

AVTALE OM OPPDRAG

mellom

**NIFU Nordisk institutt for studier av innovasjon, forskning og utdanning
(heretter kalt oppdragstaker)**

og

**Universitetet i Stavanger
(heretter kalt oppdragsgiver)**

Prosjektnummer hos oppdragsgiver:

Prosjektnummer hos oppdragstaker:

1. OPPDRAGET

1.1 Innhold

Oppdragstaker skal utføre «Evaluering av ordningen med fakultets- og instituttstyrer ved Universitetet i Stavanger» i samsvar med denne avtalen og slik prosjektet er beskrevet i vedlegg til avtalen. Oppdragstaker er ansvarlig for at oppdraget blir utført i samsvar med de faglige krav det er rimelig å stille på grunnlag av forutsatt faglig dyktighet hos de medarbeidere ved NIFU som utfører oppdraget og innenfor de avtalte tidsrammer.

1.2 Varighet

Oppdraget begynner 18.04.2013 og skal være avsluttet senest 01.07.2013, da sluttrapport skal overleveres oppdragsgiver.

1.3 Prosjektledelse og oppdragstakers medarbeidere

Prosjektleder og ansvarlig for gjennomføringen av prosjektet er Bjørn Stensaker. Medarbeidere for øvrig på prosjektet er Agnete Vabø. Oppdragstaker kan etter skjønn benytte prosjektmedarbeidere for øvrig for å kunne gjennomføre oppdraget. Oppdragsgiver skal ha skriftlig forhåndsvarsel om skifte av prosjektleder og hvem som vil bli utpekt som ny prosjektleder. Oppdragsgiver kan motsette seg slik skifte, og må i så fall gjøre dette gjeldende innen 14 dager etter at nevnte forhåndsvarsel er mottatt. Nødvendig opplæring av ny person som kreves for at skiftet ikke skal innebære kvalitetsforringelse av konsulenttjenesten eller forsinkelse iht. fremdriftsplan, bekostes av oppdragstaker.

1.4 Rapportering

Sluttrapport overleveres oppdragsgiver i femti (50) eksemplarer.

2. PRIS OG BETALING

2.1 *Pris*

Som vederlag skal oppdragsgiver betale totalt kr. 385.000 eksklusive mva. Dette beløpet dekker alle kostnader knyttet til gjennomføring av oppdraget.

2.2 *Prisendring*

Pris nevnt under 2.1 kan heves

- dersom endrede regler fører til at offentlige avgifter eller skatter påløper på slike tjenester som avtalt
- årlig i henhold til NIFUs gjeldende priser (normalt 1. januar)

2.3 *Betaling*

Betaling skjer i henhold til faktura pr 30 dager etter at sluttrapport er levert. (Eventuelt spesifisert betalingsplan for hvert enkelt delprosjekt, inkludert forskuddsbetaling, betaling underveis og slutfaktura)

3. RISIKO

Oppdragstaker har risiko for alle dokumenter, beskrivelser og instruksjoner dersom disse skades eller ødelegges ved en tilfeldig begivenhet mens de befinner seg i oppdragstakers varetekt og utenfor oppdragsgivers lokaler. Oppdragstakers erstatningskrav i denne forbindelse begrenses i samsvar med punkt 6.1 annet ledd.

4. PUBLISERING/RETTIGHETER TIL RESULTATENE

Resultatet av arbeidet skal publiseres åpent, på en måte som oppdragsgiver og oppdragstaker i fellesskap finner hensiktsmessig.

Rapporten skal normalt offentliggjøres innen tre uker etter at oppdragsgiver har mottatt trykkeklart manus for rapport. Dersom oppdragsgiver ikke ønsker å offentliggjøre sluttrapporten, skal oppdragstaker ha rett til å foreta slik offentliggjøring. I samsvar med god skikk skal det opplyses om hvem som har utført oppdraget. Oppdragstaker har ansvaret for å avklare med eventuelle underleverandører om og i tilfelle hvordan disse skal navngis i rapporten, innen resultatrapporten overleveres oppdragsgiver.

Oppdragstaker plikter i sluttrapporten og i sin utadrettede informasjon om oppdraget å oppgi at oppdragsgiver har fullfinansiert oppdraget.

Hvis det oppstår uenighet om resultatene av oppdraget, kan oppdragsgiver kreve at offentliggjøringen utsettes i to uker. Etter dette kan oppdragstaker offentliggjøre resultatene selv om partene ikke er kommet til enighet.

Dersom annet ikke er avtalt, skal all informasjon, knowhow, dokumentasjon og annen kunnskap eller informasjon som en av partene bringer inn i oppdraget, forbli den respektive parts eiendom. I den utstrekning det ikke strider mot kontraktens 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.

5. TAUSHETSPLIKT

Oppdragstaker og oppdragsgiver plikter å holde hemmelig det de i forbindelse med oppdraget får vite om noens personlige forhold. Det samme gjelder det han får vite om oppdragsgivers 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.

Oppdragstaker plikter å bevare taushet om annet 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. 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.

Grunnlagsmaterialet som oppdragstaker får overlevert fra oppdragsgiver kan inneholde opplysninger eller vurderinger som kan knyttes til enkeltpersoner (personopplysninger). Oppdragstaker kan bare behandle personopplysningene i den utstrekning dette er nødvendig for å utføre oppdraget beskrevet i denne avtale. Oppdragstaker skal sørge for at personopplysningene ikke blir gjort tilgjengelig for utenforstående.

6. MISLIGHOLD mv.

6.1 Oppdragstakers mislighold

Hvis oppdragstaker ikke utfører oppdraget i samsvar med denne avtalen med vedlegg, eller innenfor de tidsfrister som er avtalt og slike mangler eller forsinkelser er inntruffet som følge av uaktsomhet eller forsett hos oppdragstaker eller person oppdragstaker hefter for, har Oppdragsgiver rett til å gjøre gjeldende de misligholdsvirkninger som er angitt nedenfor.

Ved vesentlig mislighold som oppdragstaker hefter for, kan oppdragsgiver heve avtalen med øyeblikkelig virkning og/eller kreve erstatning. Erstatningen kan ikke overstige den totale kostnadsrammen for oppdraget, jf. punkt 2.1.

Ved vesentlig forsinkelse kan likevel oppdragstaker skriftlig spørre oppdragsgiver om han ønsker oppdraget slutført til tross for forsinkelsen. Oppdragstaker skal i så tilfelle opplyse om når prosjektet kan ventes slutført. Aksepterer oppdragsgiver tilbudet, har oppdragstaker frist fram til det opplyste tidspunktet med å gjennomføre prosjektet (tilleggsfrist). Dersom Oppdragsgiver ikke innen 10 virkedager fra mottatt skriftlig varsel skriftlig har forkastet oppdragstakers tilbud om å slutføre prosjektet innenfor tilleggsfristen, anses tilleggsfristen for akseptert.

6.2 *Oppdragsgivers mislighold*

Hvis oppdragsgiver ikke betaler uomstridte fakturaer rettidig i henhold til punkt 2.3, kan oppdragstaker kreve renter i henhold til Lov om renter ved forsinket betaling m.m.

Ved mishold av betaling utover 30 dager kan oppdragstaker heve avtalen med øyeblikkelig virkning og kreve erstatning innenfor den samme begrensningen som er angitt i punkt 6.1 annet ledd.

Dersom oppdragsgiver uaktsomt eller forsettlig forsinker gjennomføringen av oppdraget eller på annen måte ikke medvirker til gjennomføringen av det på forutsatt måte, og dermed påfører oppdragstaker økonomiske tap, kan oppdragstaker kreve dette erstattet innenfor samme begrensning som er angitt i punkt 6.1 annet ledd.

6.3 *Force majeure*

Dersom det inntreffer en ekstraordinær situasjon som anses som force majeure, anses forsinkelse som skyldes force majeure-situasjonen ikke som mislighold så lenge force majeure-situasjonen varer.

Dersom force majeure-situasjonen varer eller antas å ville vare mer enn 60 dager, kan hver av partene si opp avtalen med 30 dagers skriftlig varsel.

7. **VARIGHET, OPPSIGELSE, ENDRINGER OG TILLEGG TIL AVTALEN**

Avtalen gjelder til oppdraget er utført, men kan likevel skriftlig sies opp av oppdragsgiver med minst 30 dagers varsel. I tillegg til allerede fakturert vederlag, plikter i så tilfelle oppdragsgiver å betale oppdragstaker opparbeidet, men ikke avregnet vederlag, samt dekke oppdragstakers utgifter i forbindelse med avvikling av de deler av arbeidet som er satt i gang i henhold til avtalen og tidligere godkjent arbeidsprogram, samt for utstyr som er bestilt.

Endringer i oppdragets innhold eller omfang avtales særskilt.

Som tillegg til denne avtale kan partene skriftlig bli enige om nye oppdrag.

8. LOVVALG OG TVISTER

Twist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av denne avtalen løses ved forhandlinger. Fører ikke slike forhandlinger fram innen to uker etter første forhandlingsmøte, kan hver av partene bringe saken inn for Oslo tingrett til avgjørelse.

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

9. HENVENDELSER

Alle skriftlige henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Hos oppdragsgiver: Halfdan Hagen
Hos oppdragstaker: Bjørn Stensaker

10. VEDLEGG

Som del av denne avtale følger:

Vedlegg: Anbud: Evalueringsopplegg av ordningen med fakultets- og instituttstyrer ved Universitetet i Stavanger

11. UNDERTEGNING

Denne avtale er undertegnet i to (2) eksemplarer, hvorav hver part beholder ett (1) eksemplar.

Stavanger, 23-04-13

Universitetet i Stavanger
v/



Oslo, 10/4-2013

NIFU Nordisk institutt for studier av
innovasjon, forskning og utdanning



Sveinung Skule
Direktør