 

SSA-F 2022

Forskingsavtalen

Statens standardavtale om forskings- og utredningsoppdrag

Avtale om forskings- og utgreiingsoppdrag

**Avtale om**

[namn på anskaffinga]

er inngått mellom:

[Skriv her]

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

(heretter kalla Oppdragsgjevar)

**og**

[Skriv her]

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

(heretter kalla Oppdragstakar)

**Stad og dato:**

[Skriv stad og dato her]

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

|  |  |
| --- | --- |
| [Namnet på Oppdragsgjevar her] | [Namnet på Oppdragstakar her] |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Oppdragsgjevar si underskrift | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Oppdragstakar si underskrift |

Avtalen underteiknast i to eksemplar, eitt til kvar part

**Førespurnader**

Alle førespurnader til denne Avtalen rettast til den personen eller rolla som i bilag 4 er peika ut til å ha fullmakt.

Innhald

[1. Alminnelege vilkår 5](#_Toc112222831)

[1.1 Avtaleomfang 5](#_Toc112222832)

[1.2 Bilag til Avtalen 5](#_Toc112222833)

[1.3 Tolking – rangordning 6](#_Toc112222834)

[1.4 Framdriftsplan og leveringsdag 6](#_Toc112222835)

[1.5 Partane sine representantar 6](#_Toc112222836)

[1.6 Nøkkelpersonell 6](#_Toc112222837)

[2. Endring og opphøyr 7](#_Toc112222838)

[2.1 Endring av oppdraget etter avtaleinngåinga 7](#_Toc112222839)

[2.2 Opphøyr 7](#_Toc112222840)

[3. Partane sine plikter 7](#_Toc112222841)

[3.1 Forskingsetikk og akademisk fridom 7](#_Toc112222842)

[3.2 Bruk av metodar og kvalitetssikring 7](#_Toc112222843)

[3.3 Medverknad 8](#_Toc112222844)

[3.4 Teieplikt 8](#_Toc112222845)

[3.5 Gjensidig informasjonsplikt 9](#_Toc112222846)

[3.6 Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon 9](#_Toc112222847)

[3.7 Oppdragstakar sin bruk av underleverandørar 9](#_Toc112222848)

[3.8 Oppdragsgjevar sin bruk av tredjepart 9](#_Toc112222849)

[3.9 Løns- og arbeidsvilkår 10](#_Toc112222850)

[3.10 Andre sine rettar 10](#_Toc112222851)

[3.11 Personopplysningar og informasjonstryggleik 11](#_Toc112222852)

[3.11.1 Generelt om informasjonstryggleik 11](#_Toc112222853)

[3.11.2 Plikt til å inngå databehandlaravtale 11](#_Toc112222854)

[3.11.3 Andre plikter 11](#_Toc112222855)

[4. Vederlag og betalingsvilkår 12](#_Toc112222856)

[4.1 Vederlag 12](#_Toc112222857)

[4.2 Fakturering 12](#_Toc112222858)

[4.3 Forseinkingsrente 13](#_Toc112222859)

[4.4 Betalingsmisleghald 13](#_Toc112222860)

[5. Rettar, offentleggjering og deling av data 13](#_Toc112222861)

[5.1 Deling av data 13](#_Toc112222862)

[5.2 Eigedomsrett og immaterielle rettar 13](#_Toc112222863)

[5.3 Offentleggjering 14](#_Toc112222864)

[6. Misleghald frå Oppdragstakar 15](#_Toc112222865)

[6.1 Kva som blir rekna som misleghald 15](#_Toc112222866)

[6.2 Varslingsplikt 15](#_Toc112222867)

[6.3 Tilleggsfrist 15](#_Toc112222868)

[6.4 Avhjelp 15](#_Toc112222869)

[6.5 Sanksjonar ved misleghald 16](#_Toc112222870)

[6.5.1 Tilbakehald av ytingar 16](#_Toc112222871)

[6.5.2 Dagbot ved forseinking 16](#_Toc112222872)

[6.5.3 Prisavslag 16](#_Toc112222873)

[6.5.4 Heving 16](#_Toc112222874)

[6.5.5 Erstatning 17](#_Toc112222875)

[6.5.6 Erstatningsavgrensing 17](#_Toc112222876)

[7. misleghald frå oppdragsgjevar 17](#_Toc112222877)

[7.1 Kva som blir rekna som misleghald 17](#_Toc112222878)

[7.2 Varslingsplikt og reklamasjon 17](#_Toc112222879)

[7.3 Avgrensing i Oppdragstakar sin tilbakehaldsrett 18](#_Toc112222880)

[7.4 Erstatning 18](#_Toc112222881)

[8. Andre føresegner 18](#_Toc112222882)

[8.1 Forsikring 18](#_Toc112222883)

[8.2 Overdraging av rettar og plikter 18](#_Toc112222884)

[8.3 Konkurs, akkord 18](#_Toc112222885)

[8.4 Force majeure 19](#_Toc112222886)

[9. Tvistar 19](#_Toc112222887)

[9.1 Rettsval 19](#_Toc112222888)

[9.2 Forhandlingar 19](#_Toc112222889)

[9.3 Mekling 19](#_Toc112222890)

[9.4 Domstols- eller skilsdomsbehandling 19](#_Toc112222891)

# Alminnelege vilkår

## Avtaleomfang

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

Oppdragsgjevar har skildra behova og krava sine i bilag 1 i Avtalen.

Oppdragstakar har spesifisert gjennomføringa av Oppdraget i bilag 2 i Avtalen.

Dersom bilag 2 etter Oppdragstakar si oppfatning inneheld avvik frå krava i bilag 1, skal dette opplysast tydeleg i bilag 2, sjå punkt 1.3 nr. 3 nedanfor.

Med «Avtalen» er meint denne generelle avtaleteksten med bilag.

## Bilag til Avtalen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alle rubrikkar skal vere kryssa av (ja eller nei): | ja | nei |
| **Bilag 1: Oppdragsgjevar si skildring av Oppdraget** *Skal fyllast ut av Oppdragsgjevar.* |  |  |
| **Bilag 2: Oppdragstakar sin spesifikasjon av Oppdraget***Skal fyllast ut av Oppdragstakar.* |  |  |
| **Bilag 3: Prosjekt- og framdriftsplan** *Skal fyllast ut av Oppdragstakar basert på dei overordna føringane Oppdragsgjevar har gjeve.* |  |  |
| **Bilag 4: Administrative føresegner***Administrative føresegner og andre opplysningar relevant for forholdet mellom Partane. Skal fyllast ut av Oppdragstakar basert på dei overordna føringane Oppdragsgjevar har gjeve i bilaget.* |  |  |
| **Bilag 5: Vederlag og betalingsvilkår***Oversikt over alle priselement knytte til gjennomføringa av denne Avtalen. Skal fyllast ut av Oppdragstakar basert på dei overordna føringane Oppdragsgjevar har gjeve i bilaget.*  |  |  |
| **Bilag 6: Endringar i den generelle avtaleteksten** |  |  |
| **Bilag 7: Endringar i Avtalen etter avtaleinngåinga** |  |  |
| **Bilag 8: Databehandlaravtale(-ar)** |  |  |
| Andre bilag:  |  |  |

## Tolking – rangordning

Endringar til den generelle avtaleteksten skal samlast i bilag 6, med mindre den generelle avtaleteksten tilviser slike endringar til eit anna bilag. Følgjande tolkingsprinsipp blir lagde til grunn:

1. Den generelle avtaleteksten går framfor bilaga.
2. Bilag 1 går framfor dei andre bilaga.
3. I den utstrekning det går klart og utvetydig fram kva for eit punkt eller kva for nokre punkt som er endra, erstatta eller gjort tillegg til, skal følgjande motstridføresegner gjelde:
	1. Bilag 2 går framfor bilag 1.
	2. Bilag 6 går framfor den generelle avtaleteksten.
	3. Dersom den generelle avtaleteksten tilviser endringar til eit anna bilag enn bilag 6, går slike endringar framfor den generelle avtaleteksten.
	4. Bilag 7 går framfor dei andre bilaga.
4. Bilag 8, Databehandlaravtale(-ar) går framfor den generelle avtaleteksten og dei andre bilaga når det gjeld føresegner knytte klart og utvetydig til regulering av personvern.

## Framdriftsplan og leveringsdag

Oppdragstakar skal utføre Oppdraget i samsvar med framdriftsplanen i bilag 3. Omfattar Oppdraget fleire leveransar eller delleveransar, skal det i bilag 3 opplysast om leveringsdag for den enkelte leveransen.

## Partane sine representantar

Kvar av partane skal ved inngåinga av Avtalen nemne opp ein representant som har fullmakt til å opptre på vegner av partane i saker som gjeld Avtalen. Representanten som har fullmakt for partane, og prosedyrar og varslingsfristar for eventuell utskifting av desse skal spesifiserast nærare i bilag 4.

## Nøkkelpersonell

Oppdragstakar sitt nøkkelpersonell i samband med utføringa av Oppdraget skal gå fram av bilag 4.

Skifte av nøkkelpersonell hos Oppdragstakar skal godkjennast av Oppdragsgjevar. Godkjenning kan ikkje nektast utan sakleg grunn.

Ved byte av personell som skriv seg frå forhold hjå Oppdragstakar, ber Oppdragstakar kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

# Endring og opphøyr

## Endring av oppdraget etter avtaleinngåinga

Partane kan krevje endringar i Avtalen og Oppdraget dersom det oppstår forhold som vesentleg endrar føresetnadene for Oppdraget. Endringane skal godkjennast av begge partar. Endringar til Avtalen skal daterast, vere skriftlege og skal takast inn i bilag 7.

## Opphøyr

Dersom det inntreff vesentlege endringar av føresetnadene for Oppdraget, kan kvar av partane krevje at Oppdraget opphøyrer med skriftleg varsel på 30 (tretti) kalenderdagar.

Eventuelt opphøyr skal skje slik at Oppdraget får ei føremålstenleg avvikling for dei delane av arbeidet som er sett i gang i samsvar med ein avtalt plan som partane utarbeider.

Ved opphøyr pliktar Oppdragsgjevar å betale for arbeid som Oppdragstakar har utført fram til Oppdraget blir stoppa.

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

For force majeure gjeld punkt 8.4.

# Partane sine plikter

## Forskingsetikk og akademisk fridom

Oppdraget skal gjennomførast i samsvar med anerkjende forskingsetiske normer og god vitskapleg praksis. Prinsippa om akademisk fridom skal leggjast til grunn innanfor rammene av det som er avtalt om emne og metode i denne Avtalen. Dette inneber at Oppdragstakar ikkje kan påleggjast at Oppdraget fører fram til ein bestemt konklusjon.

Resultata som Oppdraget fører til, skal som hovudregel offentleggjerast etter overlevering til Oppdragsgjevar, sjå pkt. 5.3.

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

## Bruk av metodar og kvalitetssikring

Oppdragstakar skal velje data, metode, konklusjonar og presentasjon av resultat. I dei tilfella det er ein føresetnad for gjennomføringa av Oppdraget, kan metode og framgangsmåten elles for Oppdraget vere fastsett av Oppdragsgjevar i bilag 1.

Oppdragstakar skal sikre den faglege kvaliteten på Oppdraget, og pliktar å gjennomføre Oppdraget i samsvar med Avtalen, og med høg fagleg standard. Når forskingsemne og metode er fastsett, er det Oppdragstakaren sin rett og plikt å leie den faglege verksemda i samband med gjennomføringa av Oppdraget. Nærare føresegner om kvalitetssikring av Oppdraget kan avtalast i bilag 3.

Dersom gjennomføring av oppdraget føreset innhenting av løyve, skal Oppdragstakar sørgje for dette.

## Medverknad

Begge partar skal lojalt medverke til gjennomføring av Oppdraget.

Dersom oppdragsgjevar har skildra eigen medverknad for utføringa av Oppdraget i bilag 1, skal denne vere innanfor dei rammene som følgjer av punkt 3.1. Nærare føresegner om eventuell medverknad og den praktiske gjennomføringa av denne kan avtalast i bilag 3.

## Teieplikt

Informasjon som partane blir kjent med i samband med Avtalen og gjennomføringa av Avtalen skal behandlast konfidensielt, og ikkje gjerast tilgjengeleg for utanforståande utan samtykke frå den andre parten.

Dersom Oppdragsgjevar er ei offentleg verksemd, er teieplikt etter denne føresegna ikkje meir omfattande enn det som følgjer av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova) eller tilsvarande sektorspesifikk regulering.

Teieplikt etter denne føresegna er ikkje til hinder for utlevering av informasjon som blir kravd lagd fram i samsvar med lov eller forskrift, medrekna offentlegheit og innsynsrett som følgjer av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (offentleglova). Om mogleg, skal den andre parten varslast før slik informasjon blir gjeven.

Teieplikta er ikkje til hinder for at opplysningane blir brukte når inga rettkomen interesse tilseier at dei blir haldne hemmelege, til dømes når dei er ålment kjende eller ålment tilgjengelege andre stader.

Partane skal ta nødvendige forholdsreglar for å sikre at uvedkomande ikkje får innsyn i eller kan bli kjent med teiepliktig informasjon.

Teieplikta gjeld partane sine tilsette, underleverandørar og tredjepartar som handlar på partane sine vegner i samband med gjennomføring av Avtalen. Partane kan berre overføre teiepliktig informasjon til slike underleverandørar og tredjepartar i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av Avtalen, føresett at desse blir pålagde teieplikt tilsvarande dette punkt 3.4.

Teieplikta er ikkje til hinder for at partane kan utnytte erfaring og kompetanse som blir opparbeidd i samband med gjennomføringa av Avtalen.

Teieplikta gjeld også etter at Avtalen er opphøyrt. Tilsette eller andre som fråtrer tenesta si hos ein av partane, skal påleggjast teieplikt også etter vedkomande gjekk frå, om forhold som nemnt ovanfor. Teieplikta opphøyrer 5 (fem) år etter leveringsdag, med mindre anna følgjer av lov eller forskrift.

Oppdragstakar har ansvaret for at informantar blir sikra anonymitet i samsvar med samtykkeerklæring og god forskingsskikk, også overfor Oppdragsgjevar.

## Gjensidig informasjonsplikt

Førespurnader frå ein part skal svarast på utan ugrunna opphald.

Kvar av partane skal utan ugrunna opphald informere om forhold dei forstår eller bør forstå kan få betydning for gjennomføring av Oppdraget.

Dersom ein part finn det nødvendig, kan parten med minst 5 (fem) virkedagars frist kalle inn til møte med den andre parten for å drøfte avtaleforholdet og måten Avtalen blir gjennomført på. Annan frist og rutinar for møta kan avtalast i bilag 4.

## Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon

Begge partar skal sørgje for forsvarleg kommunikasjon, oppbevaring og tryggleikskopiering av dokument og anna materiale av betydning for Oppdraget uansett form, medrekna e-post og anna elektronisk lagra materiale.

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

## Oppdragstakar sin bruk av underleverandørar

Oppdragstakar sin bruk og utskifting av underleverandør skal godkjennast skriftleg av Oppdragsgjevar. Godkjenning kan ikkje nektast utan sakleg grunn. Godkjende underleverandørar skal listast opp i bilag 4.

Oppdragstakar er fullt ansvarleg for utføringa av underleverandørar sine oppgåver på same måte som om Oppdragstakar sjølv stod for utføringa.

Oppdragstakar skal påleggje underleverandørar den same teieplikta som etter pkt. 3.4 gjeld for parten sjølv. Oppdragsgjevar kan krevje at det blir skrive under teieplikterklæring.

## Oppdragsgjevar sin bruk av tredjepart

Oppdragsgjevar kan fritt engasjere tredjepart til å hjelpe seg i samband med oppgåvene sine under Avtalen. Oppdragstakar skal varslast om engasjementet. Oppdragstakar kan motsetje seg engasjementet dersom han påviser at det vil medføre vesentleg forretningsmessig ulempe for han.

Oppdragsgjevar er fullt ansvarleg for utføringa av tredjeparten sine oppgåver på same måte som om Oppdragsgjevar sjølv stod for utføringa.

Tredjepart som blir brukt, skal listast opp i bilag 4.

## Løns- og arbeidsvilkår

For avtalar som er omfatta av forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 om løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar, gjeld følgjande:

Oppdragstakar skal på område dekte av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørgje for at eigne og eventuelle underleverandørar sine tilsette som direkte medverkar til å oppfylle Oppdragstakar sine forpliktingar under denne Avtalen, ikkje har dårlegare løns- og arbeidsvilkår enn det som følgjer av forskrifta som ålmenngjer tariffavtalen. På område som ikkje er dekte av ålmenngjort tariffavtale, skal Oppdragstakar sørgje for at dei same tilsette ikkje har dårlegare løns- og arbeidsvilkår enn det som følgjer av gjeldande landsomfattande tariffavtale for den aktuelle bransjen. Dette gjeld for arbeid utført i Noreg.

Alle avtalar Oppdragstakar inngår, og som inneber utføring av arbeid som direkte medverkar til å oppfylle Oppdragstakar sine forpliktingar under denne Avtalen, skal innehalde tilsvarande vilkår.

Dersom Oppdragstakar ikkje oppfyller denne forpliktinga, har Oppdragsgjevar rett til å halde tilbake delar av kontraktssummen, tilsvarande 2 (to) gonger innsparinga for Oppdragstakar, inntil det er dokumentert at forholdet er ført i orden.

Oppfylling av Oppdragstakar sine forpliktingar som nemnt ovanfor skal dokumenterast i bilag 4 ved anten ei eigenerklæring eller tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske løns- og arbeidsvilkår for oppfylling av Oppdragstakar og eventuelle underleverandørar sine forpliktingar.

Oppdragstakar skal på førespurnad frå Oppdragsgjevar leggje fram dokumentasjon om dei løns- og arbeidsvilkåra som blir nytta. Partane kan kvar for seg krevje at opplysningane skal leggjast fram for ein uavhengig tredjepart som Oppdragsgjevar har gjeve i oppdrag å undersøkje om krava i denne føresegna er oppfylt. Oppdragstakar kan krevje at tredjeparten skal ha underteikna ei erklæring om at opplysningane ikkje vil bli nytta for andre føremål enn å sikre oppfylling av forpliktinga Oppdragstakar har etter denne føresegna. Dokumentasjonsplikta gjeld også underleverandørar.

Nærare presiseringar om gjennomføring av dette punkt 3.9 kan avtalast i bilag 4.

## Andre sine rettar

Oppdragstakar pliktar å sikre at Oppdraget og utføringa av Oppdraget ikkje krenkjer eigedomsrett og immaterielle rettar som tilhøyrer eller er kontrollerte av andre enn Oppdragstakaren. Oppdragstakaren forpliktar seg i denne samanhengen til å ha avtalar med sine tilsette og underleverandørar som sikrar Oppdragstakar dei rettane som er nødvendige for å oppfylle Avtalen.

Dersom Oppdragstakar blir kjent med at utnyttinga av resultata av Oppdraget, medrekna eventuell sluttrapport og delrapportar, kan krenkje andre sine rettar, skal denne straks varsle Oppdragsgjevar skriftleg.

## Personopplysningar og informasjonstryggleik

### Generelt om informasjonstryggleik

Oppdragstakar skal setje i verk forholdsmessige tiltak for å vareta krav til informasjonstryggleik i samband med gjennomføring av Oppdraget.

Dette inneber at Oppdragstakar skal setje i verk forholdsmessige tiltak for å sikre tilgjenge og konfidensialitet av Oppdragsgjevar sine data, og setje i verk tiltak for å sikre at data ikkje kjem på avvegar. Oppdragstakar skal setje i verk forholdsmessige tiltak mot utilsikta endring og sletting av data og mot angrep av virus og anna skadevaldande programvare.

Har Oppdragsgjevar nærare krav til korleis informasjonstryggleiken skal takast hand om frå Oppdragstakar si side, skal det gå fram av bilag 1.

### Plikt til å inngå databehandlaravtale

Behandlar Oppdragstakar personopplysningar på vegner av Oppdragsgjevar, pliktar Oppdragsgjevar og Oppdragstakar å inngå ein databehandlaravtale i samsvar med personopplysningslova og eventuell sektorspesifikk personvernlovgjeving som er relevant for verksemda til Oppdragsgjevar. Det same gjeld for personopplysningar som Oppdragstakar hentar inn frå andre kjelder enn Oppdragsgjevar.

Databehandlaravtale som blir inngått, blir lagd ved som bilag 8.

Databehandlaravtale må vere inngått før behandlinga av personopplysningar kan byrjast på.

### Andre plikter

#### Generelt

Personopplysningar som blir behandla under denne Avtalen kan ikkje overlatast til andre for lagring, tilarbeiding eller sletting utan at det på førehand er henta inn særleg eller generelt skriftleg løyve til dette frå Oppdragsgjevar.

Oppdragstakar skal sørgje for at eventuelle underleverandørar Oppdragstakar nyttar, og som behandlar personopplysningar, tek på seg tilsvarande forpliktingar som i dette punkt 3.11.

Personopplysningar skal ikkje overførast til land utanfor EU/EØS-området utan rettsleg overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkåra for å nytte overføringsgrunnlaget er oppfylt. Oppdragstakar skal i eit slikt tilfelle dokumentere dette i bilag 8.

#### Erstatning som skriv seg frå brot på personvernforordninga

Partane sitt erstatningsansvar for skade som rammar den registrerte eller andre fysiske personar og som skriv seg frå brot på personvernforordninga (forordning 2016/679), personopplysningslova med forskrifter eller anna regelverk som gjennomfører personvernforordninga, følgjer føresegnene i personvernforordninga artikkel 82.

Erstatningsavgrensinga i punkt 6.5.6 kjem ikkje til bruk for ansvar som følgjer av personvernforordninga artikkel 82.

Partane er kvar for seg ansvarlege for lovbrotsgebyr fastsett i samsvar med art. 83 i personvernforordninga.

# Vederlag og betalingsvilkår

##  Vederlag

Alle prisar og nærare vilkår for vederlaget Oppdragsgjevar skal betale for Oppdraget, går fram av bilag 5. Alle prisar er oppgjevne ekskl. meirverdiavgift, og i norske kroner.

Utlegg blir berre dekte i den grad dei er avtalte. Reise- og diettkostnader skal spesifiserast særskilt, og blir dekt etter statens gjeldande satsar dersom ikkje anna er avtalt. Reisetid blir berre fakturert dersom det er avtalt i bilag 5.

Dersom vederlaget skal baserast på løpande timar, skal eit estimat for timetal noterast i bilag 5. Dersom Oppdragstakar ser at estimatet vil bli overskride med meir enn 5 (fem) prosent, skal Oppdragstakar straks varsle Oppdragsgjevar skriftleg. I varselet skal Oppdragstakar opplyse om årsaka til overskridinga, og om estimert tid for arbeidet som står att. Handtering av overskridingar kan avtalast i bilag 5.

## Fakturering

Vederlag og utlegg skal fakturerast til dei tidene som går fram av bilag 5. Vederlag basert på løpande timar skal fakturerast etterskotsvis per månad dersom ikkje anna er avtalt i bilag 5. I så fall skal fakturert beløp gjelde den tida som er gått med fram til tidspunktet for fakturering, og eventuell dekning av utgifter komne på i same tidsrom.

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdagar. Fakturaer frå Oppdragstakar skal spesifiserast og dokumenterast slik at Oppdragstakaren enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlaget. Alle fakturaer for løpande timar skal vere vedlagt detaljert spesifikasjon av påkomne timar. Utlegg skal førast opp særskilt.

Oppdragstakar skal bruke elektronisk faktura i godkjent standardformat i samsvar med forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Dersom Oppdragstakar ikkje etterkjem krav om bruk av elektronisk faktura, kan Oppdragsgjevar halde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat blir levert. Oppdragsgjevar skal utan unødig opphald gje melding om dette. Dersom slik melding er gjeven, går betalingsfristen frå tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Dersom opplysningar i faktura eller fakturagrunnlag inneheld opplysningar som er underlagde lovbestemt teieplikt, og det vil vere fare for avsløring av slike opplysningar, kan krav om elektronisk faktura fråvikast, med mindre det finst tilfredsstillande tekniske sikringsløysingar som sørgjer for konfidensialitet.

Betalingsplan og andre betalingsvilkår går fram av bilag 5.

Oppdragstakar må sjølv bere eventuelle kostnader som leveranse av elektronisk faktura måtte medføre.

## Forseinkingsrente

Dersom Oppdragsgjevar ikkje betaler til avtalt tid, har Oppdragstakar krav på rente av det beløpet som er forfalle til betaling, sjå lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forseinka betaling m.m.

## Betalingsmisleghald

Dersom forfalle vederlag med tillegg av forseinkingsrenter ikkje er betalt innan 30 (tretti) kalenderdagar frå forfall, kan Oppdragstakar sende skriftleg varsel til Oppdragsgjevar om at Avtalen vil bli heva dersom oppgjer ikkje er skjedd innan 30 (tretti) kalenderdagar etter at varselet er motteke.

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

# Rettar, offentleggjering og deling av data

## Deling av data

Denne Avtalen skal bidra til at data blir delt når det ikkje blir hindra av lov, forskrift, bindande avtale eller anna. Data bør vere tilgjengelege, til å finne att, moglege å bruke, og kunne samanstillast med andre data. Deling av data må vere ansvarleg og etisk, i tråd med anerkjende forskingsetiske normer og prinsipp. Krav til deling av data er nærare regulert i bilag 1.

## Eigedomsrett og immaterielle rettar

Kva for reglar som skal gjelde i samband med rettsspørsmål i avtaleforholdet, kan partane avtale i bilag 6. Dersom ikkje anna er avtalt, gjeld følgjande:

Oppdragstakar beheld rettane til resultata av Oppdraget, med dei avgrensingane som følgjer av bruksretten til Oppdragsgjevar.

Oppdragsgjevar får rett til å bruke resultata av Oppdraget i verksemda si, og å gje andre ein tilsvarande rett til å bruke resultata. Bruksretten omfattar blant anna rett til å framstille eksemplar av eventuell sluttrapport og delutgreiingar som er produserte i Oppdraget, rett til å gjere resultata av Oppdraget tilgjengeleg for ålmenta i samsvar med pkt. 5.3, og rett til å bruke resultata i vidare forsking og utgreiing. Bruksretten omfattar ikkje kommersiell utnytting dersom ikkje anna er avtalt.

Dersom ikkje anna er avtalt i bilag 6, gjeld rettane etter andre og tredje ledd også for rådata som kjem fram ved utføringa av Oppdraget.

I samband med Oppdraget kan Oppdragsgjevar eller Oppdragstakar bringe inn kunnskap, informasjon og materiale (”bakgrunnskunnskap”) som er beskytta av eigedomsrett, immaterielle rettar eller forretningsløyndomar, som er produsert uavhengig av Oppdraget. Døme på bakgrunnskunnskap er analyseverktøy, metodegrunnlag og rådata. Oppdragstakar kan bruke slik beskytta bakgrunnskunnskap frå Oppdragsgjevar i den utstrekning det er nødvendig for å kunne utføre Oppdraget, og kan også nytte rådata frå Oppdragsgjevar i forsking som ikkje skjer etter oppdrag frå Oppdragsgjevaren. Oppdragsgjevar skal kunne nytte slik beskytta bakgrunnskunnskap frå Oppdragstakaren i den utstrekning det er nødvendig for å utnytte rettane til resultata av Oppdraget etter denne Avtalen.

Oppdragsgjevar og Oppdragstakar kan ikkje bruke resultata av Oppdraget, bakgrunnskunnskap og rådata på ein slik måte at teieplikta etter pkt. 3.4 eller lov eller annan avtale blir krenkt, eller dersom bruken er i strid med tredjeperson sine rettar.

Opphavspersonar har krav på å bli namngjevne slik god skikk tilseier, jf.. åndsverklova
§ 5. All bruk av resultata av Oppdraget skal skje innanfor ramma av god forskingsskikk. Oppdragstakar pliktar i resultatet også å lyse i kva grad Oppdragsgjevar har finansiert oppdraget.

## Offentleggjering

Resultata av Oppdraget skal offentleggjerast etter overlevering til Oppdragsgjevar. Dersom Oppdragsgjevar ikkje offentleggjer resultata innan seks veker etter overlevering, skal Oppdragstakar ha rett til å gjere dette. Den parten som offentleggjer, avgjer sjølv kvar og på kva måte dette skal skje, med mindre anna er avtalt i bilag 6.

I den grad legitime omsyn tilseier det, kan ein part krevje utsett offentleggjering. Legitime omsyn kan vere at ein part skal ha rimeleg tid til å sikre vern av resultata ved patentsøknad, eller fordi det er nødvendig av konkurransemessige forhold eller av omsyn til anna løpande forskingsarbeid, eller dersom det ligg føre omsyn som kan gje rett til utsett offentleggjering etter offentleglova av 19. mai 2006 nr. 16. Eventuell patentsøknad må seinast vere innlevert seks månader etter Oppdraget er avslutta.

Oppdragstakar og tilsette hos oppdragstakar som har bidrege i utføringa av oppdraget, kan publisere vitskaplege resultat frå oppdraget. Det skal gå fram at publikasjonen er utarbeidd i samband med oppdrag finansiert av Oppdragsgjevar.

Oppdragstakar pliktar i den utoverretta informasjonen sin om resultatet av Oppdraget å namngje opphavspersonen slik god skikk krev, sjå åndsverklova § 5. Det skal også opplysast i kva grad Oppdragsgjevar har finansiert Oppdraget.

# Misleghald frå Oppdragstakar

## Kva som blir rekna som misleghald

Det ligg føre misleghald frå Oppdragstakar si side dersom Oppdraget ikkje er i samsvar med det som er avtalt. Det ligg også føre misleghald dersom Oppdragstakar ikkje oppfyller andre plikter etter Avtalen.

Det ligg likevel ikkje føre misleghald dersom situasjonen skriv seg frå forhold hos Oppdragsgjevar eller force majeure, sjå pkt. 8.4 i Avtalen.

Oppdragsgjevar skal reklamere skriftleg og så raskt som mogleg etter at misleghaldet er eller burde vore oppdaga. Reklamasjon kan ikkje skje seinare enn eitt (1) år etter overlevering.

## Varslingsplikt

Dersom Oppdraget ikkje kan leverast som avtalt, skal Oppdragstakar så raskt som mogleg gi Oppdragsgjevar skriftleg varsel om dette. Varselet skal opplyse om årsaka til problemet, og så vidt mogleg opplyse om når Oppdraget kan leverast. Tilsvarande gjeld dersom det må forventast ytterlegare forseinkingar etter at første varsel er gjeve.

## Tilleggsfrist

Oppdragstakar kan be om tilleggsfrist ved overskriding av prosjekt- og framdriftsplan. Fristen må godkjennast skriftleg av Oppdragsgjevar for å kunne gjerast gjeldande.

For den perioden tilleggsfristen går, kan Oppdragsgjevar ikkje krevje dagbot eller erstatning som følgje av forseinkinga.

Tilleggsfrist har ingen verknad for Oppdragsgjevar sin rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidd før tilleggsfristen.

## Avhjelp

Oppdragstakar skal byrje på og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misleghald av Oppdraget utan ugrunna opphald, ved å utføre utbetring, omlevering eller tilleggslevering utan ekstra kostnad for Oppdragsgjevar.

## Sanksjonar ved misleghald

### Tilbakehald av ytingar

Ved misleghald frå Oppdragstakar kan Oppdragsgjevar halde betalinga tilbake, men ikkje meir enn det som openbert er nødvendig for å sikre krav frå Oppdragsgjevar som følgje av misleghaldet.

### Dagbot ved forseinking

Blir ikkje frist som partane i bilag 3 har knytt dagbøter til halden, og det ikkje kjem av force majeure eller forhold hos oppdragsgjevar, ligg det føre ei forseinking som gjev grunnlag for dagbot.

Dersom oppdragstakar før levering er forseinka til milestolpar som partane har knytt dagbøter til, så blir dei seinare fristane forskuva tilsvarande det talet på kalenderdagar dagbota har gått. Dersom oppdragstakar gjennom forsering oppnår å levere ein seinare milestolpe til opphavleg avtalt tid, fell tidlegare påkomne dagbøter bort.

Dagbota byrjar gå utan at det er nødvendig å setje fram krav om det. Dagbota utgjer 0,15 prosent av samla vederlag for Oppdraget ekskl. meirverdiavgift for kvar kalenderdag forseinkinga varer, men avgrensa til maksimalt 100 (hundre) kalenderdagar.

Andre dagbotsatsar og anna løpetid for dagbota kan avtalast i bilag 5.

Så lenge dagbota går, kan Oppdragsgjevaren ikkje heve Avtalen. Denne tidsavgrensinga gjeld ikkje der forseinkinga er ei følgje av eit forsettleg eller grovt aktlaust forhold hos Oppdragstakaren eller nokon denne svarer for.

Dersom berre ein del av Oppdraget er forseinka, kan Oppdragstakaren krevje ei nedsetjing av dagbota som står i forhold til høvet Oppdragsgjevaren har til å nyttiggjere seg den delen av Oppdraget som er levert.

### Prisavslag

Dersom det ikkje lykkast Oppdragstakar å avhjelpe ein mangel innan rimeleg tid, kan Oppdragsgjevar krevje forholdsmessig avslag i kontraktssummen.

### Heving

Dersom det ligg føre vesentleg misleghald, kan Oppdragsgjevar, etter å ha gjeve Oppdragstakar skriftleg varsel og rimeleg tid til å bringe forholdet i orden, heve Avtalen med omgåande verknad.

Ved forseinking ligg det føre vesentleg misleghald når levering ikkje er skjedd når maksimal dagbot er nådd, eller etter utløpet av ein tilleggsfrist dersom den går ut seinare.

Dersom misleghaldet er av ein slik art at Oppdragsgjevar har lita eller inga nytte av det leverte, kan Oppdragsgjevar i samband med heving krevje tilbakebetalt vederlag for løpande timar og eventuelle utgifter som Oppdragstakar har fått under Avtalen, med tillegg av renter, tilsvarande NIBOR pluss 1 prosentpoeng, frå det tidspunktet betaling er skjedd. Elles skal Oppdragsgjevar betale for den delen av Oppdraget som var kontraktsmessig levert før hevingstidspunktet i den utstrekning Oppdragsgjevar kan utnytte denne delen av Oppdraget som føresett.

### Erstatning

Oppdragsgjevaren kan krevje erstatta alle direkte tap som på rimeleg vis kan førast tilbake til forseinking, mangel eller anna misleghald frå Oppdragstakaren si side.

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

### Erstatningsavgrensing

Erstatning for indirekte tap kan ikkje krevjast. Indirekte tap omfattar, men er ikkje avgrensa til, tapt forteneste av all slags art, tapte innsparingar og krav frå tredjepartar med unntak av idømt erstatningsansvar for rettsmanglar. Tap av data er rekna som indirekte tap, bortsett frå der dette kjem av datahandtering som er Oppdragstakar sitt ansvar under Avtalen.

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

Avgrensingane i første og andre ledd gjeld ikkje dersom Oppdragstakaren eller nokon denne svarer for, har utvist grov aktløyse eller forsett.

# misleghald frå oppdragsgjevar

## Kva som blir rekna som misleghald

Det ligg føre misleghald frå Oppdragsgjevar si side dersom Oppdragsgjevar ikkje oppfyller pliktene sine etter Avtalen.

Det ligg likevel ikkje føre misleghald dersom situasjonen skriv seg frå forhold hos Oppdragstakar eller force majeure, sjå pkt. 8.4.

Oppdragstakar skal reklamere skriftleg og så raskt som mogleg etter at misleghaldet er oppdaga eller burde vore oppdaga.

## Varslingsplikt og reklamasjon

Dersom Oppdragsgjevar ikkje kan overhalde pliktene sine etter Avtalen, medrekna fristar, skal Oppdragsgjevar så raskt som mogleg gje Oppdragstakar skriftleg varsel om dette. Varselet skal opplyse om årsaka til problemet, og så vidt mogleg opplyse om når Oppdragsgjevar kan overhalde pliktene sine.

## Avgrensing i Oppdragstakar sin tilbakehaldsrett

Oppdragstakar kan ikkje halde tilbake ytingar som følgje av misleghald frå Oppdragsgjevar, med mindre misleghaldet er vesentleg.

## Erstatning

Oppdragstakar kan krevje erstatta alle direkte tap som på rimeleg vis kan tilbakeførast til misleghaldet, med mindre Oppdragsgjevar kan godtgjere at misleghaldet ikkje kan tilskrivast Oppdragsgjevar.

Erstatningsavgrensinga i punkt 6.5.6 gjeld tilsvarande.

# Andre føresegner

## Forsikring

Ein part som er ei offentleg verksemd, er sjølvassurandør. Dersom parten ikkje er sjølvassurandør, skal han ha forsikringar som dekkjer krav frå motparten som følgjer 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.

## Overdraging av rettar og plikter

Dersom Oppdragsgjevar er ei offentleg verksemd, kan han overdra sine rettar og plikter etter denne Avtalen til ei anna offentleg verksemd. Den verksemda som får rettar og plikter overdregne, har krav på tilsvarande vilkår, så framt rettane og pliktene i Avtalen blir overdregne samla.

Ein part kan berre overdra sine rettar og plikter etter Avtalen med skriftleg samtykke frå den andre parten. Dette gjeld også ved fusjon (samanslåing) eller fisjon (deling) av ein part. Samtykke kan ikkje nektast utan sakleg grunn.

Retten til vederlag etter denne Avtalen kan fritt overdragast. Slik overdraging fritek ikkje vedkomande part frå forpliktingane og ansvaret hans.

Oppdragstakar sine rett til overdraging i avsnittet over gjeld berre dersom den nye oppdragstakaren oppfyller de opphavlege kvalifikasjonskrava, det ikkje blir gjort andre vesentlege endringar i kontrakten, og overdraging ikkje skjer for å omgå regelverket om offentlege anskaffingar.

##  Konkurs, akkord

Dersom det i samband med Oppdragstakar si verksemd blir opna gjeldsforhandlingar, akkord eller konkurs, eller anna form for kreditorstyring gjer seg gjeldande, har Oppdragsgjevar rett til å heve Avtalen med omgåande verknad, så framt ikkje anna følgjer av ufråvikeleg lov.

## Force majeure

Skulle det inntreffe ein ekstraordinær situasjon som ligg utanfor partane sin kontroll som gjer det uråd å oppfylle plikter etter denne Avtalen, og som etter norsk rett må reknast som force majeure, skal motparten varslast om dette så raskt som mogleg. Den ramma part sine forpliktingar blir suspenderte så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Motytingane frå den andre parten blir suspenderte i same tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjonar berre heve Avtalen med samtykke frå den ramma parten, eller dersom situasjonen varer eller er venta å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdagar rekna frå det tidspunktet situasjonen oppstår, og då berre med 15 (femten) kalenderdagars varsel.

I samband med force majeure-situasjonar har partane gjensidig informasjonsplikt overfor kvarandre om alle forhold som må ventast å vere av betydning for den andre parten. Slik informasjon skal gjevast så raskt som mogleg.

# Tvistar

## Rettsval

Partane sine rettar og plikter etter denne Avtalen blir i heilskap fastsette av norsk rett.

##  Forhandlingar

Dersom det oppstår tvist mellom partane om tolkinga eller rettsverknadene av Avtalen, skal tvisten først søkjast løyst gjennom forhandlingar.

##  Mekling

Dersom ein tvist i tilknyting til denne Avtalen ikkje blir løyst etter forhandlingar, kan partane forsøke å løyse tvisten ved mekling.

Partane kan velje å leggje Den Norske Advoktatforeningen sine reglar for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partane ønskjer. Det er føresett at partane blir samde om ein meklar med den kompetansen partane meiner passar best i forhold til tvisten.

Den nærare framgangsmåten for mekling blir fastsett av meklaren, i samråd med partane.

## Domstols- eller skilsdomsbehandling

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

Forretningsadressa til Oppdragsgjevar er verneting.

Partane kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endeleg verknad ved skilsdom i Noreg i samsvar med lov 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift.

\*\*\*\*\*