

Utarbeidet av: Annegret Andersen, Ine Kjølstad Sander  
og Guro J. Lind,  
Direkte tlf: 23 30 12 79, 23 30, 13 29, 23 30 27 47  
E-post: [annegret.andersen@utdanningsdirektoratet.no](mailto:annegret.andersen@utdanningsdirektoratet.no),  
[ine.kjolstad.sander@utdanningsdirektoratet.no](mailto:ine.kjolstad.sander@utdanningsdirektoratet.no),  
[guro.lind@utdanningsdirektoratet.no](mailto:guro.lind@utdanningsdirektoratet.no)

Vår dato:  
10.05.2011

Revisjon

Vår referanse:  
AAN, IKS, GJL

Deres dato:

Deres referanse:  
201101045

Kopi til:

## Høring - Utkast til ny standardavtale for forsknings- og utredningsoppdrag – Utdanningsdirektoratets innspill

Utdanningsdirektoratet har gjennomgått høringsutkastet, og har følgende kommentarer:

### Generelle kommentarer:

Utdanningsdirektoratet benytter selv en avtalemal som er spesialtilpasset for forskningsoppdrag. Det foreliggende utkastet ser ut til i for stor grad å være bygget på difis avtale om konsulentoppdrag, og ivaretar etter direktoratets vurdering ikke godt nok de spesifikke hensynene knyttet til forskningsavtaler.

Som en alternativ løsning kan en del av bilagene samles i ett bilag (for eksempel et bilag kalt "Endelig forhandlet prosjektbeskrivelse"). Bilag dette gjelder er bilagene 2, 3, 4 og 5 i forslaget. Bakgrunnen for dette er at tilbudene direktoratet mottar vanligvis inneholder alle disse elementene i ett dokument, og at det vil medføre ekstraarbeid å splitte opp dette i flere dokumenter.

Systematikken for betaling i forskningsavtaler er etter direktoratets erfaring annerledes enn i alminnelige konsulentoppdragsavtaler. Vi har behov for å operere med en utbetalingsplan fastsatt av direktoratet, og denne samsvarer ikke alltid rent tidsmessig med budsjettet satt opp av tilbyder.

Bilag 6 Immaterielle rettigheter og tilgjengeliggjøring for allmennheten hører etter vår vurdering naturlig hjemme inne i selve avtaleteksten. Dette er også alminnelig praksis for avtaleoppbygging.

Vi savner derimot et eget bilag for behandling av personopplysninger, jf. at mange forskningsoppdrag involverer behandling av personopplysninger.

### Spesielle kommentarer knyttet avtaleteksten:

#### Punkt 1.3 Fremdriftsplan og leveringsdag

Tredje avsnitt passer ikke å plassere under denne overskriften. Prosessen med godkjenning er et så viktig forhold at det bør reguleres under et eget punkt. I Utdanningsdirektoratets forskningsavtalemal ligger dette under punktet om Rapportering, og ses dessuten i sammenheng med punktet om Pris og betalingsvilkår.

Avsnittet avspeiler heller ikke den faktiske prosessen ved godkjenning av sluttresultatet i forskningsoppdrag. I praksis skjer dette ved dialog mellom oppdragsgiver og oppdragstaker i forkant av endelig levering av sluttproduktet.

### Punkt 1.5 Nøkkelpersonell

Reguleringen i tredje avsnitt er ikke godt egnet for forskningsavtaler ettersom personellet som brukes er avgjørende for utførelsen av oppdraget. Setningen virker også unødvendig tung.

Utdanningsdirektoratets regulering av dette er som følger:

“Skifte av personer som er navngitt i Avtalen kan bare finne sted i særlige tilfeller, og skal godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver. Oppdragstaker har ansvaret for forsinkelser og økte kostnader i forbindelse med skifte av personer.”

### 2.1 Endring av oppdraget etter avtaleinngåelsen

Første avsnitt bør strykes. Dette fokuserer unødvendig mye på oppdragstakers behov for å melde endringer. Andre avsnitt ivaretar i tilstrekkelig grad begge parters behov for eventuelle endringer.

### 2.2 Opphør

En generell varslingsfrist på 14 dager for oppsigelse fremstår som for kort. Fjorten dager er etter vår vurdering ikke egnet for lengre forskningsoppdrag. Fristen bør tilpasses lengden på prosjektene/oppdragene.

I Utdanningsdirektoratets forskningsavtalemal er standardfristen for oppsigelse satt til tre måneder, men dette kan reduseres ved korte oppdrag.

I andre avsnitt brukes begrepet *stansing*. Juridisk sett er dette noe annet enn *opphør*. Vi anbefaler at man gjennomgående bruker begrepet opphør i stedet for stansing.

### 3.1 Vitenskapelig redelighet og akademisk frihet

Andre avsnitt kan strykes da dette er utførlig regulert i kapittel 5.

Det fremstår som uklart hva man ønsker å regulere i tredje avsnitt. Vi stiller også spørsmål ved et generelt krav om å stille forskningsgrunnlag til rådighet, ettersom dette kan omfatte materiale som bare oppdragstaker skal ha tilgang til, for eksempel intervjuer på personnivå.

### 3.2 Bruk av metoder og kvalitetssikring

Første setning i første avsnitt indikerer at oppdragsgiver kan fastsette metodebruk eller valg av metode. Dette strider mot prinsippet om akademisk frihet. Avsnittet bør derfor strykes. Eventuelle føringer for bruk av metode i forskningsoppdraget legges alltid i oppdragsbeskrivelsen.

Tredje avsnitt blir upresist – hva skal det innhentes tillatelse til, og fra hvem? Punktet bør presiseres eller strykes.

### 3.3 Medvirkning

Etter vår erfaring medvirker oppdragsgiver ikke i utførelsen av forskningsoppdrag, slik som beskrevet i andre avsnitt. Oppdragsgiver forplikter seg derimot til å legge til rette for at oppdragstaker kan gjennomføre avtalen/oppdraget.

Vi foreslår at det heller lages to punkter som regulerer henholdsvis "Oppdragsgivers plikter" og "Oppdragstakers plikter".

### 3.4 Taushetsplikt

Punktet mangler regulering av konfidensialitetsbestemmelser og personvern knyttet til data som behandles i forskningsprosjektet. Utdanningsdirektoratets forskningsavtalemal inneholder en slik regulering, herunder også krav om melding til Datatilsynet/NSD.

### 3.5 Gjensidig informasjonsplikt

Tredje avsnitt regulerer møtevirksomhet, og hører etter vår vurdering ikke naturlig inn under overskriften til dette punktet.

### 3.6 Rapportering

All rapportering er å anse som deler av leveransen, og må derfor reguleres i et eget kapittel i avtalen. Rapportene utgjør helt vesentlige deler av leveransen (statusrapporter, delrapporter, sluttrapport).

Fremdrift knytter seg til fremdriftsplanen, og oppdragstakers plikt til å melde fra ved eventuelle forsinkelser er allerede regulert i punkt 6.2 og til dels også i punkt 3.5 andre avsnitt. Dermed blir avtalen noe fragmentert og uoversiktlig.

### 3.8 Bruk av underleverandører

Forslag til ny tekst i tredje avsnitt:

"Underleverandører er underlagt de samme kravene til utføring av Oppdraget som Oppdragstaker selv. Oppdragstaker er forpliktet til å gjøre underleverandører kjent med disse kravene."

Utdanningsdirektoratets forskningsavtalemal inneholder for øvrig en mer utdypende regulering av bruk av underleverandør, se malens kapittel 8.

### 3.10 Andres rettigheter

Vi foreslår at overskriften endres til "Tredjeparts rettigheter", og at det samme gjøres i andre avsnitt.

### 4.2 Fakturering

I Utdanningsdirektoratets forskningsavtalemal er betaling knyttet til fremlagt dokumentasjon på utført arbeid. Vi foreslår følgende endring av ordlyden i første avsnitt:

"Vederlag og utlegg skal faktureres etter fremlagt og godkjent dokumentasjon for utført arbeid."

Dette forutsetter at man har en egen regulering av rapportering, slik som vi foreslår i kommentaren til punkt 3.6.

Ettersom statlige budsjettmidler ikke kan overføres fra et år til et annet, foreslås tredje avsnitt formulert som følger:

"Betaling skal skje etter faktura per 30 kalenderdager, men aldri senere enn 31. desember det aktuelle året."

#### 5.1 Eiendomsrett og immaterielle rettigheter

Vi synes det er uheldig at avtaleteksten legger opp til at partene skal avtale seg frem til en særskilt regulering av rettighetsspørsmålene, i stedet for å ta utgangspunkt i en standardregulering. Partene vil alltid kunne avtale eventuelle tilpasninger/endringer til standardreguleringen. Dette kan nevnes til slutt under punkt 5.1.

Det andre avsnittet er unødvendig ettersom dette gir seg selv – at standardreguleringen gjelder dersom annet ikke er avtalt.

For øvrig fremstår rettighetsreguleringen som uoversiktlig. Det bør bl.a. skilles tydeligere mellom henholdsvis opphavsrett og bruksrett. Teksten bør revideres i sin helhet.

#### 5.2 Tilgjengeliggjøring

Vi forslår at begrepet "tilgjengeliggjøring" erstattes med "publisering".

Teksten bør revideres i sin helhet – gjerne forkortes, forenkles og klargjøres.

#### 6.4.5 Heving

Siste avsnitt: Hva forkortelsen NIBOR står for kan gjerne skrives inn i teksten i parentes.

#### 9.4 Domstols- eller voldgiftsbehandling

Det bør ikke være oppdragstakers forretningsadresse som er vernet, men i stedet oppdragsgivers.

Cathrine Børnes  
avdelingsdirektør

Guro J. Lind  
seniorrådgiver

#### **Vedlegg:**

Utdanningsdirektoratets forskningsavtalemal  
Utdanningsdirektoratets mal for databehandleravtale som vedlegg

# Avtale

## Mal 12A

Avtale om

**Navn på oppdrag**

mellom

Utdanningsdirektoratet  
(Oppdragsgiver)

og

**Navn på oppdragstaker**  
(Oppdragstaker)

Som del av Avtalen følger:

Bilag 1: Konkurransesgrunnlaget med vedlegg

Bilag 2: Oppdragstakers tilbud med **endelig forhandlet** prosjektbeskrivelse datert ..

Bilag 3: Eventuelle endringer og/eller tillegg til Avtalen

Bilag 4: Behandling av personopplysninger

Bilag 5: Sletting av data

**Merknad [iks1]:** Disse bilagene benyttes bare hvis det er aktuelt. Hvis ikke, strykes de.

## INNHOOLD

1. Avtalen.....	3
2. Avtalens varighet og oppsigelse .....	3
3. Partenes representanter .....	4
4. Oppdraget.....	4
5. Møter .....	4
6. Oppdragstakers ansvar og plikter .....	4
7. Oppdragsgivers plikter .....	5
8. Bruk av underleverandører .....	5
9. Pris og betalingsvilkår .....	6
10. Rettigheter og bruk av resultater .....	6
11. Rapportering .....	7
12. Taushetsplikt, konfidensialitetsbestemmelser og personopplysninger.....	8
13. Mislighold og sanksjoner .....	8
13.1. Varslingsplikt.....	8
13.2. Mangler .....	9
13.3. Forsinkelse.....	9
13.4. Dagbot .....	9
13.5 Avhjelp .....	10
13.6 Heving og erstatning .....	10
14. Ekstraordinære situasjoner .....	11
15. Tvister.....	11
16. Endringer og/eller tillegg til Avtalen .....	11

**Merknad [iks2]:** Husk å oppdatere innholdsfortegnelse når teksten er ferdigskrevet!

## 1. Avtalen

Denne avtalen, heretter kalt Avtalen, om **navn på oppdrag**, er inngått mellom:

1. Utdanningsdirektoratet  
Schweigaardsgate 15B  
Postboks 9359  
0135 Oslo  
Org. nr. 970 018 131  
(heretter kalt Oppdragsgiver)

og

2. **Navn, adresse**, Org. nr. **.....** (heretter kalt Oppdragstaker)

Avtalen er inngått med forbehold om at Stortinget eller Kunnskapsdepartementet bevilger penger til prosjektet gjennom sine årlige budsjettvedtak/tildelinger.

Avtalen består av gjeldende avtalevilkår og:

Bilag 1 Konkurransgrunnlaget med vedlegg  
Bilag 2 Oppdragstakers tilbud med **endelig forhandlet** prosjektbeskrivelse  
Bilag 3 Eventuelle endringer og/eller tillegg til avtalen  
**Bilag 4 Behandling av personopplysninger**  
**Bilag 5 Sletting av data**

Ved motstrid mellom de generelle avtalevilkårene og bilagene skal følgende prioritetsrekkefølge gjelde:

1. De generelle avtalevilkårene med eventuelle endringer og/eller tillegg
2. Oppdragstakers tilbud med **endelig forhandlet prosjektbeskrivelse**
3. Konkurransgrunnlaget med vedlegg

Eventuelle endringer, jf. Bilag **3**, har ved motstrid forrang i forhold til øvrige avtaledokumenter.

## 2. Avtalens varighet og oppsigelse

Avtalens varighet er fra og med **dato** til og med **dato**.

**Merknad [GJL3]:** Denne bør bare stå som nr. 2 dersom det er snakk om en **forhandlet** prosjektbeskrivelse. Ellers bør konkurransgrunnlaget gå foran.

Dersom forutsetningene som ligger til grunn for Avtalen blir vesentlig endret, har Oppdragsgiver og Oppdragstaker gjensidig oppsigelsesrett. Oppsigelse skal skje skriftlig med **tre** måneders varsel.

**Merknad [iks4]:** Kortere ved kortvarige prosjekter.

Ved oppsigelse skal Oppdragstaker overlevere utkast til delrapporter eller sluttrapport pr dato for utløp av oppsigelsen.

Dersom Stortinget eller Kunnskapsdepartementet ikke bevilger/tildeler penger til prosjektet, skal partene bli enige om en avvikling som i størst mulig grad ivaretar begge parters interesser.

### 3. Partenes representanter

Kontaktperson for Oppdragsgiver er:

.....

Kontaktperson for Oppdragstaker er:

.....

### 4. Oppdraget

I henhold til kunngjøring i Doffin-basen **dato** og **Ted-databasen dato**, skal Oppdragstaker levere **.....**, heretter kalt Oppdraget.

Oppdraget skal utføres i henhold til denne Avtalen.

### 5. Møter

Partene skal ha møter etter behov. Utgifter til eventuelle møter skal være inkludert i Oppdragstakers budsjett.

### 6. Oppdragstakers ansvar og plikter

Oppdragstaker har ansvar for å sørge for at Oppdraget gjennomføres i samsvar med gjeldende Avtale. Oppdraget skal utføres profesjonelt,



effektivt og med høy faglig standard, slik at kravene i Avtalen overholdes fullt ut.

Oppdragstaker plikter å utføre Oppdraget innen de avtalte frister.

Oppdragstaker har ansvar for alle kostnader i henhold til Avtalen.

Oppdragstaker er ansvarlig for overskridelse av tids- og ressursrammer som ikke skyldes Oppdragsgivers forhold eller "force majeure", se kapittel 14 i Avtalen.

Oppdragstaker skal skriftlig varsle Oppdragsgiver straks dersom han blir oppmerksom på at Oppdraget ikke kan gjennomføres innenfor de gitte tidsfrister, ressursrammer eller kvalitetskrav i henhold til Avtalen.

Prosjektleder er **navn**. Prosjektteamet består for øvrig av **navn**. Skifte av personer som er navngitt i Avtalen, kan bare finne sted i særlige tilfeller og skal godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver. Oppdragstaker har ansvar for forsinkelse og økte kostnader i forbindelse med skifte av personer.

## 7. Oppdragsgivers plikter

Oppdragsgiver skal bidra til å legge forholdene til rette for at Oppdragstaker kan få utført sine plikter etter Avtalen. Oppdragsgiver forplikter seg herunder til å levere data og materiale i den kvalitet og innen de frister som fremgår av Avtalen.

Dersom Oppdragstaker mener at Oppdragsgiver har gitt mangelfull informasjon eller gitt informasjonen for sent, skal Oppdragstaker straks varsle Oppdragsgiver skriftlig.

## 8. Bruk av underleverandører

Oppdragstaker kan ikke uten Oppdragsgivers skriftlige samtykke overlate andre deler av Oppdraget enn det som framgår av tilbudet til underleverandører.

Bruk av underleverandører fritar ikke Oppdragstaker fra ansvaret for at Oppdraget blir gjennomført i samsvar med forutsetningene i denne Avtalen, eller fra å oppfylle det avtalemessige ansvaret, herunder ansvaret under kapittel 13.

Oppdragstaker er uansett ansvarlig leder for Oppdraget, og har det fulle og hele ansvaret for bruken av underleverandører.

Ved bruk av underleverandører stilles de samme kravene til faglig dyktighet og kompetanse som til Oppdragstaker. Oppdragstaker må også sørge for at eventuelle underleverandører gjøres kjent med reglene for konfidensialitet og taushetsplikt som følger av Avtalen.

Oppdragsgiver inngår ikke i noe kontraktsforhold med underleverandørene.

Oppdragsgiver har intet økonomisk ansvar for underleverandører.

## 9. Pris og betalingsvilkår

Oppdraget skal gjennomføres innenfor en økonomisk ramme på NKR ... inklusiv MVA.

Betalingen skal gjøres etterskuddsvis etter fremlagt og godkjent dokumentasjon for utført arbeid, i henhold til gjeldende fremdriftsplan:

Etter statusrapport	dato	NKR	.....	inkl mva
Etter delrapport 1	dato	NKR	.....	inkl mva
Etter delrapport 2	dato	NKR	.....	inkl mva
Etter sluttrapport	dato	NKR	.....	inkl mva
<b>Totalt</b>		<b>NKR</b>	<b>.....</b>	<b>inkl mva</b>

Oppdragstaker sender faktura til Oppdragsgiver. Faktura forfaller til betaling 30 dager fra fakturadato, men ikke senere enn 31. desember det aktuelle året.

### Fakturaadresse:

Utdanningsdirektoratet  
Fakturamottak SSØ  
Postboks 4104  
2307 Hamar

Fakturareferanse: 1760XXX

## 10. Rettigheter og bruk av resultater

Oppdragstaker har opphavsrett til rapporter, artikler og lignende som utarbeides for Oppdragsgiver i henhold til Avtalen, jf. lov 12.mai 1961 om opphavsrett til åndsverk mv, med de begrensninger for offentliggjøring som ligger i denne Avtalen.

Oppdragsgiver får en vederlagsfri og ubegrenset bruksrett til alle rapporter som er utarbeidet av Oppdragstaker eller dennes underleverandører, og som er omfattet av Oppdragets leveranse. Bruksretten omfatter enhver form for mangfoldiggjøring og tilgjengeliggjøring for allmennheten i et hvert medium, herunder, men ikke begrenset til, Internett.

Oppdragsgiver får også rett til vederlagsfritt å videreoverdra bruksrettighetene, herunder bl.a. rett til å bruke rapportene i videre forskning og utvikling, og til å vederlagsfritt oversette og tilgjengeliggjøre rapportene i utlandet. Oppdragstaker skal få anledning til å kvalitetssikre og godkjenne oversettelsesarbeidet før oversatte versjoner tas i bruk.

Før prosjektet er ferdigstilt har Oppdragstaker ikke rett til å offentliggjøre resultater, herunder artikler og lignende, uten etter skriftlig avtale med Oppdragsgiver.

## 11. Rapportering

Den faglige rapporteringen for Oppdraget, skal skje i samsvar med kravene i Bilag 1 og Bilag 2.

En kortfattet statusrapport om fremdrift skal foreligge innen dato(er).

Delrapporter skal foreligge h.h.v. dato og dato. Utkast til delrapporter skal legges fram for Oppdragsgiver senest 4 uker før disse fristene. Utkastene skal også kunne legges frem for referansegruppe/programstyre/forskerpanel dersom Oppdragsgiver ber om det.

Utkast til sluttrapporten for Oppdraget skal foreligge innen dato. Sluttrapporten skal foreligge innen dato.

Oppdragsgiver skal ha alle delrapporter fra Oppdraget oversendt kostnadsfritt både i PDF-format og trykte rapporter i et antall på X eksemplarer. Sluttrapporten skal oversendes både som PDF-format og trykte rapporter i et antall på X eksemplarer. Sluttrapporten skal innledningsvis ha et kort sammendrag både på norsk og engelsk.

Utover dette forplikter Oppdragstaker seg til å formidle resultater vederlagsfritt på oppfordring fra Oppdragsgiver i oppdragsperioden, jf. Bilag 1 og Bilag 2.

Rapporten skal normalt offentliggjøres innen 3 uker etter at Oppdragsgiver har mottatt trykkeklart manus for rapport. Oppdragsgivers

faglige omtale av rapporten skal kvalitetssikres av Oppdragstaker før den legges ut på Utdanningsdirektoratets hjemmeside.

Første offentliggjøring av delrapporter og sluttrapport foretas av Oppdragsgiver i samarbeid med Oppdragstaker. Dersom Oppdragsgiver ikke finner det ønskelig med en omfattende publisering av rapporten kan Oppdragstaker få mulighet til det, etter avtale med Oppdragsgiver. Eventuelle sperrefrister avtales mellom partene på forhånd.

Oppdragstaker står fritt til å publisere resultater fra Oppdraget etter at sluttrapporten er offentliggjort. Ved bruk, publisering og offentliggjøring skal det fremkomme at Oppdraget er finansiert av Oppdragsgiver.

## 12. Taushetsplikt, konfidensialitetsbestemmelser og personopplysninger

Bestemmelsene om taushetsplikt i lov 10.februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) kommer til anvendelse for Oppdragstakers medarbeidere, jf. § 13. Oppdragsgiver kan også kreve at Oppdragstakers medarbeidere underskriver på en særskilt taushetserklæring.

Oppdragstaker har ansvaret for at alle informanter sikres anonymitet og kildevern i samsvar med god forskningsskikk, også overfor Oppdragsgiver.

Personopplysninger som Oppdragstaker får utlevert av SSB etter tillatelse fra Utdanningsdirektoratet til oppdraget, skal behandles i henhold til Bilag 4 Behandling av personopplysninger.

Personopplysninger som Oppdragstaker innhenter selv fra andre kilder til gjennomføring av oppdraget, skal behandles i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelsene i lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven, pol) av 14. april 2000 nr 31 med tilhørende forskrifter.

Når Oppdragstaker har fått konsesjon fra Datatilsynet (gjelder kun sensitive opplysninger, jf pol § 2 nr 8), eventuelt meldt oppdraget til Datatilsynet eller mottatt godkjenning av Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste (NSD) til oppdraget, sendes kopi av konsesjonen (el. meldingen) /godkjenningen til Oppdragsgiver.

Merknad [iks5]: Strykes hvis det ikke er aktuelt.

## 13. Mislighold og sanksjoner

### 13.1. Varslingsplikt

En part skal straks varsle den annen part skriftlig dersom det er fare for at parten kommer til å misligholde sine plikter etter Avtalen.

### 13.2. Mangler

Det foreligger en mangel dersom Oppdragstaker ikke utfører Oppdraget i henhold til kravene i Avtalen, eller det må antas at Oppdragstaker ikke vil kunne gjennomføre Oppdraget i henhold til kravene i Avtalen, og dette ikke skyldes forhold på Oppdragsgivers side eller force majeure, jf. kapittel 14.

Dersom mangelen medfører, eller må antas å kunne medføre, at forutsatte resultater av Oppdraget ikke fremkommer, anses mangelen som vesentlig.

### 13.3. Forsinkelse

Det foreligger en forsinkelse dersom Oppdraget ikke ferdigstilles eller rapporter ikke blir levert innen avtalte frister, eller det må antas at Oppdraget ikke vil ferdigstilles eller at rapporter ikke vil bli levert innen de avtalte frister, og dette ikke skyldes forhold på Oppdragsgivers side eller force majeure, jf. kapittel 14.

Forsinkelser på ... virkedager eller mer anses som et vesentlig mislighold.

Dersom det foreligger særlige grunner for det, kan det på bakgrunn av en skriftlig forespørsel fra Oppdragstaker innvilges en tilleggsfrist for levering av rapporter. Perioden for innvilget tilleggsfrist regnes ikke som forsinkelse.

Hvis Oppdragsgiver ikke betaler ved forfall, har Oppdragstaker krav på rente i henhold til lov 17. desember 1976 nr 100 om renter ved forsinket betaling (forsinkelsesrenteloven), jf. § 3 første ledd, av det beløpet som har forfalt til betaling. Betalingsmislighold utover 60 dager anses som et vesentlig mislighold.

### 13.4. Dagbot

Ved forsinkelse som ikke skyldes Oppdragsgivers forhold eller force majeure, jf. kapittel 14, plikter Oppdragstaker å betale dagbot. Dagboten begynner å løpe automatisk.

Dagboten er satt til NKR ... pr påbegynt virkedag som forsinkelsen varer. Dagboten er begrenset oppad til NKR ... .

Etter ... virkedager kan Oppdragsgiver under enhver omstendighet velge å heve Avtalen med øyeblikkelig virkning, jf. punkt 13.3 og 13.4.3.

**Merknad [iks6]:** Antall dager avhenger av oppdragets varighet. Det vanlige er 30 dager for lengre oppdrag (2-3 år).

**Merknad [iks7]:** Ikke aktuelt for UH-sektoren

**Merknad [GJL8]:** Husk at antall dager må være sammenfallende med punkt 13.3.

Dagbot er ikke til hinder for at Oppdragsgiver kan kreve kompensasjon for tap som overstiger dagboten.

### **13.5 Avhjelp**

Oppdragsgiver kan kreve at mangler avhjelpes innen en rimelig frist for Oppdragstakers regning ved retting eller omlevering, hvis det kan skje uten å volde Oppdragstaker urimelig kostnad eller ulempe.

Selv om Oppdragsgiver ikke krever det, har Oppdragstaker rett til for egen regning å rette mangel eller foreta omlevering, når det kan skje uten urimelig kostnad eller ulempe for Oppdragsgiver og uten risiko for at Oppdragsgiver ikke får dekket sine utlegg av Oppdragstaker.

Dersom mangelen ikke blir rettet, eller mangelen ikke kan avhjelpes ved retting eller omlevering uten at det volder Oppdragsgiver urimelig kostnad eller ulempe, kan Oppdragsgiver heve Avtalen med øyeblikkelig virkning.

### **13.6 Heving og erstatning**

Ved vesentlig mislighold av Avtalen kan Oppdragsgiver heve hele eller deler av Avtalen med øyeblikkelig virkning, og kreve erstatning for ethvert dokumentert direkte økonomisk tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet. Erstatningen inkluderer blant annet tap ved merarbeid og andre kostnader eller utlegg Oppdragsgiver er påført ved misligholdet.

Utover det som følger av første ledd, omfatter ikke Oppdragstakers erstatningsansvar indirekte økonomisk tap, herunder tapt fortjeneste, med mindre Oppdragstaker har unnlatt å varsle om forventet mislighold, eller tapet skyldes grov uaktsomhet eller forsett fra Oppdragstakers side.

Eventuell erstatning skal ikke overstige den totale kostnadsrammen for Avtalen med mindre Oppdragstaker har opptrådt grovt uaktsomt eller forsettelig.

Betalte dagbøter kommer til fradrag i erstatningen.

**Merknad [iks9]:** Bare aktuelt hvis punktet om dagbøter skal med.

Ved heving av Avtalen har Oppdragsgiver rett til å overta fra Oppdragstaker alt grunnmateriale, avtaler med eventuelle underleverandører, og alle andre rettigheter som er nødvendige for å sette Oppdragsgiver i stand til å fullføre Oppdraget selv eller ved hjelp av andre.

Ved betalingsmislighold utover 60 dager kan Oppdragstaker etter skriftlig varsel heve Avtalen og kreve erstatning innenfor den totale

kostnadsrammen for Avtalen. Varselet skal gis tidlig nok til at Oppdragsgiver har mulighet til å rette opp betalingsmisligholdet før utløpet av 60 dagers grensen (jf. punkt 13.3 ).

## 14. Ekstraordinære situasjoner

Dersom det inntreffer ekstraordinære situasjoner som må regnes som "force majeure" etter vanlig kontraktsrettslige regler, anses Avtalen ikke misligholdt så lenge den ekstraordinære situasjonen vedvarer. Dersom den ekstraordinære situasjonen vedvarer eller antas å vedvare mer enn to måneder, kan hver av partene si opp Avtalen med 14 dagers varsel.

## 15. Tvister

Tvister i forbindelse med kontraktsforhold skal søkes løst ved forhandlinger mellom partene. Hvis det ikke oppnås enighet ved forhandlinger, skal saken løses ved de ordinære domstoler med Oslo tingrett som verneting.

**Merknad [iks10]:** Gjelder ikke avtaler med andre statlige institusjoner.

## 16. Endringer og/eller tillegg til Avtalen

Enhver endring i Oppdragets innhold, omfang eller rapporteringsplan må avtales skriftlig. Ved eventuelle endringer som berører budsjettet, skal Oppdragstaker utarbeide revidert budsjett som skal godkjennes av Oppdragsgiver. Alle endringer og tillegg skal undertegnes av bemyndiget representant. Eventuelle endringer og tillegg til Avtalen skal føres fortløpende, i alfabetisk rekkefølge, i Bilag 3.

Denne kontrakten er utstedt i to – 2 - eksemplarer, ett til hver av partene.

For Utdanningsdirektoratet, dato: For institusjonens navn, dato:

# Avtale

**Bilag <X>**

**Behandling av personopplysninger**



## **Bilag <X> Behandling av personopplysninger**

### ***1. Beskrivelse av behandlingen av personopplysninger***

**1.1** <Beskrivelse av behandlingen av personopplysninger>

**1.2** <Oversikt over personopplysninger som behandles>

**1.3** <Beskrivelse av Kundens sikkerhetsbestemmelser>

### ***2. Grunnlaget for behandlingen av personopplysninger***

Personopplysninger skal behandles i henhold til kravene i personopplysningsloven (lov av 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger) med tilhørende personopplysningsforskrift (forskrift av 15. desember 2000 nr. 1265 om behandling av personopplysninger) for behandlingen av personopplysninger. Bilaget skal være et ledd i oppfyllelsen av personopplysningsloven § 15.

Følgende definisjoner, som gjøres gjeldende i denne avtalen, fremgår av personopplysningslovens § 2:

- Med personopplysninger menes opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson.
- Med behandlingsansvarlig menes den som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke hjelpemidler som skal benyttes.
- Med databehandler menes den som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige.

Leverandøren har i denne avtalen i forhold til behandlingen av personopplysninger, rollen som databehandler. Kunden har i denne avtalen i forhold til behandlingen av personopplysninger, rollen som behandlingsansvarlig.

### ***3. Leverandørens plikter***

Leverandøren skal følge og oppfylle de krav som gjelder for behandling av personopplysninger i henhold til denne avtalen. Leverandøren har ingen selvstendig rådighet over personopplysningene.

Leverandøren har ikke anledning til å overlate personopplysningene på noen måte til andre uten at det er avtalt skriftlig med Kunden på forhånd.

Forespørsler om innsyn i personopplysningene skal behandles av Kunden, før et eventuelt innsyn gis.

#### **4. Behandling i utlandet**

Leverandøren har ikke på noe måte anledning til å utføre personopplysninger til utlandet, uten etter nærmere avtale med Kunden.

Dersom det avtales at deler eller hele oppdraget/tjenesten utføres i utlandet, skal Leverandøren på forhånd gi en skriftlig garanti for at det ikke foreligger noen myndighetskrav som hindrer oppfyllelsen av kravene i denne avtalen. Det gjelder blant annet utlevering av dokumentasjon, se punkt 5.3, og tilbakelevering av personopplysningene til Kunden, se punkt 6.

#### **5. Sikkerhet**

##### **5.1 Krav til Informasjonssikkerhet**

Leverandøren har et selvstendig ansvar for informasjonssikkerheten. I tillegg skal Leverandøren forholde seg til de sikkerhetsbestemmelsene som Kunden har fastsatt, se punkt 1.3. Leverandøren skal ved planlagte og systematiske tiltak sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet ved behandlingen av personopplysninger. Herunder skal personopplysningsforskriftens kap. 2 oppfylles.

Leverandøren skal dokumentere rutiner og andre tiltak for å oppfylle disse kravene.

Leverandøren plikter å holde Kundens data, herunder personopplysninger som behandles, systemmessig adskilt fra eventuelle tredjeparters data.

##### **5.2 Sikkerhetsrevisjoner**

Kunden kan kreve at det gjennomføres sikkerhetsrevisjoner jevnlig for systemer og behandling av personopplysninger som omfattes av denne avtalen. Revisjonen kan omfatte gjennomgang av rutiner, stikkprøvekontroller, mer omfattende stedlige kontroller og andre egnede kontrolltiltak.

Tidspunkt for eventuelle revisjoner avtales særskilt.

### **5.3 Dokumentasjon**

Leverandøren skal dokumentere sikkerhetstiltakene. Dokumentasjonen skal på forespørsel være tilgjengelig for Kunden. Dokumentasjonen skal også være tilgjengelig for Datatilsynet og Personvernemnda.

### **5.4 Avvikshåndtering**

Ved avvik ved behandling av personopplysninger, skal Kunden varsles umiddelbart.

Leverandøren plikter å dokumentere og rapportere til Kunden ethvert brudd på sikkerhetsbestemmelsene som innebærer at personopplysningene er behandlet i strid med lov, forskrift eller bestemmelsene i denne avtalen.

Rapporteringen skal gi en redegjørelse av sikkerhetsbruddet, konsekvensene og tiltakene som er iverksatt.

## ***6. Avvikling av avtalen***

Ved opphør av avtalen, uansett årsak, skal Leverandøren levere tilbake alle personopplysningene som har vært gjenstand for behandling i henhold til denne avtalen. Det avtales nærmere i hvilket format og på hvilken måte tilbakeleveringen skal skje.

Ved opphør av avtalen på grunn av overgang til en annen Leverandør, plikter Leverandøren å bistå Kunden med overlevering av personopplysningene til den andre Leverandøren.

Leverandøren har ikke anledning til å beholde noen kopi eller annen gjengivelse av personopplysninger i noen form eller på noe medium. Kunden skal motta en skriftlig bekreftelse på at personopplysningene er slettet/makulert, senest en måned etter avvikling av avtalen.