han ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen/oppdraget utover å gi oppdraget som generell referanse.