

Statens standardavtale om forsknings- og utredningsoppdrag

Avtale om forsknings- og utredningsoppdrag

Avtale om

(kort beskrivelse av Oppdraget)

er inngått mellom:

(heretter kalt Oppdragstaker)

og

(heretter kalt Oppdragsgiver)

Partene skal signere på avtalens siste side samt på forsiden av tilhørende bilag

Innhold

1.	Alminnelige bestemmelser	6
1.1	Avtalens omfang	6
1.2	Bilag til avtalen	6
1.3	Fremdriftsplan og leveringsdag	7
1.4	Partenes representanter	7
1.5	Nøkkelpersonell	7
2.	Endring og opphør m.v.....	7
2.1	Endring av oppdraget etter avtaleinngåelsen	7
2.2	Opphør	7
3.	Partenes plikter	8
3.1	Vitenskapelig redelighet og akademisk frihet	8
3.2	Bruk av metoder og kvalitetssikring	8
3.3	Medvirkning.....	8
3.4	Taushetsplikt	9
3.5	Gjensidig informasjonsplikt	9
3.6	Rapportering	9
3.7	Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon	9
3.8	Bruk av underleverandører.....	9
3.9	Lønns- og arbeidsvilkår	10
3.10	Andres rettigheter.....	10
4.	Vederlag og betalingsbetingelser	10
4.1	Vederlag	10
4.2	Fakturering.....	11
4.3	Forsinkelsesrente.....	11
4.4	Betalingsmislighold	11
5.	Immaterielle rettigheter og tilgjengeliggjøring for allmennheten	11
5.1	Eiendomsrett og immaterielle rettigheter	11
5.2	Tilgjengeliggjøring	12
6.	Oppdragstakers mislighold	13
6.1	Hva som anses som mislighold	13
6.2	Varslingsplikt	13
6.3	Tilleggsfrist	13
6.4	Misligholdsbeføyelser	13
	6.4.1 Tilbakehold av ytelser	13
	6.4.2 Dagbot ved forsinkelse.....	13
	6.4.3 Avhjelp	14
	6.4.4 Prisavslag	14
	6.4.5 Heving.....	14
	6.4.6 Erstatning	14
	6.4.7 Erstatningsbegrensning	15
7.	Oppdragsgivers mislighold.....	15
7.1	Hva som anses som mislighold.....	15
7.2	Varslingsplikt og reklamasjon	15
7.3	Begrensning i Oppdragstakers tilbakeholdsrett.....	15
7.4	Erstatning	15
8.	Øvrige bestemmelser	15
8.1	Overdragelse av rettigheter og plikter	15
8.2	Forsikring	16
8.3	Konkurs, akkord e. l.	16
8.4	Force majeure	16

9.	Tvister	16
9.1	Rettsvalg	16
9.2	Forhandlinger	16
9.3	Mekling	17
9.4	Domstols- eller voldgiftsbehandling	17
10.	Underskrift.....	17

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 AVTALENS OMFANG

Avtalen gjelder utføring av forsknings- og utredningsoppdrag hvor Oppdragstaker skal levere og være ansvarlig for et selvstendig sluttresultat, heretter kalt Oppdraget, til Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver har fremstilt sine behov og krav i avtalens bilag 1.

Oppdragstaker har spesifisert gjennomføringen av Oppdraget i avtalens bilag 2.

Omfanget og gjennomføringen av Oppdraget er nærmere beskrevet i de bilagene som nedenfor er inkludert i avtalen.

Med avtalen menes denne generelle avtaleteksten med bilag.

1.2 BILAG TIL AVTALEN

Alle rubrikker skal være krysset av (ja eller nei):	ja	nei
Bilag 1: Oppdragsgivers beskrivelse av Oppdraget		
Bilag 2: Oppdragstakers spesifisering av Oppdraget		
Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan		
Bilag 4: Administrative bestemmelser		
Bilag 5: Samlet pris og prisbestemmelser		
Bilag 6: Immaterielle rettigheter og tilgjengeliggjøring for allmennheten		
Bilag 7: Endringer i den generelle avtaleteksten		
Bilag 8: Endringer i oppdraget etter avtaleinngåelsen		
Andre bilag:		

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 7, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Ved motstrid mellom avtaletekst og bilagstekst skal avtaletekst gis forrang, med mindre det er klart og utvetydig at partene har ment at bilagsteksten skal gå foran avtaleteksten.

Ved motstrid mellom de ulike bilagene skal følgende rangordning legges til grunn, med mindre det fremkommer klart og utvetydig at partene har ment noe annet:

1. Bilag 1 går foran de øvrige bilag.
2. Hvor den generelle avtaleteksten henviser endringer og reguleringer til et bilag, gis dette forrang foran øvrige bilag.
3. Bilagene 3, 4, 5 og 6 går foran bilag 2 ved eventuell motstrid.

1.3 FREMDRIFTSPLAN OG LEVERINGSDAG

Oppdragstaker skal utføre Oppdraget i henhold til fremdriftsplanen i bilag 3.

Omfatter Oppdraget flere leveranser eller delleveranser, skal det i bilag 3 angis leveringsdag for den enkelte leveranse.

Har Oppdragsgiver innen 30 virkedager etter overlevering av sluttresultatet ikke reist skriftlige innsigelser, anses Oppdragets utførelse akseptert av Oppdragsgiver.

1.4 PARTENES REPRESENTANTER

Hver av partene skal ved inngåelsen av avtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår avtalen. Bemyndiget representant for partene, og prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, spesifiseres nærmere i bilag 4.

1.5 NØKKELPERSONELL

Oppdragstakers nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Oppdraget skal fremgå av bilag 4.

Skifte av nøkkelpersonell hos Oppdragstaker skal godkjennes av Oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Bytte av personell som skyldes Oppdragstakers forhold medfører ikke endringer ellers i avtalen, eksempelvis knyttet til leveringsfrister og pris.

2. ENDRING OG OPPHØR M.V.

2.1 ENDRING AV OPPDRAGET ETTER AVTALEINNGÅElsen

Dersom Oppdragstaker mener at Oppdragets innhold eller omfang, slik det er beskrevet i denne avtale med bilag, må endres før det er slutført, skal dette uten ugrunnet opphold meddeles skriftlig til Oppdragsgiver. Er ikke dette gjort, skal Oppdraget gjennomføres etter avtale. Endringene skal godkjennes av Oppdragsgiver.

Partene kan kreve endringer i avtalen og Oppdraget dersom det inntreffer forhold som vesentlig endrer forutsetningene for Oppdraget. Endringene skal godkjennes av begge parter. Tillegg og endringer til avtalen skal dateres, være skriftlige og skal vedlegges i bilag 8.

2.2 OPPHØR

Dersom det inntreffer vesentlige endringer av forutsetningene for Oppdraget, kan hver av partene kreve at Oppdraget opphører med 14 dagers skriftlig varsel.

Eventuell stansing skal skje slik at Oppdraget får en hensiktsmessig avvikling for de deler av arbeidet som er satt i gang i henhold til en avtalt plan. Oppdragsgiver plikter å betale for arbeid som Oppdragstaker har utført frem til Oppdraget stanses, med tillegg av direkte kostnader som Oppdragstaker påføres som følge av stansingen. Dette gjelder så fremt stansingen ikke skyldes Oppdragstakers forhold.

Oppdragsgivers rett til forskningsresultatene etter avtalens kapittel 5 gjelder for de resultatene som foreligger ved opphør.

3. PARTENES PLIKTER

3.1 VITENSKAPELIG REDELIGHET OG AKADEMISK FRIHET

Oppdraget skal gjennomføres i overensstemmelse med anerkjente vitenskapelige og etiske prinsipper. Prinsippene om akademisk frihet, slik dette er lovfestet i lov om universiteter og høyskoler av 1. april 2005 nr. 15, skal legges til grunn innenfor rammene av det som er avtalt om emne og metode i denne avtalen. Dette innebærer blant annet at Oppdragstaker ikke kan pålegges at Oppdraget fører frem til en bestemt konklusjon.

Resultatene som Oppdraget fører til skal som hovedregel gjøres allment tilgjengelig etter overgivelse til Oppdragsgiver, se avtalens pkt. 5.2.

Relevant forskningsgrunnlag skal stilles til rådighet i overensstemmelse med god skikk på fagområdet, og slik det er avtalt i bilag 6.

3.2 BRUK AV METODER OG KVALITETSSIKRING

I de tilfeller det er en forutsetning for gjennomføringen av Oppdraget, skal metode og øvrig fremgangsmåte for Oppdraget være fastsatt av Oppdragsgiver i bilag 1. Metodevalg og øvrig fremgangsmåte for gjennomføring av Oppdraget skal i alle tilfeller fremgå av prosjektbeskrivelsen som inntatt i bilag 3.

Oppdragstaker skal sikre den faglige kvaliteten på Oppdraget og plikter å gjennomføre Oppdraget i samsvar med avtalen og med høy faglig standard. Når forskningsemne og metode er fastsatt, er det Oppdragstakerens rett og plikt å lede den faglige virksomheten i forbindelse med gjennomføringen av Oppdraget. Nærmere bestemmelser om kvalitetssikring av Oppdraget kan avtales i bilag 3.

Oppdragstaker skal sørge for tillatelser der dette er nødvendig.

3.3 MEDVIRKNING

Begge parter skal lojalt medvirke til Oppdragets gjennomføring.

Dersom Oppdragsgiver stiller krav til egen medvirkning for utførelsen av Oppdraget skal dette være fastsatt i bilag 1 innenfor de rammer som følger av pkt. 3.1. Nærmere bestemmelser om den eventuelle medvirkningen og den praktiske gjennomføringen av denne kan avtales i bilag 3.

3.4 TAUSHETSPLIKT

Oppdragstaker har taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13. Dette innebærer at han plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det vedkommende i forbindelse med Oppdraget får vite om noens personlige forhold eller om forhold som kan være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

Oppdragstaker plikter også å bevare taushet om andre forhold han blir kjent med i forbindelse med utførelsen av Oppdraget, og som han forstår eller burde forstå at det er av betydning å bevare taushet om.

Opplysninger som omfattes av første eller annet ledd, og som er nødvendige for å gjennomføre Oppdraget, kan tas inn i en anonymisert form hvis ikke samtykke for offentliggjøring er innhentet.

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

3.5 GJENSIDIG INFORMASJONSPLIKT

Henvendelser fra en part skal besvares uten ugrunnet opphold.

Hver av partene skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold de forstår eller bør forstå kan få betydning for Oppdragets gjennomføring.

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst fem virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på. Annen frist og rutiner for møtene kan avtales i bilag 4.

3.6 RAPPORTERING

Oppdragstaker skal orientere Oppdragsgiver om fremdriften i Oppdraget og eventuelle funn. Orienteringen skal skje med den hyppighet og de rutiner som angitt i bilag 4.

3.7 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for Oppdraget uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

Oppdragstaker har risikoen og ansvaret for alt materiale som skades eller misbrukes mens de befinner seg under Oppdragstakers kontroll.

3.8 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER

Oppdragstakers bruk og utskifting av eventuell underleverandør skal godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Underleverandør som er godkjent skal angis i bilag 4.

Oppdragstaker er fullt ansvarlig for at utførelsen av underleverandørers oppgaver på samme måte som om vedkommende selv stod for utførelsen.

Oppdragstaker må sørge for at underleverandører er underlagt og har tilgang til de samme regler for taushetsplikt som gjelder for parten selv. Om nødvendig skal det underskrives taushetserklæring.

3.9 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

For avtaler som omfattes av forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende:

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

Oppdragsgiver kan kreve at Oppdragstaker dokumenterer at disse krav er oppfylt.

3.10 ANDRES RETTIGHETER

Oppdragstaker plikter å sikre at Oppdraget og utførelsen av Oppdraget ikke krenker eiendomsrett og immaterielle rettigheter som tilhører eller kontrolleres av andre enn Oppdragstakeren. Oppdragstakeren forplikter seg i denne forbindelse til å ha avtaler med sine ansatte og underleverandører som sikrer Oppdragstaker de rettigheter som er nødvendig for å oppfylle avtalen.

Hvis Oppdragstaker blir kjent med at utnyttelsen av resultatene av Oppdraget, herunder eventuell sluttrapport og delrapporter, kan krenke andres rettigheter, skal denne straks varsle Oppdragsgiver skriftlig.

4. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

4.1 VEDERLAG

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Oppdragstakers ytelser fremgår av bilag 5.

Utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt. Reise- og diettkostnader skal spesifiseres særskilt, og dekkes etter statens gjeldende satser hvis ikke annet er avtalt. Reisetid faktureres bare hvis det er avtalt i bilag 5.

Med mindre annet er angitt i bilag 5 er alle priser oppgitt eksklusive merverdiavgift. Alle priser er i norske kroner.

Dersom vederlaget skal baseres på løpende timer, skal et estimat for antall timer angis i bilag 5. Dersom Oppdragstaker ser at estimatet vil overskrides med mer enn 10 prosent, skal Oppdragstaker straks varsle Oppdragsgiver skriftlig. I varselet skal Oppdragstaker angi årsaken til overskridelsen, samt estimert tid for gjenstående arbeid. Eventuell prisreduksjon ved overskridelse av estimat er angitt i bilag 5.

4.2 FAKTURERING

Vederlag og utlegg skal faktureres til de tider som fremgår av bilag 5. Vederlag basert på løpende timer faktureres etterskuddsvis pr. måned hvis ikke annet er avtalt i bilag 5. I så fall skal fakturert beløp gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Oppdragstakers fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at Oppdragsgiver enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifikasjon over påløpte timer. Utlegg skal angis særskilt.

Betaling skal skje etter faktura per 30 kalenderdager.

4.3 FORSINKELSESRENTE

Hvis Oppdragsgiver ikke betaler til avtalt tid har Oppdragstaker krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, se lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m.

4.4 BETALINGSMISLIGHOLD

Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 kalenderdager fra forfall, kan Oppdragstaker sende skriftlig varsel til Oppdragsgiver om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 30 kalenderdager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke skje hvis Oppdragsgiver gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

5. RETTIGHETER OG TILGJENGELIGGJØRING FOR ALLMENNHETEN

5.1 EIENDOMSRETT OG IMMATERIELLE RETTIGHETER ("RETTIGHETER")

Hvilke regler som skal gjelde i forbindelse med rettighetsspørsmål i avtaleforholdet, kan partene avtale i bilag 6.

Dersom ikke annet er avtalt gjelder det som er fastsatt i 3., 4., 5. og 6. ledd i dette pkt. 5.1:

Oppdragstaker beholder rettighetene til resultatene av Oppdraget, herunder eventuell sluttrapport og delrapporter, med de begrensinger som følger av Oppdragsgivers bruksrett. Oppdragsgiver får rett til å bruke resultatene av Oppdraget i sin virksomhet og å gi andre rett til å bruke resultatene. Bruksretten omfatter blant annet rett til å fremstille eksemplarer av eventuell sluttrapport og delutredninger som er frembrakt i Oppdraget, å gjøre resultatene av Oppdraget tilgjengelig for allmennheten i overensstemmelse med pkt. 5.2, å bruke resultatene i videre forskning og utredning, samt å stille resultatene til disposisjon for andre oppdragstakere for slik utnyttelse. Bruksretten omfatter ikke kommersiell utnyttelse, dersom ikke annet er avtalt.

Rettighetene etter tredje ledd gjelder også for rådata som fremkommer ved utførelsen av Oppdraget.

I forbindelse med Oppdraget kan Oppdragsgiver eller Oppdragstaker bringe inn kunnskap, informasjon og materiale ("bakgrunnskunnskap") som er beskyttet av eiendomsrett, immaterielle rettigheter eller som forretningshemmeligheter og som er frembrakt uavhengig av Oppdraget. Eksempler på bakgrunnskunnskap er analyseverktøy, metodegrunnlag og rådata. Oppdragstaker kan bruke slik beskyttet bakgrunnskunnskap fra Oppdragsgiver i den utstrekning det er nødvendig for å kunne utføre Oppdraget, og kan også benytte Oppdragsgivers rådata i forskning som ikke skjer etter oppdrag fra Oppdragsgiveren. Oppdragsgiver skal kunne benytte slik beskyttet bakgrunnskunnskap fra Oppdragstakeren, i den utstrekning det er nødvendig for å utnytte rettighetene til resultatene av Oppdraget etter denne avtalen.

Oppdragsgiver og Oppdragstaker kan ikke bruke resultatene av Oppdraget, bakgrunnskunnskap og rådata på en slik måte at taushetsplikten etter pkt. 3.4 eller lov eller annen avtale blir krenket eller hvis bruken er i strid med tredjepersons rettigheter.

Opphavspersoner har krav på å bli navngitt slik god skikk tilsier, jfr. åndsverkloven § 3. All bruk av resultatene av Oppdraget skal skje innenfor rammen av god forskningsskikk. Oppdragstaker plikter i resultatet også å oppgi i hvilken grad Oppdragsgiver har finansiert oppdraget.

5.2 TILGJENGELIGGJØRING

Resultatene av Oppdraget, herunder eventuell sluttrapport og delrapporter, skal som hovedregel gjøres tilgjengelig for allmennheten etter overlevering til Oppdragsgiver. Dersom Oppdragsgiver ikke allment tilgjengeliggjør resultatene innen tre uker etter overlevering, skal Oppdragstaker ha rett til å gjøre dette. Den part som foretar tilgjengeliggjøringen, bestemmer selv hvor og på hvilken måte dette skal skje med mindre annet er avtalt i bilag 6.

I den grad legitime hensyn tilsier det, kan en part kreve utsatt tilgjengeliggjøring. Legitime hensyn kan være at en part skal ha rimelig tid til å sikre beskyttelse av resultatene ved patentsøknad eller fordi det er nødvendig av konkurransemessig forhold eller av hensyn til annet løpende forskningsarbeid, eller hvis det foreligger hensyn som gir adgang til utsatt tilgjengeliggjøring etter offentlighetsloven av 19. mai 2006 nr. 16. Eventuell patentsøknad må senest være innlevert seks måneder etter Oppdragets avslutning. Når Oppdragsgiver krever utsatt tilgjengeliggjøring fordi det foreligger legitime hensyn, plikter Oppdragstaker å medvirke til at det kan innhentes nødvendig samtykke til utsatt tilgjengeliggjøring etter universitets- og høyskoleloven § 1-5 sjette ledd.

Oppdragstaker plikter i sin utadrettede informasjon om resultatet av Oppdraget å navngi opphavspersonen slik god skikk krever, se åndsverkloven § 3. Det skal også oppgis i hvilken grad Oppdragsgiver har finansiert Oppdraget.

6. OPPDRAGSTAKERS MISLIGHOLD

6.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra Oppdragstakers side hvis ytelsen ikke er i samsvar med det som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Oppdragstaker ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis avtalebruddet skyldes Oppdragsgivers forhold eller force majeure, se avtalens pkt. 8.4.

Oppdragsgiver skal reklamere skriftlig og så raskt som mulig etter at misligholdet er eller burde vært oppdaget.

6.2 VARSLINGSPLIKT

Hvis Oppdragstakers ytelser ikke kan leveres som avtalt, skal Oppdragstaker så raskt som mulig gi Oppdragsgiver skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når Oppdraget kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

6.3 TILLEGGSFRIST

Oppdragstaker kan be om tilleggsfrist ved overskridelse av prosjekt- og fremdriftsplan som fastsatt i bilag 3. Fristen må godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver for å kunne gjøres gjeldende.

For den perioden tilleggsfristen løper, kan Oppdragsgiver ikke kreve dagbot eller erstatning som følge av forsinkelsen.

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

6.4 MISLIGHOLDSBEFØYELSER

6.4.1 Tilbakehold av ytelser

Ved Oppdragstakers mislighold kan Oppdragsgiver holde betalingen tilbake, men ikke mer enn det som er nødvendig for å sikre Oppdragsgivers krav som følger av misligholdet.

6.4.2 Dagbot ved forsinkelse

Blir ikke avtalt tidspunkt for levering, eller annen frist som partene i bilag 3 har knyttet dagbøter til, overholdt, og det ikke skyldes force majeure eller Oppdragsgivers forhold, foreligger en forsinkelse fra Oppdragstakers side som gir grunnlag for dagbot.

Dagboten påløper uten at det er nødvendig å fremsette krav om det. Dagboten utgjør 0,15 prosent av samlet vederlag for Oppdraget ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 kalenderdager.

Andre dagbotsatser og annen løpetid for dagboten kan avtales i bilag 5.

Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiveren ikke heve avtalen. Denne tidsbegrensningen gjelder imidlertid ikke der forsinkelsen er en følge av forsettlig eller grovt uaktsomt forhold hos Oppdragstakeren eller noen denne svarer for.

Hvis bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Oppdragstakeren kreve en nedsettelse av dagboten som står i forhold til Oppdragsgiverens mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert.

6.4.3 Avhjelp

Oppdragstaker skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe mislighold av Oppdraget uten ugrunnet opphold, ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering uten ekstra kostnad for Oppdragsgiver.

6.4.4 Prisavslag

Dersom retting eller omlevering ikke blir foretatt innen rimelig tid, kan Oppdragsgiver kreve forholdsmessig avslag i kontraktssummen.

6.4.5 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Oppdragsgiver, etter å ha gitt Oppdragstaker skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve avtalen med umiddelbar virkning.

Ved forsinkelse foreligger vesentlig mislighold når levering ikke er skjedd når maksimal dagbot er nådd, eller etter utløpet av en tilleggsfrist hvis den utløper senere.

Hvis misligholdet er av en slik art at Oppdragsgiver har lite eller ingen nytte av det leverte kan Oppdragsgiver i forbindelse med heving kreve tilbakebetalt vederlag for løpende timer og eventuelle utgifter som Oppdragstaker har mottatt under avtalen, med tillegg av renter, tilsvarende NIBOR pluss 1 prosent, fra det tidspunkt betaling er skjedd. For øvrig skal Oppdragsgiver betale for ytelser som var kontraktsmessig levert før hevingstidspunktet i den utstrekning Oppdragsgiver kan utnytte disse ytelsene som forutsatt.

6.4.6 Erstatning

Oppdragsgiveren kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra Oppdragstakerens side.

Dagbøter kommer til fradrag i en eventuell erstatning for samme forsinkelse.

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Tap av data anses som indirekte tap, bortsett fra hvor dette skyldes datahåndtering som er Oppdragstakers ansvar under avtalen.

6.4.7 Erstatningsbegrensning

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 Oppdragstakeren eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

7. OPPDRAGSGIVERS MISLIGHOLD

7.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra Oppdragsgivers side hvis Oppdragsgiver ikke oppfyller sine plikter etter avtalen.

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

7.2 VARSLINGSPLIKT OG REKLAMASJON

Hvis Oppdragsgiver ikke kan overholde sine plikter etter avtalen, herunder frister, skal Oppdragsgiver så raskt som mulig gi Oppdragstaker skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når Oppdragsgiver kan overholde sine plikter.

Oppdragstaker skal reklamere skriftlig så raskt som mulig etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

7.3 BEGRENSNING I OPPDRAGSTAKERS TILBAKEHOLDSRETT

Oppdragstaker kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgivers mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

7.4 ERSTATNING

Oppdragstaker kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet.

Erstatningsbegrensningen i punkt 6.5.4 gjelder tilsvarende.

8. ØVRIGE BESTEMMELSER

8.1 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

Oppdragsgiver kan overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til en annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget på tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

Oppdragstaker kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver. Dette gjelder også hvis Oppdragstaker slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Retten til vederlag etter denne avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

8.2 FORSIKRING

Oppdragstaker skal ha de forsikringer som er nødvendig for å dekke eventuelle krav som har oppstått som følge av denne oppdragsavtale. Hvilke forsikringer som skal inngås, kan nærmere reguleres i bilag 1.

8.3 KONKURS, AKKORD E. L.

Hvis det i forbindelse med Oppdragstakers virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiver rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

8.4 FORCE MAJEURE

Dersom en part ikke kan oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten som følge av forhold som han godtgjør ligger utenfor hans kontroll og som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på tidspunktet for inngåelsen av avtalen eller kunne unngå eller overvinne følgene av (force majeure), er han fritatt for sine forpliktelser etter kontrakten så lenge forholdet varer.

Dersom det foreligger force majeure, skal parten informere den annen part umiddelbart etter han ble klar over eller burde vært klar over at det foreligger force majeure. Dersom force majeure-situasjonen varer eller antas å ville vare mer enn 90 dager, kan hver av partene si opp denne kontrakt med øyeblikkelig virkning. Om betaling, avvikling av arbeidet og rett til forskningsresultatene gjelder det som er bestemt om opphør foran.

9. TVISTER

9.1 RETTSVALG

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

9.2 FORHANDLINGER

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

9.3 MEKLING

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

9.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING

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

Oppdragstakers forretningsadresse er vernet.

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

10. UNDERSKRIFT

Sted og dato:

Oppdragsgivers underskrift

Oppdragstakers underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.
