|  |
| --- |
| Kunnskapsdepartementet |
| **Standardavtale for****forskings- og utgreiingsoppdrag** (forskingsavtalen)med vedlegg |

Februar 2012

Avtale om forskings- og utgreiingsoppdrag

**Avtale om**

*(kort omtale av Oppdraget)*

er inngått mellom:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(heretter kalla Oppdragstakar)

**og**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(heretter kalla Oppdragsgivar)

Partane skal signere på siste sida i avtalen og på framsida av vedlegga

Innhald

[1. Allmenne føresegner 5](#_Toc316592335)

[1.1 Avtaleomfang 5](#_Toc316592336)

[1.2 Vedlegg til avtalen 5](#_Toc316592337)

[1.3 Tolking – rangordning 5](#_Toc316592338)

[1.4 Framdriftsplan og leveringsdag 6](#_Toc316592339)

[1.5 Partsrepresentantar 6](#_Toc316592340)

[1.6 Nøkkelpersonell 6](#_Toc316592341)

[2. Endring og opphøyr o.a. 6](#_Toc316592342)

[2.1 Endring av oppdraget etter avtaleinngåinga 6](#_Toc316592343)

[2.2 Opphøyr 6](#_Toc316592344)

[3. Kontraktsplikter 7](#_Toc316592345)

[3.1 Vitskapleg ærlegdom 7](#_Toc316592346)

[3.2 Bruk av metodar og kvalitetssikring 7](#_Toc316592347)

[3.3 Medverking 7](#_Toc316592348)

[3.4 Teieplikt 7](#_Toc316592349)

[3.5 Gjensidig informasjonsplikt 8](#_Toc316592350)

[3.6 Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon 8](#_Toc316592351)

[3.7 Bruk av underleverandørar 8](#_Toc316592352)

[3.8 Lønns- og arbeidsvilkår 8](#_Toc316592353)

[3.9 Rettane til andre 9](#_Toc316592354)

[4. Vederlag og betalingsvilkår 9](#_Toc316592355)

[4.1 Vederlag 9](#_Toc316592356)

[4.2 Fakturering 9](#_Toc316592357)

[4.3 Forseinkingsrente 10](#_Toc316592358)

[4.4 Betalingsmishald 10](#_Toc316592359)

[5. Rettar og offentleggjering 10](#_Toc316592360)

[5.1 Eigedomsrett og immaterielle rettar (”rettar”) 10](#_Toc316592361)

[5.2 Offentleggjering 11](#_Toc316592362)

[6. Oppdragstakars mishald 11](#_Toc316592363)

[6.1 Mishald 11](#_Toc316592364)

[6.2 Varslingsplikt 11](#_Toc316592365)

[6.3 Tilleggsfrist 11](#_Toc316592366)

[6.4 Avhjelp 12](#_Toc316592367)

[6.5 Sanksjonar ved mishald 12](#_Toc316592368)

[6.5.1 Tilbakehalding av ytingar 12](#_Toc316592369)

[6.5.2 Dagbot ved forseinking 12](#_Toc316592370)

[6.5.3 Prisavslag 12](#_Toc316592371)

[6.5.4 Heving 12](#_Toc316592372)

[6.5.5 Erstatning 13](#_Toc316592373)

[6.5.6 Avgrensing i erstatningsansvaret 13](#_Toc316592374)

[7. Oppdragsgivars mishald 13](#_Toc316592375)

[7.1 Mishald 13](#_Toc316592376)

[7.2 Varslingsplikt og reklamasjon 13](#_Toc316592377)

[7.3 Vilkår for Oppdragstakars tilbakehaldsrett 13](#_Toc316592378)

[7.4 Erstatning 13](#_Toc316592379)

[8. Ymse føresegner 14](#_Toc316592380)

[8.1 Forsikring 14](#_Toc316592381)

[8.2 Overføring av rettar og plikter 14](#_Toc316592382)

[8.3 Konkurs, akkord o.a. 14](#_Toc316592383)

[8.4 Force majeure 14](#_Toc316592384)

[9. Tvistar 15](#_Toc316592385)

[9.1 Rettsval 15](#_Toc316592386)

[9.2 Forhandlingar 15](#_Toc316592387)

[9.3 Mekling 15](#_Toc316592388)

[9.4 Domstols- eller skilsdomsbehandling 15](#_Toc316592389)

[10. Underskrifter 15](#_Toc316592390)

**VEDLEGG 1-7**

# Allmenne føresegner

## Avtaleomfang

Avtalen gjeld utføring av forskings- og utgreiingsoppdrag der Oppdragstakar skal levere og vere ansvarleg for eit sjølvstendig sluttresultat, heretter kalla Oppdraget, til Oppdragsgivar.

Oppdragsgivar har gjort greie for behova og krava sine i vedlegg 1.

Oppdragstakar har spesifisert gjennomføringa av Oppdraget i vedlegg 2.

Omfanget og gjennomføringa av Oppdraget er nærmare skildra i dei vedlegga som nedanfor er tekne med i avtalen.

Avtalen omfattar denne generelle avtaleteksten med vedlegg.

## Vedlegg til avtalen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alle rubrikkar skal vere kryssa av (ja eller nei): | ja | nei |
| Vedlegg 1: Oppdragsgivars framstilling av Oppdraget  |  |  |
| Vedlegg 2: Oppdragstakars spesifikasjon av Oppdraget |  |  |
| Vedlegg 3: Prosjekt- og framdriftsplan  |  |  |
| Vedlegg 4: Administrative føresegner |  |  |
| Vedlegg 5: Samla pris og prisføresegner |  |  |
| Vedlegg 6: Endringar i den generelle avtaleteksten |  |  |
| Vedlegg 7: Endringar i oppdraget etter avtaleinngåinga |  |  |
| Andre vedlegg: |  |  |

## Tolking – rangordning

Endringar til den generelle avtaleteksten skal samlast i vedlegg 6 om ikkje den generelle avtaleteksten seier at slike endringar skal vere i eit anna vedlegg. Ved motstrid gjeld desse tolkingsprinsippa:

1. Den generelle avtaleteksten går føre vedlegga.
2. Vedlegg 1 går føre andre vedlegg.
3. I den mon det går klårt og utvitydig fram kva punkt som er endra, skifta ut eller gjorde tillegg til, gjeld desse føresegnene:
	1. Vedlegg 2 går føre vedlegg 1.
	2. Vedlegg 6 går føre den generelle avtaleteksten.
	3. Om den generelle avtaleteksten seier at endringar skal takast inn i eit anna vedlegg enn vedlegg 6, går slike endringar føre den generelle avtaleteksten.
	4. Vedlegg 7 går føre andre vedlegg.

## Framdriftsplan og leveringsdag

Oppdragstakar skal utføre Oppdraget etter framdriftsplanen i vedlegg 3. Om Oppdraget gjeld fleire leveransar eller delleveransar, skal vedlegg 3 fastsetje leveringsdag for kvar leveranse.

Har Oppdragsgivar innan 30 (tretti) vyrkedagar etter overlevering av sluttresultatet ikkje kome med skriftlege motsegner, legg ein til grunn at Oppdragsgivar har akseptert utføringa av Oppdraget.

## Partsrepresentantar

Når avtalen blir gjord, skal kvar part nemne opp ein representant som har rett til å opptre på vegner av partane i saker som gjeld avtalen. Vedlegg 4 skal spesifisere kven som er partsrepresentantar, og fastsetje prosedyrar og varslingsfristar for eventuell utskifting av representantane.

## Nøkkelpersonell

Oppdragstakars nøkkelpersonell i samband med utføringa av Oppdraget skal følgje av vedlegg 4.

Skifte av nøkkelpersonell hos Oppdragstakar skal godkjennast av Oppdragsgivar. Det krevst sakleg grunn for å nekte godkjenning.

Utskifting av personell som kjem av forhold hos Oppdragstakaren, medfører i seg sjølv ikkje endringar elles i avtalen.

# Endring og opphøyr o.a.

## Endring av oppdraget etter avtaleinngåinga

Partane kan krevje endringar i avtalen og Oppdraget dersom det hender noko som endrar føresetnadene for Oppdraget vesentleg. Begge partane skal godkjenne endringane. Avtaleendringane skal vere skriftlege. Dei skal daterast og takast inn i vedlegg 7.

## Opphøyr

Dersom føresetnadene for Oppdraget endrar seg vesentleg, kan kvar part krevje at Oppdraget stansar med 30 (tretti) kalenderdagars skriftleg varsel.

Eit opphøyr skal gjennomførast slik at dei delane av Oppdraget som er sette i gang etter ein avtalt plan, blir avslutta på ein tenleg måte. Oppdragsgivar skal betale for arbeid som Oppdrags­takar har utført fram til Oppdraget stansar, i tillegg til direkte kostnader som Oppdragstakar blir påførd som følgje av opphøyret. Dette gjeld ikkje om opphøyret kjem av forhold hos Oppdragstakar.

Oppdragsgivars rett til forskingsresultata etter kapittel 5 gjeld for dei resultata som ligg føre ved opphøyr.

# Kontraktsplikter

## Vitskapleg ærlegdom

Oppdraget skal gjennomførast i samsvar med anerkjende vitskapelege og etiske prinsipp. Prinsippa om akademisk fridom skal leggjast til grunn innanfor rammene av det som er avtalt om emne og metode i denne avtalen. Dette inneber mellom anna at Oppdragstakar ikkje kan bli pålagd at Oppdraget skal leie til ein bestemt konklusjon.

Resultata som Oppdraget fører til, skal som hovudregel offentleggjerast etter overlevering til Oppdragsgivar, sjå pkt. 5.2.

Oppdragstakar skal stille relevant forskingsgrunnlag til rådvelde i samsvar med god skikk på fagområdet.

## Bruk av metodar og kvalitetssikring

Der det er ein føresetnad for gjennomføringa av Oppdraget, skal Oppdragsgivar ha fastsett metode og annan framgangsmåte for Oppdraget i vedlegg 1.

Oppdragstakar skal sikre den faglege kvaliteten på Oppdraget og skal gjennom­føre Oppdraget i samsvar med avtalen og med høg fagleg standard. Når forskingsemne og metode er fastsett, har Oppdragstakaren rett og plikt til å leie den faglege verksemda i samband med gjennomføringa av Oppdraget. Partane kan avtale nærmare føresegner om kvalitetssikring av Oppdraget i vedlegg 3.

Oppdragstakar skal syte for løyve der det trengst. Personopplysningar som Oppdragstakar hentar frå andre kjelder til gjennom­føring av oppdraget, skal behandlast etter føresegnene i lov 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger (person­­opplysnings­loven) med forskrifter. Nærmare føresegner om handsaming av personopplysningar ved utføring av Oppdraget kan partane avtale i vedlegg 4 eller i eit særskilt vedlegg.

## Medverking

Begge partar skal arbeide lojalt for å gjennomføre Oppdraget.

Dersom Oppdragsgivar stiller krav til eigen medverknad for utføringa av Oppdraget, skal det vere fastsett i vedlegg 1 og vere innanfor rammene i pkt. 3.1. Partane kan avtale nærmare føresegner om medverknaden og den praktiske gjennomføringa i vedlegg 3.

## Teieplikt

Oppdragstakar har teieplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13f og relevant særlovgiving. Det inneber mellom anna at han skal hindre at andre får tilgang eller kjennskap til det han i samband med Oppdraget får vite om personlege tilhøve eller om tilhøve som må haldast hemmelege av konkurranseomsyn.

Oppdragstakar skal òg teie om noko han blir kjend med i samband med utføringa av Oppdraget, og som han forstår eller burde forstå at det er viktig å teie om.

Om det ikkje ligg føre samtykke eller ein annan heimel for offentleggjering, kan opplysingar etter første eller andre ledd som trengst for å gjennomføre Oppdraget, takast inn i anonym form.

Oppdragstakar har ansvar for at informantar blir sikra anonymitet i samsvar med samtykkefråsegn og god forskingsskikk, òg overfor Oppdragsgivar.

## Gjensidig informasjonsplikt

Ein part skal utan ugrunna opphald svare på førespurnader frå den andre parten.

Partane skal utan ugrunna opphald informere om noko dei forstår eller bør forstå kan ha noko å seie for gjennomføringa av Oppdraget.

Dersom ein part meiner det trengst, kan parten med ein frist på minst fem vyrkedagar kalle den andre parten inn til møte for å drøfte avtaleforholdet og måten det blir gjennomført på. Partane kan i vedlegg 4 avtale ein annan frist og andre rutinar for møta.

## Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon

Begge partar skal syte for forsvarleg kommunikasjon, lagring og tryggingskopiering av dokument og anna relevant materiale, medrekna e-post og anna elektronisk lagra materiale.

Oppdragstakar har risikoen og ansvaret for alt materiale som blir skadd eller misbrukt medan det er under Oppdragstakars kontroll.

## Bruk av underleverandørar

Oppdragstakars bruk og utskifting av underleverandørar skal godkjennast skriftleg av Oppdragsgivar. Nekting av godkjenning krev sakleg grunn. Ein underleverandør som er godkjend, skal nemnast i vedlegg 4.

Oppdragsgjevaren har same ansvar for oppgåvene til underleverandørane som om han sjølv utførte dei.

Oppdragstakar skal påleggje underleverandørane den same teieplikta som etter pkt. 3.4 gjeld for parten sjølv. Om det trengst, skal underleverandørar skrive under på ei teiepliktsfråsegn.

## Lønns- og arbeidsvilkår

For avtalar som er omfatta av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege kontrakter, gjeld dette:

Oppdragstakar skal syte for at eigne tilsette og tilsette hos underleverandørar ikkje har dårlegare lønns- og arbeidsvilkår enn det som følgjer av landsomfattande tariffavtale eller det som er normalt for staden og yrket. På område som er dekte av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår vere i samsvar med gjeldande forskrifter. Desse krava gjeld for tilsette som direkte er med på å oppfylle kontraktspliktene til Oppdrags­takaren.

Oppdragsgivar kan krevje at Oppdragstakar dokumenterer at desse krava er oppfylte. Dersom Oppdragstakar ikkje oppfyller denne plikta, har Oppdragsgivar rett til å halde tilbake delar av kontraktssummen, tilsvarande om lag to gonger innsparinga for Oppdragstakar, til det er dokumentert at forholdet er ordna.

##  Rettane til andre

Oppdragstakar skal sikre at Oppdraget og utføringa av Oppdraget ikkje krenkjer eigedomsrett og immaterielle rettar som høyrer til eller blir kontrollerte av andre enn Oppdragstakaren. Oppdragstakaren skal i denne samanhengen ha avtalar med dei tilsette og underleverandørane som sikrar Oppdragstakar dei rettane som trengst for å oppfylle avtalen.

Om Oppdragstakar får vite at utnyttinga av resultata av Oppdraget, medrekna eventuell sluttrapport og delrapportar, kan krenkje rettane til andre, skal han straks varsle Oppdragsgivar skriftleg.

# Vederlag og betalingsvilkår

## Vederlag

Alle prisar og nærmare vilkår for vederlaget Oppdragsgivar skal betale for Oppdragstakars ytingar, følgjer av vedlegg 5. Alle prisar er førde opp utan meirverdiavgift og i norske kroner.

Utlegg blir berre dekte i den mon dei er avtalte. Reise- og diettkostnader skal spesifiserast og blir dekte etter statlege satsar om ikkje anna er avtalt. Reisetid blir berre fakturert om det er avtalt i vedlegg 5.

Dersom vederlaget skal byggje på timetal, skal eit overslag over timetalet fastsetjast i vedlegg 5. Om Oppdragstakar ser at overslaget vil bli overskride med meir enn 10 (ti) prosent, skal han straks varsle Oppdragsgivar skriftleg. I varselet skal Oppdragstakar nemne årsaka til overskridinga og estimert tid for attståande arbeid. Eventuell prisreduksjon ved overskriding av overslag er fastsett i vedlegg 5.

## Fakturering

All fakturering til offentlege verksemder skal gjerast elektronisk i tråd med statens fastsette standardformat (EHF) dersom Oppdragsgivars organisasjon har lagt til rette for mottak av EHF. Det same gjeld for eventuelle purringar og kreditnotaer.

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdagar. Oppdragstakars fakturaer skal spesifiserast og dokumenterast slik at Oppdragsgivar lett kan sjå om fakturaen stemmer med det avtalte vederlaget. Alle fakturaer for timetal skal ha vedlagt detaljert spesifikasjon over talet på timar. Utlegg skal nemnast særskilt.

Betalingsplan og andre betalingsvilkår følgjer av vedlegg 5. Vederlag som byggjer på timetal, skal fakturerast etterskotsvis per månad om ikkje anna er avtalt i vedlegg 5. I så fall skal fakturert beløp gjelde den tida som har gått fram til faktureringstidspunktet, og dessutan omfatte eventuelle utgifter frå same tidsrom.

## Forseinkingsrente

Om Oppdragsgivar ikkje betaler til avtalt tid, har Oppdragstakar krav på rente av det forfalne beløpet etter føresegnene i lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m.

## Betalingsmishald

Om forfalle vederlag med tillegg av forseinkingsrenter ikkje er betalt innan 30 kalenderdagar frå forfall, kan Oppdragstakar sende skriftleg varsel til Oppdragsgivar om at avtalen blir heva dersom oppgjer ikkje er skjedd innan 30 kalenderdagar etter at varselet er motteke.

Avtalen kan ikkje hevast dersom Oppdragsgivar gjer opp forfalle vederlag med tillegg av forseinkingsrenter innan fristen.

# Rettar og offentleggjering

##  Eigedomsrett og immaterielle rettar (”rettar”)

Partane kan i vedlegg 6 avtale kva reglar som skal gjelde for spørsmål om rettar i avtaleforholdet. Dersom ikkje anna er avtalt, gjeld dette:

Oppdragstakar skal framleis ha rettane til resultata av Oppdraget innanfor dei grensene Oppdragsgivars bruksrett set.

Oppdragsgivar får rett til å bruke resultata av Oppdraget i verksemda si og til å gi andre ein tilsvarande rett til å bruke resultata. Bruksretten omfattar mellom anna rett til å framstille eksemplar av eventuelle sluttrapportar og delutgreiingar frå Oppdraget, rett til å gjere resultata av Oppdraget tilgjengeleg for ålmenta i samsvar med pkt. 5.2 og rett til å bruke resultata i vidare forsking og utgreiing. Bruksretten omfattar ikkje kommersiell utnytting dersom ikkje anna er avtalt.

Rettane etter andre og tredje ledd gjeld også for rådata som skriv seg frå utføringa av Oppdraget.

I samband med Oppdraget kan Oppdragsgivar eller Oppdragstakar bringe inn kunnskap, informasjon og materiale (”bakgrunnskunnskap”) som er utarbeidd uavhengig av Oppdraget, og som er verna av eigedomsrett eller immaterielle rettar, eller som er forretningsløyndomar. Døme på bakgrunnskunnskap er analyseverktøy, metodegrunnlag og rådata. Oppdragstakar kan bruke slik verna bakgrunnskunnskap frå Oppdragsgivar i den mon det trengst for å kunne utføre Oppdraget, og kan også nytte Oppdragsgivars rådata i forsking som ikkje skjer etter oppdrag frå Oppdragsgivaren. Oppdragsgivaren skal kunne nytte slik verna bakgrunnskunnskap frå Oppdragstakaren i den mon det må til for å utnytte rettane til resultata av Oppdraget etter denne avtalen.

Oppdragsgivar og Oppdragstakar kan ikkje bruke resultata av Oppdraget, bakgrunnskunnskap og rådata på ein måte som gjer at teieplikta etter pkt. 3.4 eller lov eller annan avtale blir krenkt, eller om bruken strid mot rettane til tredjeperson.

Opphavspersonar har krav på å bli namngitt slik god skikk tilseier, jf. åndsverkloven § 3. All bruk av resultata av Oppdraget skal vere i samsvar med god forskingsskikk. Oppdragstakar skal i resultatet opplyse om kor mykje Oppdragsgivar har finansiert av oppdraget.

##  Offentleggjering

Resultata av Oppdraget skal offentleggjerast etter at dei er overleverte til Oppdragsgivar. Dersom Oppdragsgivar ikkje offentleggjer resultata innan tre veker etter overleveringa, skal Oppdragstakar ha rett til å gjere det. Den parten som offentleggjer, avgjer kvar og korleis det skal gjerast om ikkje anna er avtalt i vedlegg 6.

I den mon legitime omsyn taler for det, kan ein part krevje utsett offentleg­gjering. Legitime omsyn kan vere at ein part treng tid til å sikre vern av resultata ved patentsøknad, at offentleggjeringa må utsetjast av omsyn til konkurranse eller pågåande forskingsarbeid, eller at det er grunn til utsett offentleggjering etter offentleglova 19. mai 2006 nr. 16. Ein eventuell patentsøknad må vere innlevert seinast seks månader etter at Oppdraget vart avslutta.

Oppdragstakar og tilsette hos Oppdragstakar som har medverka i utføringa av Oppdraget, kan publisere vitskaplege resultat frå Oppdraget. Det skal opplysast at publikasjonen er utarbeidd i samband med oppdrag som er finansiert av Oppdragsgivar.

Når Oppdragstakar informerer utetter om resultatet av Oppdraget, skal han namngi opphavspersonen slik god skikk krev, sjå åndsverkloven § 3. Han skal også informere om kor mykje Oppdragsgivar har finansiert av Oppdraget.

# Oppdragstakars mishald

## Mishald

Det er mishald frå Oppdragstakars side om ytinga ikkje er i samsvar med det som er avtalt. Det er også mishald dersom Oppdragstakar ikkje oppfyller andre plikter etter avtalen.

Det er likevel ikkje mishald om situasjonen kjem av forhold hos Oppdragsgivar eller force majeure, sjå avtalen pkt. 8.4.

Oppdragsgivar skal reklamere skriftleg og snarast råd etter at mishaldet er eller burde ha vore oppdaga.

## Varslingsplikt

Om Oppdragstakars ytingar ikkje kan leverast som avtalt, skal Oppdragstakar snarast råd gi Oppdragsgivar skriftleg varsel om dette. I varselet skal det stå kva som er årsaka til problemet, og om mogleg når Oppdraget kan leverast. Tilsvarande gjeld om ein må rekne med fleire forseinkingar etter at første varsel er gitt.

## Tilleggsfrist

Oppdragstakar kan be om tilleggsfrist ved overskriding av prosjekt- og framdriftsplan. Fristen gjeld berre om han er skriftleg godkjend av Oppdragsgivar.

I perioden med tilleggsfrist kan Oppdragsgivar ikkje krevje dagbot eller erstatning som følgje av forseinking.

Ein tilleggsfrist verkar ikkje inn på Oppdragsgivars rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidd før tilleggsfristen.

## Avhjelp

Oppdragstakar skal utan ugrunna opphald bøte på mishald av Oppdraget med utbetring, omlevering eller tilleggslevering utan ekstra kostnad for Oppdragsgivar.

## Sanksjonar ved mishald

### Tilbakehalding av ytingar

Ved Oppdragstakars mishald kan Oppdragsgivar halde att betalinga, men ikkje meir enn det som openbert trengst for å tryggje Oppdragsgivars krav som følgje av mishaldet.

### Dagbot ved forseinking

Om Oppdragstakar ikkje leverer Oppdraget til avtalt tid og det ikkje kjem av force majeure eller forhold hos Oppdragsgivar, ligg det føre ei forseinking frå Oppdragstakar som gir grunnlag for dagbot. Det same gjeld om Oppdragstakar bryt ein annan frist som vedlegg 3 set dagbøter for.

Dagbota startar utan at ein treng krevje det. Dagbota utgjer 0,15 prosent av samla vederlag for Oppdraget ekskl. meirverdiavgift for kvar kalenderdag forseinkinga varer, men avgrensa til høgst 100 kalenderdagar.

Andre dagbotsatsar og annan periode for dagbota kan avtalast i vedlegg 5.

I perioden med dagbot kan Oppdragsgivaren ikkje heve avtalen. Dette gjeld likevel ikkje der forseinkinga er ei følgje av eit forsettleg eller grovt aktlaust forhold hos Oppdragstakaren eller nokon han svarer for.

Om berre ein del av ytinga er forseinka, kan Oppdragstakaren krevje at dagbota blir nedsett i samsvar med Oppdragsgivarens høve til å gjere nytte av den leverte delen av ytinga.

### Prisavslag

Dersom Oppdragstakar ikkje greier å bøte på ein mangel innan rimeleg tid, kan Oppdragsgivar krevje høvesvis avslag i kontraktssummen.

### Heving

Dersom Oppdragstakar har mishalde avtalen vesentleg, kan Oppdragsgivar heve avtalen. Føresetnaden er at han først har gitt Oppdragstakar skriftleg varsel og rimeleg frist til å bøte på mishaldet.

Ei forseinking er eit vesentleg mishald om levering ikkje er skjedd når maksimal dagbot er nådd, eller etter ein eventuell tilleggsfrist som går ut seinare.

Om mishaldet gjer at Oppdragsgivar har lite eller inga nytte av det leverte, kan Oppdragsgivar i samband med heving krevje att vederlag for timar og eventuelle utgifter som Oppdragstakar har teke imot under avtalen, med tillegg av renter tilsvarande NIBOR pluss 1 prosentpoeng frå betalingstidspunktet. Vidare skal Oppdragsgivar betale for ytingar som var leverte i samsvar med avtalen før hevingstidspunktet i den mon Oppdragsgivar kan nytte desse ytingane som føresett.

### Erstatning

Oppdragsgivaren kan krevje erstatta direkte tap som ein rimeleg kan føre tilbake til forseinking, mangel eller anna mishald frå Oppdragstakarens side.

Dagbøter kjem til frådrag i ei eventuell erstatning for same forseinking.

### Avgrensing i erstatningsansvaret

Det kan ikkje krevjast erstatning for indirekte tap. Tap av data er indirekte tap, om ikkje årsaka er datahandtering som Oppdragstakar har ansvar for etter avtalen.

Samla erstatning i avtaleperioden er avgrensa til eit beløp som svarer til kontraktssummen ekskl. meirverdiavgift eller eit avtalt overslag for Oppdraget.

Avgrensingane i første og andre ledd gjeld ikkje om Oppdragstakaren eller nokon han svarer for, har handla forsettleg eller grovt aktlaust.

# Oppdragsgivars mishald

## Mishald

Det er mishald frå Oppdragsgivars side om Oppdragsgivar ikkje oppfyller pliktene sine etter avtalen.

Det er likevel ikkje mishald om situasjonen kjem av forhold hos Oppdragstakar eller force majeure.

Oppdragstakar skal reklamere skriftleg snarast råd etter at mishaldet er oppdaga eller burde ha vore oppdaga.

## Varslingsplikt og reklamasjon

Om Oppdragsgivar ikkje kan oppfylle pliktene etter avtalen, medrekna fristar, skal Oppdragsgivar snarast råd gi Oppdragstakar skriftleg varsel om dette. I varselet skal det stå kva som er årsaka til problemet, og om mogleg når Oppdragsgivar kan oppfylle pliktene.

## Vilkår for Oppdragstakars tilbakehaldsrett

Oppdragstakar kan berre halde tilbake ytingar som følgje av Oppdragsgivars mishald om mishaldet er vesentleg.

## Erstatning

Oppdragstakar kan krevje erstatning for alle direkte tap som ein rimeleg kan føre tilbake til mishaldet, om ikkje Oppdragsgivar godtgjer at mishaldet ikkje skriv seg frå Oppdragsgivar.

Føresegnene om erstatningsutmåling i punkt 6.5.6 gjeld tilsvarande.

# Ymse føresegner

## Forsikring

Ein part som er offentleg verksemd, er sjølv­assurandør. Om parten ikkje er sjølvassurandør, skal han ha forsikringar som dekkjer krav frå motparten som følgje av den risikoen eller det ansvaret parten har etter avtalen. Denne plikta er oppfylt dersom parten teiknar ansvars- og risikoforsikring på vilkår som er vanlege i norsk forsikringsverksemd.

## Overføring av rettar og plikter

Om Oppdragsgivar er ei offentleg verksemd, kan han overføre rettane og pliktene sine etter denne avtalen til ei anna offentleg verksemd. Den verksemda som får overført rettar og plikter, har rett på tilsvarande vilkår, såframt rettane og pliktene i avtalen blir overførde samla.

Ein part kan berre overføre rettane og pliktene sine etter avtalen med skriftleg samtykke frå den andre parten. Dette gjeld også ved fusjon (samanslåing) eller fisjon (deling) av ein part. Nekting av samtykke krev sakleg grunn.

Retten til vederlag etter denne avtalen kan overførast fritt. Ei slik overføring fritek ikkje parten frå skyldnader og ansvar.

## Konkurs, akkord o.a.

Om det blir opna gjeldsforhandlingar, akkord, konkurs eller anna slag kreditorstyring hos Oppdragstakar, har Oppdragsgivar rett til å heve avtalen med det same.

## Force majeure

Om det oppstår ein ekstraordinær situasjon som ligg utanfor det partane kan kontrollere, som gjer det umogleg å oppfylle plikter etter denne avtalen, og som etter norsk rett må reknast som force majeure, skal motparten varslast om dette snarast råd. Skyldnadene til den parten som er råka, blir utsette så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Ytinga frå motparten blir utsett i same tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjonar berre heve avtalen med samtykke frå den råka parten. Avtalen kan likevel hevast utan slikt samtykke dersom situasjonen varer – eller ein reknar med at han vil vare – lenger enn 90 (nitti) kalenderdagar rekna frå då situasjonen oppstod, og då berre med 15 (femten) kalenderdagars varsel.

I force majeure-situasjonar har partane plikt til å informere kvarandre snarast råd om alt som har noko å seie for den andre parten.

# Tvistar

## Rettsval

Rettsstillinga til partane etter denne avtalen skal fastsetjast etter norsk rett.

## Forhandlingar

Dersom det oppstår tvist mellom partane om tolkinga eller rettsverknadene av avtalen, skal partane først freiste å løyse tvisten med forhandlingar.

## Mekling

Dersom ein tvist i tilknyting til denne avtalen ikkje blir løyst etter forhandlingar, kan partane freiste å løyse tvisten med mekling.

Partane kan velje å byggje på Den Norske Advokatforenings reglar for mekling ved advokat, eventuelt med dei tilpassingane partane ønskjer. Ein føresetnad er at partane blir samde om ein meklar med den kompetansen partane meiner høver best til tvisten.

Meklaren fastset den nærmare framgangsmåten for meklinga i samråd med partane.

## Domstols- eller skilsdomsbehandling

Dersom ein tvist ikkje blir løyst ved forhandlingar eller mekling, kan kvar av partane krevje at tvisten blir endeleg avgjort ved norske domstolar.

Oppdragsgivars forretningsadresse er verneting.

Partane kan i staden avtale at tvisten skal bli endeleg avgjort ved skilsdom i Noreg etter lov 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift.

# Underskrifter

**Stad og dato:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Oppdragsgivars underskrift* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Oppdragstakars underskrift* |

Avtalen blir underskriven i to eksemplar, eitt til kvar part.

\*\*\*\*\*

**Vedlegg 1 Oppdragsgivars framstilling av Oppdraget**

*Oppdragsgivars krav til Oppdraget skal skildrast her, medrekna eventuelle krav til metodeval og annan framgangsmåte, til kvalitetssikring, til medverknad og til leveransar.. Dette er grunnlag for kva Oppdragstakar skal levere til slutt, og verkar inn på kva som skal reknast som manglar osb.*

**Vedlegg 2 Oppdragstakars spesifikasjon av Oppdraget**

*Oppdragstakar skal spesifisere gjennomføringa av Oppdraget som svar på vedlegg 1.*

**Vedlegg 3 Prosjekt- og framdriftsplan**

*Her legg ein inn prosjekt- og framdriftsplanen for Oppdraget.*

**Framdriftsplan for Oppdraget:**

*<Fyll ut med aktuelle leveransar, delleveransar og aktivitetar med tilhøyrande tidsplan, startdato og leveringsdag for leveransane>*

**Avtalen punkt 6.5.2 Dagbot ved forseinking**

Fristar som utløyser dagbot ved forseinking:

**Vedlegg 4 Administrative føresegner**

*Vedlegget skal nyttast til å samle administrative rutinar for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partane.*

**Avtalen punkt 1.5 Partsrepresentantar:**

Representant for partane:

For Oppdragsgivar:

Namn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

For Oppdragstakar:

Namn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

Dersom representanten for ein part blir skifta ut, skal den andre parten bli varsla om dette *<fyll inn talet på dagar>* vyrkedagar i førevegen.

Elles gjeld desse prosedyrane for utskifting av representant:

*<Fyll inn dersom ein ønskjer å skipe ein prosedyre for utskifting av representant>*

**Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell**

Oppdragstakars nøkkelpersonell:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Stilling** | **Kompetanseområde** | **Prosentvise tilskot** |
| *<namn>* | *<prosjektleiar>* | *<kompetanseområde>* | < x > % |
| *<namn>* | *<forskar>* |  |  |
| *<namn>* | *<kvalitetssikrar>* |  |  |
|  |  |  |  |

**Avtalen punkt 3.7 Bruk av underleverandør**

Oppdragstakars godkjende underleverandørar:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **organisasjonsnummer** | **leveranseområde** | **prosentvise tilskot** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Vedlegg 5 Samla pris og prisføresegner**

*Her skal ein føre opp alle prisar og nærmare vilkår for det vederlaget Oppdragsgivar skal betale for Oppdragstakars ytingar. Samla prisar og sluttvederlag skal gå fram av vedlegg 5.*

Avtalen punkt 4.1 Vederlag

*Vel eit alternativ nedanfor eller set opp ei særskild oppstilling. Stryk alternativa som ikkje skal nyttast.*

<Alternativ A> **Fastpris**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Valuta | Beløp |  |
| Pris for bistanden |  |  | ekskl. mva |
| Mva ……% |  |  |  |
| Kontraktssum |  |  | inkl. mva |

<Alternativ B> **Timepris**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Valuta | Beløp |  |
| Pris per time |  |  | ekskl. mva |
| Mva ……% |  |  |  |
| Totalpris per time |  |  | inkl. mva |

Overslag over samla timetal:

*<Om aktuelt: Fyll inn kor mange timar ein reknar med at Oppdraget vil ta>*

Eventuelt prisavslag ved overskriding av overslag med meir enn 10 %:

*<Om Oppdragstakar overskrid overslaget med meir enn 10 %, skal ein her spesifisere reduksjonen i timebetalinga for alle timar utover overskridinga på 10 %>*

**Utlegg**

I tillegg til avtalt vederlag skal Oppdragsgivar refundere Oppdragstakars dokumenterte utlegg til:

<*Skal* *fyllast ut dersom partane avtaler at utlegg skal dekkjast.>*

**Reisetid**

I tillegg til avtalt vederlag kan Oppdragstakar fakturere reisetid:

*<Hovudregelen er at reisetid ikkje skal fakturerast. Reisetid kan berre fakturerast om det er avtalt i vedlegg 5.*

*\_\_\_ For reiser til og frå Oppdragstakars lokale til Oppdragsgivar i samband med*

 *Oppdraget*

*\_\_\_ For reiser til og frå møte på vegner av Oppdragsgivar*

*\_\_\_ Anna (må spesifiserast)*

*Det kan eventuelt spesifiserast minimum og maksimum reisetid>*

**Avtalen punkt 4.2 Fakturering**

*<Fyll ut dersom det er avtalt anna enn etterskotsvis fakturering per månad.>*

*<Om partane har avtalt ein fastpris for Oppdraget, skal betalingsplanen spesifiserast her:>*

**Fakturaadresse**

*<Fyll inn Oppdragsgivars fakturaadresse>*

**Faktura skal merkjast med:**

*<Fyll inn Oppdragsgivars krav til fakturareferanse>*

**Vedlegg 6 Endringar i den generelle avtaleteksten**

*Etter avtalen pkt. 1.3 skal endringar i den generelle avtaleteksten samlast i vedlegg 6 om ikkje den generelle avtaleteksten seier særskilt at slike endringar skal stå i eit anna vedlegg.*

*Alle avtalepunkt kan endrast, òg dei som ikkje seier klårt at det er høve til å avtale endringar. Endringane til avtaleteksten skal førast opp her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten blir uendra. Det må gå klårt og utvitydig fram kva føresegner i avtalen som er endra.*

|  |  |
| --- | --- |
| Punkt | Blir erstatta med |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Vedlegg 7 Endringar i Oppdraget etter avtaleinngåinga**

*Endringar i Oppdraget etter avtaleinngåinga skal følgje prosedyrane i avtalen punkt 2.1 og vere skriftlege. Oppdragstakar skal føre ei oversikt over endringane i dette vedlegget. Lov og forskrift om offentlege innkjøp set grenser for høvet til å endre Oppdraget etter avtaleinngåinga.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Dato | Endringa gjeld |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |