**RAMMEAVTALE**

Denne avtale (”**Rammeavtalen**”) er inngått den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mellom

(1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (”**Byrået**”) og

(2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (”**Oppdragsgiver** ”)

# RAMMEAVTALENS OMFANG og varighet

Partene har ved signering inngått en rammeavtale om levering av byråtjenester. Formålet med Rammeavtalen er å legge til rette for et langvarig samarbeid.

Byrået skal levere byråtjenester for Oppdragsgiver, typisk innenfor disse områdene (fyll inn ).

Rammeavtalen trer i kraft ved signering. Dersom ikke annet er avtalt, gjelder Rammeavtalen til den sies opp av en av partene, med 3 måneders skriftlig varsel. Pågående oppdrag skal likevel ferdigstilles i henhold til Rammeavtalen før Avtalen avsluttes (Avbestilling er regulert i Generelle betingelser pkt. 3.3).

Partene skal møtes årlig for å evaluere samarbeidet.

# RAMMEAVTALENS OMFANG

For hvert oppdrag (”Oppdrag”) som Byrået skal utføre for Oppdragsgiver skal det fylles ut et dokument kalt oppdragsbekreftelse, inklusive fremdriftsplan og budsjett, inntatt som bilag A-C. Alle Oppdrag skal gjennomføres i henhold til denne Rammeavtalen. Rammeavtalen består av følgende dokumenter:

1. Dette avtaledokumentet
2. Generelle vilkår for Byråtjenester.
3. Mal for oppdragsbekreftelse (inkludert budsjett og fremdriftsplan).
4. Mal for program-/webutviklingsavtale (dersom Oppdrag kan omfatter slik leveranse)
5. Mal for reklamefilmavtale (dersom Oppdrag kan omfatte slik leveranse)

Ved eventuell motstrid, skal dokumentene gis prioritet i den rekkefølge som angitt ovenfor. Definisjoner angitt i et av avtalens dokumenter gjelder for øvrige avtaledokumenter.

# EKSKLUSIVITET

Med mindre noe annet er skriftlig avtalt kan Oppdragsgiver ikke benytte andre byråer som leverer samme type tjenester som Byrået så lenge denne Rammeavtalen er i kraft.

Byrået kan ikke påta seg oppdrag som gjelder direkte konkurrerende produkter eller tjenester uten Oppdragsgivers samtykke så lenge Rammeavtalen gjelder, dog er denne eksklusiviteten betinget av at Oppdragsgiver kjøper byråtjenester for minimum NOK ……….. årlig.

# Vederlag og priser

Oppdragsgiveren dekker kostnadene til gjennomføring av Oppdraget, slik det følger av oppdragsbekreftelsen og budsjettet.

Byråets vederlag fastsettes på grunnlag av følgende timesatser (eks. mva):

* …………
* ………..
* …….

*[Angi timesatser for ulike medarbeidere]*

*[I stedet for timebetaling kan det være aktuelt med årsavtaler eller resultatbestemte avtaler. Dette forutsetter særskilte bestemmelser.]*

Byråets timepriser kan justeres årlig ved å sende skriftlig melding til Oppdragsgiver.

# Rettigheter til utnyttelse av resultatet

## Rettigheter til utnyttelse av resultater skapt av Byrået

### Oppdragsgiveres får en tidsbegrenset bruksrett til resultater som er skapt av Byrået, se Generelle betingelser pkt. 7. I visse tilfeller er det ønskelig eller behov for å avtale en annen regulering, hvilket i så fall gjøres nedenfor eller i oppdragsbekreftelsen.

Ved avkrysning nedenfor gis Oppdragsgiver følgende tilleggsrettigheter til resultater skapt av Byrået:

*Spesialtilpassede rettigheter:* [fyll inn det som passer]

### *Rettigheter til spesifikt opplag av trykt materiale:* Rett til et opplag på [x] eksemplarer av trykt materiale som utarbeides som en del av Oppdraget. Oppdragsgiveren skal få utlevert pdf-fil til det trykte materiale fra Byrået.

### *Emballasjedesign:* Rett til ubegrenset bruk på av arbeidene på emballasje og innpakning i Norge for følgende produkt(er):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Frikjøp alternativ 1:* Mot å betale NOK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ erverver Oppdragsgiver alle rettigheter (frikjøp) til sluttleveransen som er utført av Byrået og som er godkjent, jf. de Generelle vilkår pkt 3.4. Hvis ikke annet er avtalt skal engangsvederlaget utgjøre [\_\_\_] % [*angi prosentsats]* av det samlede vederlaget til Byrået for Oppdraget.

Frikjøp innebærer at Oppdragsgiver får eksklusiv og ubegrenset rett til de arbeider som frikjøpes, for det engangsvederlag som er betalt. Retten omfatter bruk i alle typer medier, nåværende og fremtidige både i og utenfor Norge. Oppdragsgiver har rett til endringer, bearbeidelser, videreutvikling og overdragelse av utførte arbeider i den utstrekning dette ikke strider imot ufravikelige bestemmelser i den til enhver tid gjeldende åndsverklov. Byrået har likevel rett til å vise resultatene av Oppdraget i egen markedsføring, jf. Generelle betingelser pkt. 7.

*Frikjøp alternativ 2:* Mot å betale NOK\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ erverver Oppdragsgiver rettigheter til Byråets arbeid som ikke er en del av sluttleveransen i henhold til Generelle betingelser pkt. 3.4. Alle skisser, designforslag etc. skal merkes særskilt for dette formål, og det skal særskilt avtales om Oppdragsgiver får bruksrettigheter eller fulle rettigheter (frikjøp).

Oppdragsgivers rett til bruk av reklamefilm og arbeider som utføres i forbindelse med

reklamefilm fremgår av Generelle betingelser pkt. 6.3, med mindre annet skriftlig avtales.

## Rettigheter til resultater skapt av underleverandører og tredjepartsrettigheter

Oppdragsgiveren rettigheter til utnyttelse av resultater som er skapt av Oppdragsgivers underleverandører og andre tredjeparter reguleres av den avtalen som er inngått mellom Byrået og underleverandøren og andre tredjeparter i anledning det enkelte Oppdrag, dog erverves ingen flere rettigheter enn det som partene har avtalt i pkt. 5.1 over, jf. Generelle betingelser pkt. 7.1. For øvrig vises til Generelle betingelser pkt. 6 og pkt. 7.3.

# KontaktperSOner

For Byrået: *[navn, tlf og e-post på kontaktperson]*

For Oppdragsgiveren: [*navn tlf og e-post på kontaktperson]*

# Særlig betingelser

*Her kan det blant annet angis at enkelte av bestemmelsene i* Generelle betingelser ikke *skal gjelde, for eksempel fordi enkelte av bestemmelsene ikke passer for avtaleforholdet. Hvis det ikke skal inn noen særlige betingelser, fjernes punktet i sin helhet.*

Rammeavtalen foreligger i 2 – to – eksemplarer, ett til hver av partene.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Byrå] |  | [oppdragsgiver] |
|  |  |  |
|  |  |  |

**GENERELLE BETINGELSER - for oppdrag som utføres av Byrået**

Versjon 2.0, 2012

# avtalens omfang

## Oppdrag

Avtalen gjelder for oppdrag som Byrået skal utføre for Oppdragsgiveren (heretter kalt **”Oppdraget”**).

# OM oppdraget

## Utarbeidelse av oppdragsbeskrivelse, fremdriftsplan og budsjett

Oppdragsgiveren skal gi Byrået en skriftlig eller muntlig oppdragsbeskrivelse som angir Oppdragsgiverens behov, målsettinger, kostnadsrammer, samt andre relevante opplysninger om Oppdraget.

Basert på oppdragsbeskrivelsen utarbeider Byrået en detaljert oppdragsbekreftelse (brief) som angir alle relevante opplysninger for Oppdraget, herunder alle oppgaver som skal utføres av hhv. Byrået og Oppdragsgiver, ressurspersoner, budsjett og fremdriftsplan.

Dersom Oppdragsgiveren har bemerkninger til den mottatte oppdragsbekreftelse, fremdrifts­planen og/eller budsjettet skal dette formidles skriftlig til Byrået innen 5 virkedager etter mottakelse. Hvis det ikke gis slike bemerkninger innen fristen anses nevnte dokumenter for godkjent av Oppdragsgiveren.

Dersom Oppdragsgiver har bemerkninger, skal Byrået oversende justert oppdragsbekreftelse, budsjett og/eller fremdriftsplan til Oppdragsgiver. Denne oppdaterte dokumentasjonen anses som godkjent med mindre Oppdragsgiver meddeler eventuelle innsigelser skriftlig innen 5 virkedager.

Dersom Partene ikke blir enige om innholdet i Oppbekreftelsen, fremdriftsplanen og/eller budsjettet innen rimelig tid – og senest innen 15 virkedager - er Oppdraget å anse som avbestilt fra Oppdragsgiverens side.

## Oppdragsgiverens ansvar og plikter

Oppdragsgiveren skal stille til rådighet og overlevere til Byrået slik informasjon og materiale, herunder teknisk informasjon og underlag, som er nødvendig for at Oppdraget kan utføres i samsvar med Oppdragsgiverens ønsker med hensyn til innhold, kvalitet og innen fremdriftsplan og budsjett. Slik informasjon og materiale skal overleveres normalt før Oppdraget igangsettes, og dersom dette ikke er mulig, uten ugrunnet opphold.

Oppdragsgiver skal påse at spesielle krav til teknisk plattform, bruk i digitale medier, programvare, programvareversjon eller liknende fremgår av oppdragsbekreftelsen. Det samme gjelder andre spesifikke krav som Oppdragsgiver har, slik som eksempelvis krav for å sikre at resultatet kan nyttiggjøres som forutsatt.

# Retten til endringer og avbestilling

## Endringer i Oppdraget

Endringer i Oppdraget forutsetter at begge parter samtykker. Byrået har rett til tilleggs­vederlag og justering av fremdriftsplan. Tilleggs­vederlaget skal beregnes av Byrået på grunnlag av de avtalte timepriser. Dersom endringene medfører andre merkostnader kan dette kreves dekket av Oppdragsgiveren.

Dersom partene er enige om å gjøre endringer i Oppdraget, kan en eller begge parter kreve at oppdragsbekreftelse, fremdriftsplan og budsjett oppdateres i nødvendig utstrekning.

## Endringer i fremdriftsplan og budsjett

Byrået har rett til å kreve fristforlengelse, inkl. endre fremdriftsplanen dersom:

1. arbeidsomfanget viser seg å være større enn hva partene forutsatte på avtaletidspunktet, og/eller
2. feil, ufullstendige eller mangelfulle opplysninger fra Oppdragsgiveren eller noen denne svarer for, og disse opplysningene har betydning for fremdriften, og/eller
3. forsinkelser som skyldes Oppdragsgiveren eller noen denne svarer for.

Krav om fristforlengelse skal varsles skriftlig til Oppdragsgiver. Byrået kan kreve kostnader som relaterer seg til fristforlengelsen dekket av Oppdragsgiver.

## Avbestilling av oppdrag

Oppdragsgiveren kan avbestille Oppdraget ved å sende skriftlig varsel til Byrået.

Dersom ikke annet er skriftlig avtalt, skal Oppdragsgiveren ved avbestilling dekke Byråets påløpte kostnader, inklusive kostnader til underleverandører og eksterne rettighets­havere, samt opptjent vederlag for utført arbeid. I tillegg belastes Oppdragsgiveren et avbestillingsgebyr som er lik det minste av [6] % av budsjett for Oppdraget eller [8] % av budsjett for den del av Oppdraget som ikke er utført.

Ved avbestilling av Oppdraget beholder Byrået alle rettigheter, herunder også eiendomsrett til utførte arbeider, og Oppdragsgiveren skal tilbakelevere alt materiale Oppdragsgiveren har mottatt fra Byrået. Oppdragsgiveren har ikke rett til å utnytte resultatet av de utførte arbeidene.

**3.4 Godkjennelse av milepæler og sluttresultat**

Dersom det fremgår av oppdragsbekreftelsen at Oppdragsgiver skal godkjenne utforming og innhold av Byråets arbeid ved nærmere definerte milepæler og/eller delleveringer, skal Byrået oversende eget arbeid for godkjenning av Oppdragsgiver til de frister som fremgår av fremdriftsplanen. Dersom Oppdragsgiveren har bemerkninger til Byråets arbeid skal dette formidles skriftlig til Byrået innen 5 virkedager. Hvis det ikke gis slike bemerkninger innen fristen, anses arbeidet for godkjent av Oppdragsgiveren.

Oppdragsgiveren skal, hvis aktuelt, lese korrektur av endelig utkast. Oppdragsgiver er ansvarlig for feil i staving, innhold eller andre feil som Oppdragsgiveren burde ha oppdaget ved egen gjennomgang.

Når Byrået anser Oppdraget for å være avsluttet, skal Oppdragsgiver varsles skriftlig. Oppdragsgiver plikter å undersøke Byråets arbeid. Med mindre Byrået mottar skriftlig melding innen 5 virkedager, anses Oppdragsgiver for å ha godkjent Oppdraget.

# ORGANISERING

## Team hos Byrået

Byrået skal sette sammen et team som er tilpasset Oppdragets omfang og karakter, og som har den nødvendige kreative og administrative kompetanse.

## Kontaktpersoner

Hver av partene skal utnevne en prosjektansvarlig som kontaktperson vedrørende alle forhold i tilknytning til Oppdraget.

Kontaktpersonen skal ha de nødvendige fullmakter til å ta beslutninger vedrørende gjennomføring av Oppdraget. Hver part kan skifte ut egen kontaktperson ved å sende skriftlig melding til den andre parten.

# Betaling og BETALINGSBETINGELSER

Oppdragsgiver dekker kostnadene til gjennomføring av Oppdraget i henhold til de priser som fremgår av Rammeavtalen og budsjett, inklusive kostnader til innkjøp av materialer og tjenester fra tredjemann, og godtgjørelser til underleverandører og eksterne rettighetshavere. Byrået har rett til et påslag på [x] % for slike kostnader. Byrået skal på forespørsel kunne fremlegge dokumentasjon for innkjøpte materialer og tjenester.

Byrået fakturerer vederlag og kostnader for Oppdraget enten månedlig eller ved ferdigstillelse av delleveranser. Byrået vil sende sluttfaktura ved Oppdragets avslutning.

Fakturaene forfaller til betaling [30] dager etter at de er utstedt av Byrået.

Ved forsinket betaling har Byrået krav på forsinkelsesrenter etter lov om renter ved forsinket betaling. Ved betaling i annen valuta enn norske kroner, har Byrået rett til å få dekket eventuelt tap som følge av endringer i valutakursen.

# Underleverandører

## Rett til å bruke underleverandører

Med mindre annet er skriftlig avtalt, har Byrået rett til å bruke underleverandører for utførelsen av Oppdraget. Byrået er ansvarlig overfor Oppdragsgiveren for at arbeid som utføres av underleverandøren skjer i henhold til oppdragsbeskrivelsen.

## Oppdragsgivers bruk av underleverandører

Dersom Oppdragsgiveren selv inngår avtale med underleverandører har Oppdragsgiveren ansvar for, og bærer alle kostnader uavhengig av det avtalte budsjett, for det arbeid som utføres av underleverandøren. Oppdragsgiver skal påse at underleverandører, engasjert av Oppdragsgiver, leverer produkter og/eller tjenester til rett tid, på rett måte og med rett kvalitet.

Oppdragsgiveren skal varsle Byrået i forkant av at underleverandører engasjeres og plikter å ta tilbørlig hensyn til eventuelle kommentarer Byrået måtte ha.

## Reklamefilm

Dersom et Oppdrag innebefatter produksjon av reklamefilm, skal Byrået inngå avtale med et produksjonsselskap om produksjon av reklamefilm for Oppdragsgiver. Byrået skal forelegge avtalen for Oppdragsgivers godkjennelse før avtalen signeres.

Oppdragsgivers bruksrettigheter til reklame­filmen er identisk med de rettigheter som tildeles Byrået i medhold av produksjons­avtalen.

Byrået er kun ansvarlig for forhold som Byrået kan gjøre gjeldende overfor produksjons­selskapet i medhold av produksjons­avtalen.

Dersom produksjonsselskapet ikke opptrer i henhold til produksjonsavtalen, skal Oppdragsgiver og Byrået møtes uten ugrunnet opphold for å diskutere den situasjon som har inntruffet og for å diskutere hva som bør iverksettes av tiltak for å begrense eventuelle skadevirkninger.

Dersom Oppdragsgiver ønsker å benytte reklamefilmen utover den bruk som er avtalt med produksjonsselskapet, skal Byrået forsøke å fremforhandle tilleggsavtale for slik utvidet bruk (re-klarering). Byrået har rett til et vederlag for den tidsbruk som er nødvendig i forbindelse med slik re-klarering. Byrået har i tillegg rett til royalties fastsatt til (x) % av den totale produksjonskostnaden pr. land/medie/år, begrenset oppad til (x) % pr. land/medie/år.

# RETTIGHETER

## Oppdragsgiverens rett til utnyttelse av utførte arbeider

Oppdragsgiver har rett til å utnytte sluttleveransen som er godkjent i medhold av pkt 3.4 i Norge for en periode på 2 år fra ferdigstillelse. Oppdragsgivers rettigheter gjelder bruk i de medier og på de måter som Byråets arbeid er ment brukt på i henhold til oppdragsbekreftelsen.

### Rett til utnyttelse av utførte arbeider inkluderer ikke digitale maler, Kildekode eller databaser, eller rett til å bearbeide eller videreutvikle digitale maler, Kildekode eller databaser. ”Kildekode” skal i Avtalen med vedlegg bety tekst skrevet i et programmeringsspråk.

### Rettigheter til digitale maler, Kildekode og databaser forblir hos Byrået, med mindre annet er særskilt avtalt i Rammeavtalen. Det samme gjelder generelle konseptideer. Oppdragsgiver overdrar derimot alle rettigheter til varemerker og design som Oppdragsgiver har klargjort på forhånd at skal registreres som varemerke og/eller design. Oppdragsgiver er ansvarlig for slik registrering.

### Oppdragsgiveren har ikke rett til å gjøre endringer i arbeidene eller overdra arbeidene eller rettighetene til arbeidene.

Oppdragsgiverens rettigheter forutsetter at vederlaget er fullt ut betalt. Bruk utover det som er avtalt skal kun skje etter avtale med Byrået. Byrået har krav på tilleggsvederlag.

I forhold til Byråets underleverandører gjelder punkt 7.3 nedenfor. Oppdragsgiverens rettigheter i forhold til Byråets underleverandører kan avvike fra de rettigheter Oppdragsgiveren har ervervet fra Byrået.

## Byråets rettigheter til utførte arbeider

Byrået beholder alle opphavsrettighetene og andre rettigheter til egne arbeider.

Byrået forplikter seg til ikke å bruke resultater av utført arbeide og materiale på en måte som er klart i strid med Oppdragsgiverens interesser, dog skal generelle konseptideer og skisser kunne brukes fritt.

Byrået har alltid rett til å vise resultatene av Oppdraget i egen markedsføring, herunder på Byråets egne nettsider. Dette gjelder også etter at Oppdraget er avsluttet.

Byrået har rett til å sette sitt navn på diskret plass på det materiale som utarbeides for Oppdragsgiveren.

## Forhold til underleverandører og eksterne rettighetshavere

Dersom Byrået benytter underleverandører, eller det er nødvendig å innhente samtykke eller klarere bruk av tredjeparts rettigheter,

skal Byrået søke å avtale utnyttelsesrett og/eller overdragelse som gir Oppdragsgiver rettigheter som angitt i Rammeavtalens pkt. 5.

Dersom dette ikke er mulig, skal Byrået meddele dette til Oppdragsgiveren skriftlig innen rimelig tid. Oppdragsgiver forplikter seg til ikke å benytte slike tredjeparts­rettigheter i annen utstrekning enn det som er avtalt mellom byrået og rettighetshaver.

Ved bruk av materiale som Oppdragsgiveren har utarbeidet eller fremskaffet er Oppdrags­giveren ansvarlig for at bruken ikke innebærer krenkelse av rettigheter som besittes av tredjepart.

## Eiendomsrett til fysisk materiale. Oppbevaringsplikt.

Oppdragsgiveren har eiendomsretten til eventuelt fysisk materiale fra kampanjer e.l. som Byrået eller Byråets underleverandører har utarbeidet for, og som er fullt ut betalt av Oppdragsgiveren.

Ved Oppdragets avslutning har Oppdrags­giveren rett til å kreve slikt materiale overlevert fra Byrået. Byrået har likevel rett til å beholde eksemplar av materiale til bruk i egen markedsføring.

Dersom materialet ikke overleveres, har Byrået plikt til å oppbevare materialet i 2 år regnet fra Oppdragets avslutning. Oppdragsgiveren dekker eventuelle kostnader ved overlevering og oppbevaring.

Byrået har ikke plikt til å oppbevare originaler, maler eller annet materiale, inkl. digitale filer som er utarbeidet i forbindelse med Oppdraget regnet fra Oppdragets avslutning. Byrået har heller ingen plikt til å overlevere maler eller originaler til Oppdragsgiveren med mindre dette er særskilt avtalt.

Dersom resultatet av Oppdraget kun foreligger elektronisk, skal resultatet overleveres på et digitalt medium som avtales mellom partene og som markeres som original.

# REGISTRERING AV VAREMERKER, DESIGN OG DOMENenavn

Dersom Oppdragsgiver ønsker å design­registrere eller varemerkeregistrere hele eller deler av det materialet som Byrået har utviklet, skal det inngås egen avtale mellom partene, med mindre Oppdragsgiver har ervervet fulle rettigheter i medhold av Rammeavtalen og pkt. 7 over. Oppdragsgiver skal utføre slike registreringer på egenhånd og bære alle kostnader og risiko knyttet til eventuelle registreringer.

Oppdragsgiveren har også ansvar for registrering av domenenavn, med mindre annet er særskilt avtalt.

# ANSVAR FOR overholdelse av lover og bransjekutymer. Etikk

Oppdragsgiveren er ansvarlig for Oppdraget og bruk av arbeidene ikke er i strid med bestemmelser i lov eller særlige bransjekutymer som er spesielle for Oppdragsgiverens bransje, som f eks legemiddel-, alkohol-, og næringsmiddellovgivning.

Byrået har anledning til å si fra seg oppdrag som er i strid med Byråets etiske retningslinjer.

# MEDIAPLASSERING OG DISTRIBUSJON

Oppdragsgiver har ansvar for medieplassering og distribusjon, med mindre annet er skriftlig avtalt. Kostnadene ved medieplassering og distribusjon dekkes av Oppdragsgiver dersom annet ikke er avtalt eller kostnadene er omfattet av det budsjettet som gjelder for Oppdraget.

# MISLIGHOLD og forsinkelse

## Forsinkelse

Byrået er ikke ansvarlig for forsinkelser, feil eller mangler som er et resultat av spesifikasjoner, informasjon og materiale levert av Oppdragsgiveren, eller for mangelfull spesifikasjon eller informasjon gitt av Oppdragsgiveren.

Ved forsinkelse av Oppdraget skal Byrået varsle Oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold. Varselet skal angi årsak til forsinkelsen og så vidt mulig angi når Oppdraget kan ferdigstilles,

Byråets samlede ansvar ved forsinkelse er under enhver omstendighet begrenset oppad til det vederlag, uten merverdiavgift, som er avtalt for Oppdraget.

## Reklamasjon

Hvis Oppdragsgiveren ønsker å gjøre gjeldende at det foreligger mangler eller forsinkelse ved arbeidene, må det reklameres skriftlig til Byrået senest innen 14 dager etter at Oppdragsgiveren ble klar over forholdet.

Byrået er likevel ikke ansvarlig for forhold som ikke er reklamert over innen 2 måneder etter avslutning av Oppdraget. Dersom Oppdraget er blitt godkjent i henhold til pkt. 3.4 over, kan det heller ikke reklameres over forhold som ble eller burde ha blitt avdekket under Oppdragsgivers undersøkelser.

## Mangler

Byrået har rett til å rette mangler eller foreta omlevering innen rimelig tid.

Dersom Byrået ikke ønsker å rette eller omlevere, kan Oppdragsgiveren kreve prisavslag eller erstatning. Prisavslaget skal svare til forholdet mellom Oppdragets verdi i mangelfull og kontraktsmessig stand på leveringstiden.

Oppdragsgiveren kan kreve erstatning for dokumentert direkte økonomisk tap han har lidt som direkte følge av misligholdet. Byrået er under ingen omstendighet ansvarlig for indirekte tap, herunder tapt omsetning, tapt fortjeneste, tap av data, krav fra tredjepart eller annet følgetap.

Byråets samlede ansvar er under enhver omstendighet begrenset oppad til det vederlag, uten merverdiavgift, som er avtalt for Oppdraget.

## Heving

Begge parter kan etter forutgående skriftlig varsel til den annen part heve Rammeavtalen dersom den annen part

1. vesentlig misligholder Rammeavtalen, og misligholdet ikke er rettet opp innen 30 dager etter avsendt skriftlig varsel om misligholdet, eller
2. går konkurs, åpner gjeldsforhandlinger, innstiller sine betalinger, blir insolvent eller på annen måte kommer under kreditor­administrasjon.

Dersom Rammeavtalen heves tilfaller ingen rettigheter til det utførte arbeidet Oppdragsgiveren, uansett hevingsgrunn, og Oppdragsgiveren skal tilbakelevere alt materiale Oppdragsgiveren har mottatt fra Byrået.

# FORCE MAJEURE

Dersom det oppstår en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll og som umuliggjør oppfyllelse av plikter etter denne Rammeavtalen, som for eksempel værforhold, streik, råvaremangel, konkurs hos underleverandører, eller lignende force majeure tilfeller, skal den andre parten varsles om dette uten ugrunnet opphold. Partenes forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Dersom en slik force majeure situasjon varer lenger enn seks måneder kan en part si opp avtalen med to ukers varsel ved å sende skiftlig melding til den annen part.

På tilsvarende måte skal partenes forpliktelser suspenderes dersom forsinkelsen beror på tredjeperson som en av partene har gitt i oppdrag helt eller delvis å oppfylle, og denne tredjeperson rammes av en slik ekstraordinær situasjon som fremgår av første ledd.

# KONFIDENSIALITET

Partene forplikter seg til å bevare full konfidensialitet om sensitive opplysninger tilknyttet den annen parts virksomhet som man har blitt kjent med i forbindelse med Rammeavtalen, herunder tekniske beskrivelser, konseptideer, forretningshemmeligheter, metoder, forretningsmessige vurderinger og analyser, med mindre annet fremgår av Rammeavtalen eller opplysningene

1. må overføres til tredjemann for utførelse og/eller kontroll av Oppdraget; og/eller
2. må overføres til offentlig myndighet i samsvar med gjeldende rett, og/eller
3. lovlig kan innhentes fra annen kilde uten plikt til hemmeligholdelse, og/eller
4. er eller blir alminnelig kjent på annen måte enn ved feil begått av en av partene.
5. var kjent for parten allerede uten plikt til hemmeligholdelse.

Konfidensialitetsplikten gjelder også etter opphør av Oppdraget og omfatter også Rammeavtalens innhold.

Partene skal sørge for at tilsvarende bestemmelser om konfidensialitet skal gjelde for alle ansatte og underleverandører som utfører arbeid i forbindelse med Oppdraget.

# TVISTELØSNING og lovvalg

Uenighet mellom partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Dersom partene ikke klarer å løse tvister ved forhandlinger kan tvisten bringes inn for domstolene i Norge med verneting ved den domstol hvor Byrået har sin registrerte forretningsadresse i Norge.

Avtalen reguleres av norsk rett.

-o0o-