**Avtale om forskningsoppdrag**



**Norges miljø- og biovitenskapelige universitet**

[1. Parter 2](#_Toc145141005)

[2. Oppdraget 2](#_Toc145141006)

[3. Underoppdrag 3](#_Toc145141007)

[4. Betaling, regnskapsføring og budsjett](#_Toc145141008) 4

[5. Valg av tilnærming/metode og kvalitetssikring](#_Toc145141009) 4

[6. Orientering/rapportering](#_Toc145141010) 5

[7. Lokaler, utstyr mv. 5](#_Toc145141011)

[8. Forsikring 5](#_Toc145141012)

[9. Sluttrapport](#_Toc145141013) 5

[10. Offentliggjøring](#_Toc145141014) 5

[11. Taushetsplikt](#_Toc145141015) 6

[12. Rettigheter til forskningsresultater](#_Toc145141016) 6

[13. Vurdering av oppdraget](#_Toc145141017) 7

[14. Mislighold](#_Toc145141018) 7

[15. Force majeure 9](#_Toc145141019)

[16. Annet](#_Toc145141020) 9

[17. Tvister](#_Toc145141021) 9

[18. Signatur](#_Toc145141022) 9

## 1. Parter

Følgende parter inngår med dette avtale om forskningsoppdrag:

**SETT INN**

Organisasjonsnummer: SETT INN

heretter kalt **Oppdragsgiver**

og

**Norges miljø- og biovitenskapelige universitet**

Organisasjonsnummer: NO 969 159 570 MVA

heretter kalt **Oppdragstaker** og **NMBU**

## 2. Oppdraget

**2.1 Beskrivelse/omfang**

**2.1.1 Oppdragets tittel (prosjekttittel)**

Prosjekttittel: SETT INN

**2.1.2 Oppdragets mål, innhold og omfang**

Mål: SETT INN

Innhold og omfang: Se prosjektbeskrivelse

Prosjektbeskrivelse ligger vedlagt i bilag nr. 1.

**2.2 Gjennomføring**

Oppdraget starter den (dd/mm/år) og avsluttes den (dd/mm/år).

(Det kan utarbeides en mer detaljert fremdriftsplan med eventuelle delfrister enn det som fremgår av prosjektbeskrivelsen, jf. bilag nr. (SETT INN HVIS AKTUELT).)

Den som skal lede gjennomføringen av oppdraget hos Oppdragstaker er (prosjektleder):

Navn: SETT INN

Kontaktperson hos Oppdragsgiver er:

Navn: SETT INN

**2.3 Bilag**

|  |  |
| --- | --- |
| Som del av denne avtale inngår følgende vedlegg: | Fyll inn bilagsnummer |
| Prosjektbeskrivelse | 1 |
| Budsjett | 2 |
| Fremdriftsplan |  |
| Endringer etter avtaleinngåelsen |  |
| Taushetserklæring |  |
|  |  |
|  |  |

**2.4 Ansvarsplassering**

Bruk av oppdragets resultater skjer på eget ansvar.

Oppdragstaker har ikke ansvar for at oppdraget fører frem til en bestemt konklusjon eller at oppdraget kan utnyttes på en bestemt måte.

Hver av partene har et selvstendig ansvar for at deres arbeid og resultatene av oppdraget ikke krenker tredjemanns eiendomsrett eller immaterielle rettigheter.

**2.5 Endringer**

Hvis Oppdragstaker mener at oppdragets innhold eller omfang, slik det er beskrevet i denne avtale med bilag, må endres før det er sluttført, skal han uten ugrunnet opphold meddele dette skriftlig til Oppdragsgiver. Er ikke dette gjort, skal oppdraget gjennomføres etter avtale.

Hver av partene kan kreve endringer i avtalen og oppdraget dersom det inntrer 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 dette avtaledokumentet.

**2.6 Opphør**

Dersom det inntreffer vesentlige endringer av forutsetningene for oppdraget, kan hver av partene kreve at oppdraget stanses, med 30 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. Partenes rett til forskningsresultatene etter pkt. 12 gjelder for de resultatene som foreligger ved opphør.

## 3. Underoppdrag

Fyll ut navn på person, institusjon og oppgave(r) dersom Oppdragstaker skal gjøre bruk av underoppdrag for å gjennomføre oppdraget:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Navn** | **Institusjon** | **Oppgave(r)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Endring av underleverandører eller deres arbeidsoppgaver skal skriftlig forhåndsgodkjennes av Oppdragsgiver. Samtykke skal ikke kunne nektes uten saklig grunn.

Dersom en av partene engasjerer tredjeparter eller underleverandører til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne avtalen, er parten fullt ut ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om parten selv sto for utførelsen.

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

**4. Betaling, regnskapsføring og budsjett**

Som vederlag for oppdraget skal Oppdragsgiver betale

totalt kr: SETT INN,- eks. mva

til Oppdragstaker.

Oppdragstakers kontonummer er: SETT INN

Utfakturering skjer én gang i løpet prosjektperioden, og vil skje rett etter at avtalen er undertegnet.

Om ikke annet er avtalt, dekkes Oppdragstakers dokumenterte kostnader (utlegg) til reise og opphold etter statens til enhver tid gjeldende satser.

Kostnader dekkes bare hvis de er avtalt på forhånd eller godkjent av Oppdragsgiver.

Oppdragstaker plikter å føre spesifisert regnskap over bruken av midlene. Kostnader skal angis særskilt.

Oppdragsgiver (eller Oppdragsgivers revisor) har til enhver tid rett til å kontrollere at de bevilgede midlene brukes i henhold til avtale.

Betaling skjer i henhold til faktura pr. 30 dager.

Endelig oppgjør forfaller først til betaling når oppdraget er avsluttet.

## 5. Valg av tilnærming/metode og kvalitetssikring

Metodevalg og øvrig fremgangsmåte for gjennomføring av oppdraget skal avklares mellom partene før avtaleinngåelse og skal fremgå av prosjektbeskrivelsen, jf. pkt. 2.1.2. Oppdragstaker skal sikre den faglige kvaliteten på oppdraget. Når forskningstema og fremgangsmåte er fastsatt, er det oppdragstakerens rett og plikt å lede den faglige virksomheten i forbindelse med gjennomføringen av forskningsoppdraget. Oppdragstaker plikter å gjennomføre oppdraget i henhold til gjeldende rettsregler og anerkjente faglige standarder og normer, og skal sørge for nødvendig godkjenning eller tillatelse der dette er nødvendig. Oppdragstaker har i denne sammenheng en varslingsplikt, se punkt 14.1.

## 6. Orientering/rapportering

Oppdragstaker skal orientere Oppdragsgiver om fremdriften i oppdraget og eventuelle funn. Oppdragsgiver skal ha rett til innsyn i rådata underveis.

Orienteringen skal skje når Oppdragstaker/ Oppdragsgiver finner det hensiktsmessig. Orienteringen kan foregå muntlig (telefon/møte) og/eller skriftlig (e-post, brev, rapport, annet).

## 7. Lokaler, utstyr mv.

Oppdragstaker skal holde lokaler og utstyr dersom ikke annet avtales særskilt med Oppdragsgiver i det enkelte tilfelle.

Oppdragstaker har under oppdragsperioden rett til tilgang til og bruk av fysisk materiale som Oppdragsgiver eier og som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget, også materiale som er anskaffet før oppdragets begynnelse, hvis ikke annet er avtalt.

## 8. Forsikring

Oppdragstaker er selvassurandør.

## 9. Sluttrapport

Oppdragstaker skal ved oppdragets slutt (jf. punkt 2) gi Oppdragsgiver en sluttrapport. Sluttrapporten skal inneholde en dokumentasjon av forskningsoppdraget, herunder metoder og resultater samt:

En kortfattet sammenfatning av oppdragets resultater: SETT INN

Sluttrapport skal foreligge i elektronisk form og skal sendes til Oppdragsgiver. Har Oppdragsgiver innen 30 virkedager etter mottakelse ikke reist skriftlige innsigelser mot utførelsen av oppdraget og sluttrapporten, anses oppdragets utførelse og sluttrapporten akseptert av Oppdragsgiver.

## 10. Offentliggjøring

De endelige resultatene som oppdraget fører til skal normalt gjøres allment tilgjengelig. Når det gjelder muligheter for å begrense offentliggjøringen, se veiledningen nedenfor.

A. Oppdragsgivers offentliggjøring

Oppdragsgiver kan offentliggjøre resultatene. I samsvar med god skikk skal det opplyses om hvem som har utført oppdraget. Kostnadene til offentliggjøring skal dekkes av oppdragsgiver.

B. Oppdragstakers offentliggjøring

Oppdragstaker skal også ha rett til å offentliggjøre resultatene i form av vitenskapelig publisering, undervisning og annen informasjonsaktivitet. En slik eventuell offentliggjøring skal skje i samråd med oppdragsgiver, og følge forskningsetiske retningslinjer utarbeidet av de nasjonale forskningsetiske komiteer (www.etikkom.no). Oppdragsgiver skal senest 14 dager før eventuell skriftlig offentliggjøring få seg forelagt endelig manus. Hvis det oppstår uenighet om resultatene av oppdraget, kan Oppdragsgiver kreve at eventuell offentliggjøring utsettes i 4 uker. Etter dette kan Oppdragstaker offentliggjøre resultatene selv om partene ikke er kommet til enighet. Oppdragstaker plikter i eventuell offentliggjøring og i sin utadrettede informasjon om oppdraget å oppgi at Oppdragsgiver har finansiert oppdraget.

Oppdragstaker skal stille alle egengenererte data fra oppdraget, som ikke skal unntas på grunn av taushetsplikt og/eller personvern, til rådighet med sikte på å legge dem inn hos Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste AS (NSD) eller tilsvarende institusjon.

Dersom oppdraget har ført frem til patenterbare oppfinnelser, kan den part som hevder å ha rett til oppfinnelsen (se pkt. 12), kreve at resultatene som angår oppfinnelsen skal holdes hemmelig inntil patentsøknad er innlevert. Patentsøknad skal innlevere senest 6 (seks) måneder etter oppdragets avslutning.

Like under følger en plan for offentliggjøring:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato for offentliggjøring** | **Publiseringsform (tidsskrift, web, rapport, seminar, annet)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 11. Taushetsplikt

Partene plikter å holde hemmelig all konfidensiell informasjon de får kjennskap til i forbindelse med oppdraget, og å oppbevare denne på en sikker måte. Det samme gjelder det partene får vite om den annen parts tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- og forretningsforhold som kan være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

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

Plikten til å bevare taushet etter denne bestemmelsen gjelder så langt opplysningene ikke er alminnelig kjent eller det foreligger skriftlig forhåndssamtykke fra den opplysningen gjelder til å gjøre opplysningen kjent.

Taushetsbelagte eller konfidensielle opplysninger som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget kan tas inn i bilag eller resultatrapporten i en anonymisert form, hvis ikke særskilt samtykke for offentliggjøring er innhentet.

## 12. Rettigheter til forskningsresultater

Rettigheter til forskningsresultater kan avtales spesielt mellom partene i hvert enkelt tilfelle, med de begrensninger som følger av lov eller avtale, jf. bilag nr.(SETT INN HVIS AKTUELT, ta kontakt med Forskningsavdelingens jurister for juridisk bistand). Dersom annet ikke er avtalt, får hver av partene eiendomsrett til de forskningsresultater som er frembrakt av vedkommende part, dennes ansatte eller leverandører.

Eiendomsretten til forskningsbakgrunnen beholdes av den part som brakte denne inn i forskningsoppdraget.

I den utstrekning det ikke strider mot avtalens bestemmelser om lojalitet og taushetsplikt, eller mot ideelle rettigheter etter åndsverksloven, kan hver part utnytte kunnskap (knowhow) som parten er tilført i forbindelse med oppdraget. Opphavsmannen har rett til å bli navngitt slik god skikk tilsier (gjelder person). All bruk skal skje innenfor rammen av god forskningsskikk.

Ved behov skal partenes forutsetninger og immaterielle rettigheter kartlegges og dokumenteres på hensiktsmessig måte. Dersom ikke annet er avtalt, beholder Oppdragstaker rettigheter til egne verktøy og metodegrunnlag. Oppdragstaker har rett til å utnytte rådata til forskningsformål etter prosjektets avslutning dersom annet ikke er avtalt.

Oppdragstaker forplikter seg til å ha avtaler med sine ansatte og eventuelle underleverandører som sikrer Oppdragstaker de rettigheter som er nødvendig for å oppfylle avtalen.

## 13. Vurdering av oppdraget

Partene har/har ikke (stryk det som ikke passer) inngått avtale om at dersom den ene parten etter oppdragets slutt krever det, skal den andre parten bidra til å vurdere oppdraget.

Evalueringen skal være utført innen \_\_\_\_\_\_\_\_ uker/måneder etter oppdragets slutt og foreligge i elektronisk form og/eller papirutgave (stryk det som ikke passer).

Den parten som blir avkrevd vurdering av oppdraget skal ha/skal ikke ha vederlag for det arbeidet som vurderingen krever (stryk det som ikke passer). Vederlaget skal ikke overstige kr. \_\_\_\_\_\_\_\_.

## 14. Mislighold

**14.1. Varslingsplikt:**

**14.1.1. Varsling ved mislighold:**

Dersom en part mener det foreligger mislighold, skal den annen part varsles skriftlig om dette senest innen 30 dager etter at parten ble klar over eller burde blitt klar over misligholdet, se også pkt. 14.3.1 og pkt. 15. 2 ledd. En part som ikke varsler, mister retten til å påberope seg misligholdet.

Dersom det foreligger mislighold, er misligholdet vesentlig dersom den annen part ikke innen rimelig tid etter at varsel er mottatt, har rettet opp forholdet. Ved vesentlig mislighold kan den annen part heve avtalen.

**14.2 Mislighold fra Oppdragsgiver:**

**14.2.1 Betalingsmislighold:**

Ved forsinket betaling kan Oppdragstaker kreve rente i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m.

Ved betalingsmislighold utover 30 dager, kan Oppdragstaker heve avtalen. Oppdragstaker skal først gi Oppdragsgiver 14 dagers skriftlig varsel til å rette forholdet. Oppdragstaker kan dessuten kreve erstatning etter vanlige erstatningsrettslige prinsipper for dokumentert tap, innenfor oppdragets økonomiske ramme. Oppdragsgiver skal ha rett til å få utlevert det grunnlagsmateriale og de resultater som foreligger på det tidspunkt avtaleforholdet avsluttes.

**14.2.2. Annet mislighold:**

Dersom Oppdragsgiver eller noen Oppdragsgiver er ansvarlig for uaktsomt eller forsettlig påfører Oppdragstaker et dokumentert økonomisk tap, kan dette kreves erstattet i samsvar med vanlige erstatningsrettslige prinsipper. Slik erstatning skal være begrenset oppad til oppdragets økonomiske ramme.

**14.3 Mislighold fra Oppdragstaker:**

**14.3.1 Forsinkelse:**

Oppdragstaker skal snarest varsle Oppdragsgiver skriftlig dersom Oppdragstaker skjønner eller burde ha skjønt at det kan oppstå forsinkelser i oppdraget.

**14.3.2 Mangler:**

Det foreligger en mangel dersom kravene i prosjektbeskrivelsen, bilag nr. 1, ikke er overholdt, og dette ikke skyldes force majeure eller Oppdragsgivers forhold.

I den utstrekning mangelen ikke blir rettet innenfor en rimelig frist, kan Oppdragsgiver kreve forholdsmessig prisavslag.

Selv om Oppdragsgiver ikke krever det, har Oppdragstaker rett til for egen regning å rette en mangel, når det kan skje uten kostnad eller ulempe for Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan heve avtalen dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

**14.3.3 Erstatning:**

Oppdragsgiver kan kreve erstattet ethvert dokumentert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til mislighold, med mindre Oppdragstaker godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke kan tilskrives Oppdragstaker eller noen Oppdragstaker er ansvarlig for.

Erstatningen er begrenset oppad til et beløp som tilsvarer oppdragets økonomiske ramme, med mindre Oppdragstaker eller noen Oppdragstaker er ansvarlig for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett. Betalte dagbøter kommer til fradrag i erstatningen.

**14.4 Tap, skade og konsekvensskader:**

Partene skal holde hverandre skadesløs mot tap eller skade på egen og eventuelle underleverandørers eiendom og personell, hvis ikke skaden eller tapet skyldes grov uaktsomhet eller forsett fra den annen parts side.

Partene har ikke ansvar for indirekte tap, konsekvensskader og følgetap med mindre parten har unnlatt å varsle i henhold til varslingsplikten i pkt. 14.1, eller tapet skyldes grov uaktsomhet eller forsett fra partens side.

## 15. Force majeure

Dersom en part ikke kan oppfylle sine forpliktelser etter avtalen som følge av upåregnelige og ekstraordinære omstendigheter utenfor partens kontroll (force majeure), er parten fritatt for sine forpliktelser etter avtalen så lenge forholdene varer.

Dersom det foreligger force majeure, skal parten informere den annen part umiddelbart etter at parten ble klar over eller burde vært klar over at det foreligger force majeure. Dersom force majeure-situasjonen varer eller antas å vare mer enn 90 dager, kan hver av partene si opp denne avtale med øyeblikkelig virkning. Om betaling, avvikling av arbeidet og rett til forskningsresultatene gjelder det som er bestemt om opphør i pkt. 2.6.

## 16. Obligatorisk lovgivning

Prosjektet skal gjennomføres i samsvar med gjeldende lover. Ingen av bestemmelsene i denne avtale skal tolkes eller anvendes på en slik måte at partene må bryte gjeldende lover.

## 17. Tvister

Denne avtale er underlagt norsk rett. Tvister som måtte oppstå i forbindelse med, eller som et resultat av, avtalen skal søkes løst i minnelighet gjennom forhandlinger eller frivillig mekling. Dersom dette ikke lykkes innen én måned etter at forhandlinger eller mekling er begjært, kan tvisten bringes inn for domstolene med Oslo tingrett som verneting.

## 18. Signatur

Denne avtale er underskrevet i 2 eksemplarer. Hver av partene beholder ett eksemplar hver.

For NMBU, (SETT INN fakultet/institutt)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Tittel

For oppdragsgiver (SETT INN)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Tittel