

**Kontrakt om tildeling av FoU-støtte**

**mellom**

**Forsvarets Forskningsinstitutt (FFI)**

**og**

***Prosjektansvarlig***

## INNHALDSFORTEGNELSE

ARTIKKEL 1	INNLEDNING .....	3
ARTIKKEL 2	DEFINISJONSARTIKKEL .....	4
ARTIKKEL 3	MÅLSETTING OG KONTRAKTSOMFANG .....	4
ARTIKKEL 4	PROSJEKTADMINISTRASJON .....	5
ARTIKKEL 5	REGELVERK OG ETISKE RETNINGSLINJER.....	5
ARTIKKEL 6	VARIGHET, FREMDRIFT, RAPPORTERING OG GODKJENNING .....	6
ARTIKKEL 7	KOSTNADER .....	7
ARTIKKEL 8	BETALING .....	8
ARTIKKEL 9	RETTIGHETER .....	8
ARTIKKEL 10	KOSTNADSPRØVING/INNSYN .....	8
ARTIKKEL 11	SIKKERHET .....	9
ARTIKKEL 12	VARSMHET, TAUSHETSPLIKT OG HABILITET .....	9
ARTIKKEL 13	OFFENTLIGGJØRING AV INFORMASJON.....	10
ARTIKKEL 14	OPPSIGELSE / MISLIGHOLD .....	10
ARTIKKEL 15	TVISTER.....	11
ARTIKKEL 16	KOMMUNIKASJON .....	11
ARTIKKEL 17	KONTRAKSTEKSEMPLARER .....	11

Vedlegg 1 : Prosjektbeskrivelse

Vedlegg 2 : Tildelingsbrev fra Forsvarsdepartementet

Vedlegg 3: Organisasjon

Vedlegg 4: Framdriftsplan

Vedlegg 5: BL 5005 ”Alminnelige vilkår for kostnadskontroll”

Vedlegg 6: Bl 5106 ”Tilleggs-/Endringsavtale”

Vedlegg 7: Rapporteringsprosedyrer for FoU støttet av Forsvarsdepartementet

Vedlegg 8: Skjema for rapportering av støtte til ESA

Vedlegg 9: Etiske retningslinjer for næringslivskontakt i forsvarssektoren

Vedlegg 10: Etiske retningslinjer utgitt av NHO/FSi

## ARTIKKEL 1 INNLEDNING

1. <Legg inn beskrivelse av Prosjektansvarliges bakgrunn for prosjektet>

2. <Legg inn beskrivelse av Forsvarets bakgrunn for at de velger å støtte prosjektet>

3. <FoU-prosjekter faller i utgangspunktet innenfor EØS-avtalen. Legg inn beskrivelse av prosjektprodukt og begrunnelse for unntak fra EØS-avtalen, dersom FoU-prosjektet faller inn under unntaksbestemmelsen i EØS-avtalens artikkel 123.

**ESA kan be om konsultasjoner hvis støtten til FoU-prosjektet som er unntatt fra EØS-avtalen, jf. EØS-avtalens artikkel 123, endrer ”konkurransvilkårene for varer som ikke er bestemt for direkte militære formål” (varer på det sivile markedet), jf. den alminnelige lojalitetsplikten i EØS-avtalen artikkel 3 (sml. EF-traktaten artikkel 298 første ledd). I det tilfellet at konsultasjonene ikke fører frem, kan ESA reise traktatbruddssøksmål for EFTA-domstolen (sml. EF-traktaten artikkel 298 annet ledd).>**

eller

3. <FoU-prosjekter faller i utgangspunktet innenfor lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Legg inn beskrivelse av prosjektprodukt og begrunnelse for unntak fra forskrift om offentlige anskaffelser (foa.) § 1-3 annet ledd litra g om forsknings- og utviklingstjenester, dersom 1) oppdragsgiver ikke fullt ut betaler for tjenesten, eller 2) den ikke fullt ut tilfaller oppdragsgiver til bruk i vedkommendes virksomhet.>

<Dersom forskrift om offentlige anskaffelser ikke får anvendelse, jf. foa. § 1-3 annet ledd litra g, må reglene om statsstøtte vurderes. Legg inn begrunnelse for hvorfor støtten er forenlig med bestemmelsene om statsstøtte i EØS-avtalen artikkel 61. Dette vil være tilfellet hvis støtten faller inn under:

**Alternativ 1: Gruppeunntak om FoU-støtte. Støtte som oppfyller vilkårene for å unntas etter gruppeunntaket for FoU-støtte anses å være forenlig med EØS-avtalens bestemmelser om statsstøtte, jf. Kommisjonens forordning (EF) nr. 800/2008 av 6. august 2008 artikkel 31. Støtte som oppfyller vilkårene er unntatt fra reglene om forhåndsmelding og forhåndsgodkjennelse (notifikasjon) etter forskrift av 14. november 2008 nr. 1213 om unntak fra notifikasjonsplikt for offentlig støtte. Støttegiver skal (plikt) melde EFTAs Overvåkingsorgan (ESA) senest 20 dager etter at støtten er iverksatt (kontrakt er signert). Meldeplikten ivaretas ved at støttegiver fyller ut og sender skjema i Vedlegg 8 til Fornyings- og administrasjonsdepartementet, som vil foreta den direkte meldingen til ESA. Skjemaet skal fylles ut ved kontraktsinngåelse.**

eller

**Alternativ 2: Unntak for bagatellmessig støtte. Bagatellmessig støtte kan tildeles et foretak på opp til 200.000 euro (ca. kr. 1.700.000,-) over en treårsperiode (3 år). Bagatellmessig støtte må være transparent, og kan ikke gis i tillegg til annen støtte for de samme støtteberettigede kostnadene. Se Kommisjonsforordning (EF) nr. 1998/2006 av 15. desember 2006, EØS-avtalens vedlegg XV nr. 1e. Støtten kan tildeles uten at støttegiver må forhåndsmelde eller etterhåndsrapportere støtten. Støttegiver må ha kontroll med tildelt bagatellmessig støtte.**

***ESA kan kreve ulovlig tildelt statsstøtte tilbakebetalt med renter, til tross for at støttemottager var i ”god tro” eller selskapet går konkurs.***

*Statsstøtte som ikke faller inn under gruppeunntaket for FoU-støtte eller bagatellmessig støtte, kan anses forenlig med EØS-avtalen artikkel 61 tredje ledd bokstav c, såfremt støtten oppfyller bestemmelsens vilkår og er notifisert og forhåndsgodkjent av ESA. (Se EFTA Surveillance Authority’s State Aid Guidelines, Part III Aid for research and development and innovation).>*

4. På bakgrunn av dette har Prosjektansvarlig lagt fram forslag til prosjekt *<legg inn tittel og kort beskrivelse>*

5. Prosjektansvarlig har søkt Forsvarsdepartementet (FD) om og fått innvilget midler til prosjektet for perioden 20xx-20xx.

6. FFI’s rolle er å inngå denne kontrakten med Prosjektansvarlig, som regulerer betingelsene for utbetalingen av tilskuddet fra FD. FFI skal videre følge opp prosjektet teknisk, juridisk og administrativt på vegne av Forsvarsdepartementet. Således vil fakturaene fra Prosjektansvarlig sendes til FFI som viderefakturerer FD.

7. *<Legg inn evt. beskrivelse dersom prosjektet skal være et samarbeid mellom Prosjektansvarlig og FFI.>*

## **ARTIKKEL 2    DEFINISJONSARTIKKEL**

Prosjektansvarlig

FFI                                      Forsvarets forskningsinstitutt

Partene                                Prosjektansvarlig og FFI

Styringsgruppe,

Prosjektet.

## **ARTIKKEL 3    MÅLSETTING OG KONTRAKTSOMFANG**

1. Hovedmålsettingen med prosjektet er .....
2. Prosjektansvarlig vil utføre prosjektet som beskrevet i Vedlegg 1 – Prosjektbeskrivelse innenfor de gitte økonomiske rammer.
3. Forutsetninger for arbeidet under kontrakten er definert i tildelingsbrev fra FD, vedlegg 2. 2)
4. Prosjektet vil omfatte følgende sluttprodukter:

•

- 
- 

## **ARTIKKEL 4 PROSJEKTADMINISTRASJON**

### 1. Organisasjon

For å ivareta arbeidet under denne kontrakten, opprettes en organisasjon som består av en styringsgruppe og en prosjektorganisasjon i henhold til vedlegg 3.

Hensikten med Styringsgruppen er å avklare forhold av betydning for gjennomføringen av Prosjektet for å sikre en effektiv realisering av prosjektets målsettinger innenfor prosjektets økonomiske rammer.

### 2. Styringsgruppe

Styringsgruppen består av *<beskriv sammensetningen>*

Styringsgruppen skal møtes *<antall>* ganger pr år. Formannen i Styringsgruppen innkaller til møte.

Styringsgruppen skal evaluere og gi råd om prosjektets innhold og påse at det er i tråd med hensikten i dette prosjektet og tjener Partene. Styringsgruppens hovedoppgave er å sikre kvalitet, framdrift og prioritering innenfor de tids- og kostnadsrammer som gjelder for prosjektet.

### 3. Prosjektleder

Prosjektleder utøver den daglige ledelse og er ansvarlig for arbeidet under denne kontrakten. Dette gjelder blant annet innhold, fremdrift, koordinering og rapportering.

Prosjektansvarliges prosjektleder er : *<Navn>*

## **ARTIKKEL 5 REGELVERK OG ETISKE RETNINGSLINJER**

Prosjektansvarlig er forpliktet til å følge norske lover, forskrifter og skattebestemmelser ved utøvelse av sin virksomhet i Norge. FFI er videre forpliktet til å følge norske lover, forskrifter og bestemmelsene i Anskaffelsesregelverket for Forsvaret ved gjennomføring av Prosjekter under denne samarbeidsavtale.

Videre er Partene enig i at det er av avgjørende betydning for deres samarbeid at man forholder seg korrekt til de til enhver tid gjeldende regler knyttet til etikk og forsvarlig samarbeid i tråd med gjeldende lovverk, Anskaffelsesregelverket for Forsvaret pkt 1.8, denne kontrakts Artikkel 12 og de gjeldende Etiske Retningslinjer for Næringslivskontakt i Forsvarssektoren som er gitt av Forsvarsdepartementet (april 2007) (vedlegg 9) , samt de Etiske Retningslinjer utgitt av NHO/FSi (november 2008) (vedlegg 10).

Prosjektansvarlig skal ha et etikkreglement som er i tråd med ovennevnte.

## **ARTIKKEL 6 VARIGHET, FREMDRIFT, RAPPORTERING OG GODKJENNING**

### 1. Varighet

Prosjektet skal foregå over <ant år og måneder> i perioden <dato måned år – dato måned år>.

### 2. Fremdrift

Prosjektet skal følge framdriften som beskrevet i Vedlegg 4-Fremdriftsplan og innenfor gitte økonomiske rammer delta på de møter og øvelser som er nødvendig for å realisere Prosjektansvarliges og Forsvarets intensjoner for prosjektet, jmf Artikkel 3.

### 3. Endringer

Prosjektlederen kan selv gjennomføre mindre endringer, og foreslå nødvendige større endringer. Større endringer skal forelegges FFI samt behandles i styringsgruppen og godkjennes skriftlig av FD. Som større endringer regnes f eks endringer som medfører endring av kontraktens målsettinger og omfang, jmf Artikkel 3.

Endringene skal som hovedregel dekkes innenfor den avtalte kostnadsrammen.

Hvis ikke nødvendige endringer er mulig å gjennomføre innenfor avtalte kostnadsrammer kan Prosjektansvarlig søke tilleggsbevilgninger direkte til FD.

Enhver endring skal dokumenteres skriftlig i henhold til Forsvarets blankett 5106 Endringsavtale/Tilleggsavtale (vedlegg 6).

### 4. Rapportering

Prosjektansvarlig rapporterer til FFI om prosjektets resultater i henhold til prosjektbeskrivelsen og i henhold til ”Rapporteringsprosedyrer for FoU støttet av Forsvarsdepartementet”, se vedlegg 7.

#### ***Statusrapporter***

Prosjektansvarlig skal utarbeide statusrapporter som oversendes FFI hvert kvartal, til følgende datoer: 1 april 1 juli, 1 oktober og 1 desember . Rapportene skal gi opplysninger om status for prosjektet og redegjøre for eventuelle avvik på følgende områder; faglige resultater, framdrift og økonomi.

#### ***Tekniske rapporter***

<beskriv her eventuelle tekniske rapporter som skal utarbeides>

### **Sluttrapport**

Prosjektansvarlig skal innen to-2- måneder etter at utviklingsarbeidet er slutført utarbeide en sluttrapport. Denne rapporten skal gi en oppsummering av arbeidet som er utført og resultatene av dette.

### 5. Godkjenning

Alle rapporter skal oversendes Styringsgruppen til informasjon og godkjennes av FFI.

## **ARTIKKEL 7 KOSTNADER**

1. Prosjektet har en total kostnad på kr X.XXX.XXX,- (kroner X millioner og X hundretusen 00/100) hvorav Forsvarsdepartementet <finansierer> / <yter støtte med> **kr X.XXX.XXX,-** (kroner X millioner og X hundretusen 00/100) og Prosjektansvarlig det resterende beløp kr X.XXX.XXX,- (kroner X millioner og X hundretusen 00/100)  
Alle summer er inklusive eventuell MVA.
2. Støtten som utbetales skal dekke Prosjektansvarliges selvkost i prosjektet. Kostnadene beregnes i henhold til Blankett 5005 ”Alminnelige vilkår for kostnadskontroll” (Vedlegg 5). Gevinst kan ikke beregnes.
3. Prosjektansvarliges arbeid skal beregnes til følgende timepriser:

<sett inn timepriser>

Timeprisen justeres årlig for prisglidning ihht følgende formel:

$$P = P_{n-1} \left( 0,2 + 0,8 \frac{100 + \left[ \frac{C+D}{2} \right]}{100} \right)$$

$P_n$  = Ny pris

$P_{n-1}$  = Gammel pris

C = Endring i konsumprisindeksen i prosent siste år

D = Gjennomsnittlig lønnsøkning for siv.ing m/10 års erfaring ihht TEKNA årsstatistikk

Første justering foretas <dd måned 20xx>.

4. Innkjøp av materiell gjennomføres på gunstigste måte. Reiser dekkes etter statens reiseregulativ.
5. *Kontrakten er unntatt MVA. Midlene er tilskudd fra Forsvarsdepartementet til bidragsforskning hos Prosjektansvarlig.*  
FFI dekker eventuelle endringer i kostnadene som følge av endringer i offentlige avgifter.

## ARTIKKEL 8 BETALING

1. Utbetaling av støtten skjer etterskuddsvis pr kvartal i henhold til følgende betalingsmilepæler:

- Ved kontraktssignering inntil NOK x.xxx.xxx,- inkl mva
- 01.xx.20xx inntil NOK x.xxx.xxx,- inkl mva
- 01.xx.20xx inntil NOK x.xxx.xxx,- inkl mva
- 01.xx.20xx inntil NOK x.xxx.xxx,- inkl mva
- 01.xx.20xx inntil NOK x.xxx.xxx,- inkl mva
- 
- Ved sluttrapport inntil NOK x.xxx.xxx,- inkl mva

Faktura skal spesifiseres med antall timer, arbeidskostnader, materiell og reiser. Faktura merket med kontraktsnummer sendes FFI med betalingsfrist pr 30 dager. Statusrapport som beskrevet i artikkel 4.4 oversendes sammen med faktura.

2. FFI kan holde igjen hele eller deler av betalingen av en faktura inntil de rapporter fakturaen skal dekke er godkjent.

## ARTIKKEL 9 RETTIGHETER

### Alternativ 1

Forsvarsdepartementet med underliggende etater gis bruks- og disponeringsrett til kildemateriale, endelige rapporter og publikasjoner, jf. åndsverklovens § 39. Videre gis Forsvarsdepartementet med underliggende etater full og uinnskrenket bruks- og disponeringsrett uten hinder av noen tredjeparts rettigheter til alle resultater av alt arbeid som utføres av eller på vegne av prosjektansvarlig under denne kontrakten, herunder eventuelle demonstratorer som søkes å utvikle.

Ved anvendelse av bruks- og disponeringsretten etter denne bestemmelsen, skal det ikke svares vederlag.

*eller*

### Alternativ 2

Prosjektansvarlig skal ha eiendomsretten til konstruksjoner, spesifikasjoner og oppfinnelser som gjøres og til patenter som registreres eller søkes registrert som resultat av gjennomføringen av kontrakten.

Forsvarsdepartementet med underliggende etater har rett til å bruke all kompetanseutvikling som Forsvaret erverver gjennom deltakelsen i prosjektet.

*Ved eventuelle samarbeidsprosjekter mellom Prosjektansvarlig og FFI må rettighetsvilkårene utarbeides spesielt hvor det blant annet tas hensyn til bakgrunnsinformasjonen hos partene.*

## ARTIKKEL 10 KOSTNADSPRØVING/INNSYN

1. Prosjektansvarlig er på et hvert tidspunkt forpliktet til å gi Forsvarets kontrollorgan kostnadsinnsyn i henhold til BL 5005 "Alminnelige vilkår for kostnadskontroll". Retten



til kostnadsinnsyn gjøres også gjeldende for eventuelle underleverandører. Blanketten gjelder som del av avtalen, jf. vedlegg 5.

2. Forsvarets kontrollorgan er Forsvarets Logistikkorganisasjon/Investeringsavdelingen/Faggruppe Kontraktsrevisjon (FLO/I/FGKR).
3. Dersom resultatet av innsynet viser lavere påløpne kostnader enn Prosjektansvarlig har fakturert, skal Prosjektansvarlig tilbakebetale differansen. I motsatt fall sendes en tilleggsfaktura ved neste fakturering.

## **ARTIKKEL 11 SIKKERHET**

1. Ved sikkerhetsgradert anskaffelse gjelder Sikkerhetsloven av 20.03.1998 nr 10 og Forskrift om sikkerhetsgraderte anskaffelser av 01.07.2001 nr 753.
2. Prosjektansvarlig er pålagt å følge de retningslinjer Forsvaret til enhver tid gir angående kontroll med spredning av basisteknologi og resultater.
3. FFI plikter å behandle forretningshemmeligheter etter forvaltningsloven og offentleglova.
4. Ved sikkerhetsgradert oppdrag gradert KONFIDENSIELT eller høyere skal det inngås sikkerhetsavtale mellom FFI og Prosjektansvarlig. Prosjektansvarlig skal ha gyldig leverandørklarering fra NSM.

## **ARTIKKEL 12 VARSOMHET, TAUSHETSPLIKT OG HABILITET**

### 1. Formål

Partene skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre en høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i kontrakten.

### 2. Varsomhet

Prosjektansvarlig vil ved gjennomføring av denne kontrakt ikke involvere tidligere ansatte på Forsvarets forskningsinstitutt eller i Forsvaret, slik at disse settes i en posisjon der de kan komme i konflikt med avgitt taushetserklæring eller slik at habilitetskonflikter kan oppstå.

Prosjektansvarlig skal ikke benytte personell som har vært ansatt i Forsvarets forskningsinstitutt eller i Forsvaret de siste to år, i kontakt med Forsvarets forskningsinstitutt. Unntak kan gjøres av FD hvis forbudet mot slik kontakt framstår som helt urimelig

Prosjektansvarlig vil informere Forsvarets forskningsinstitutt om hvorvidt slik konflikt kan oppstå. Forsvarets forskningsinstitutt kan be om endring i prosjektansvarliges personell som har kontakt med Forsvaret, hvis det skulle vise seg at ovennevnte situasjon vil kunne oppstå.

### 3. Taushetsplikt

For å sikre at prosjektansvarliges forretningsmessige og driftsmessige forhold sikres tilstrekkelig konfidensialitet, forsikrer Forsvarets forskningsinstitutt at enhver som utfører

tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter, samt drifts- og forretningsforhold, som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår, jfr. Forvaltningsloven (10. februar 1967) § 13 første ledd og forskrift om offentlige anskaffelser (15. juni 2001) § 3-3.

Videre plikter enhver som får adgang til sikkerhetsgradert informasjon som ledd i arbeid, oppdrag eller verv for en virksomhet, å hindre at uvedkommende får kjennskap til informasjonen, jfr. Sikkerhetsloven (20. mars 1998 nr. 10) § 12.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten, arbeidet, oppdraget eller vervet, jfr. Forvaltningsloven § 13 3.ledd og sikkerhetsloven § 12.

#### 4. Habilitet

Forsvarets forskningsinstitutt presiserer at en offentlig tjenestemann er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak blant annet når han selv er part, i slektskap med en part, eller har en ledende stilling i, eller er medlem av styret for, et selskap som er part, jfr. Forvaltningsloven § 6 første ledd. En offentlig tjenestemann er videre inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet. Blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til, jfr. Forvaltningsloven § 6 andre ledd.

### **ARTIKKEL 13 OFFENTLIGGJØRING AV INFORMASJON**

Partene må innhente forhåndsgodkjennelse fra den annen part, dersom prosjektansvarlig for reklameformål eller for andre formål ønsker å gi offentligheten informasjon om prosjektet. Begge partenes navn skal fremgå av det offentliggjorte materialet.

Denne bestemmelsen må ikke komme i konflikt med reglene om offentlighet etter offentlighetsloven, sikkerhetsloven med forskrift og forvaltningsloven.

### **ARTIKKEL 14 OPPSIGELSE / MISLIGHOLD**

1. Denne kontrakten varer enten til den sies opp eller til kontraktsfestet avslutningsdato inntreffer. Oppsigelse av kontrakten kan kun skje skriftlig og minimum 3 måneder før virkningsdato med mindre oppsigelsesgrunnen er grovt mislighold. Ved oppsigelse utenom ved grovt mislighold, skal FFI etter regning dekke Prosjektansvarliges påløpte dokumenterte kostnader før oppsigelse. Partene skal treffe nødvendige tiltak for å redusere kostnadene ved en eventuell oppsigelse.
2. Ved grovt mislighold av denne kan kontrakten av den part som ikke er skyld i misligholdet, sies opp med umiddelbar virkning. Vederlag for eventuelle ekstra kostnader skal ved slik oppsigelse ikke gis til den misligholdende part. Eventuelle erstatninger skal fastsettes i egne forhandlinger, jfr Artikkel 13 Tvister

3. Dersom det er konsensus om oppsigelse av kontrakten, skal det i forbindelse med oppsigelsen ikke betales kompensasjon for kostnader og tap som følge av oppsigelsen.

#### **ARTIKKEL 15 TVISTER**

Dersom det oppstår tvist om fortolkning eller rettsvirkningen av denne kontrakt, skal saken søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlinger ikke fram innen 1 måned etter forhandlingsstart, skal saken avgjøres av de ordinære domstoler, med mindre partene er enige om å fortsette forhandlingene. Saken kan bringes inn til avgjørelse ved voldgift dersom partene blir enige om det. At en tvist er brakt inn til avgjørelse for domstolene eller ved voldgift, fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten.

Norsk rett skal legges til grunn for løsning av tvister. Vernetting er Oslo tingrett.

#### **ARTIKKEL 16 KOMMUNIKASJON**

Alle skriv, dokumenter eller data som er nødvendig for å fylle denne kontrakt skal overleveres personlig eller sendes over telefax, rekommandert post, ordinær post eller e-post, adressert til:

Forsvarets forskningsinstitutt  
Postboks 25  
2027 KJELLER  
Attn:

Telefon : 63 80 70 00 / 63 80 7x xx  
Telefax : 63 80 71 15  
E-post: [xxx.yyy@ffi.no](mailto:xxx.yyy@ffi.no)

Prosjektansvarlig, adressert til

Attn:

Telefon :  
Telefax :  
E-post:

eller til en annen adresse spesifisert av en av partene ved et skriv sendt på en av ovennevnte måter.

#### **ARTIKKEL 17 KONTRAKSTEKSEMPLARER**

Denne kontrakt er utferdiget i to-2 originaleksemplarer hvorav FFI og Prosjektansvarlig beholder ett hver.