



Statsforvalteren i Trøndelag

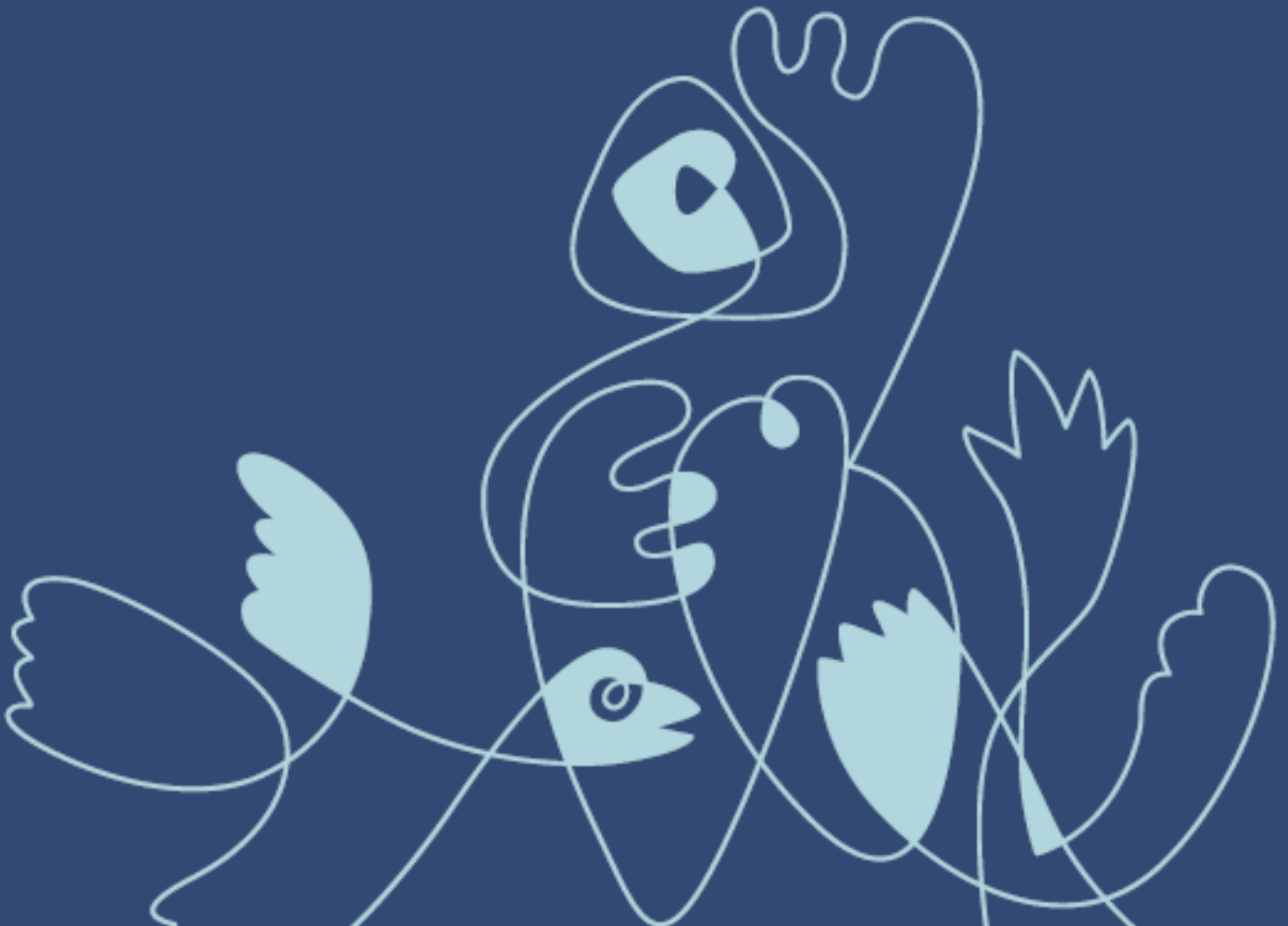
Tröndelagen Staatehaaltoje

Konkurransesgrunnlag

LOA og FOA del I

Anskaffelse av utredning: «Bruk av drone som tapsreducerende og forebyggende tiltak i beitenæringen i rovviltregion 6 – med undersøkelser i felt»

Saksnr: 2023/5409



Innhold

1	Anskaffelsens omfang.....	3
1.1	Beskrivelse av anskaffelsen	3
1.2	Oppdragsgiver	4
1.3	Kontraktsvilkår.....	4
1.4	Varighet	4
2	Konkurransesgrunnlagets oppbygning	5
3	Regler for gjennomføringen av konkurransen.....	5
3.1	Anskaffelsesprosedyre	5
3.2	Viktige datoer	5
3.3	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	6
3.4	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget	6
3.5	Skatteattest	7
3.6	Offentlighet og taushetsplikt	7
4	Minimumskrav	7
5	Tildelingskriterier	8
6	Krav til tilbudet.....	9
6.1	Innlevering av tilbud	9
6.2	Innhold og struktur	9
6.3	Vedståelsesfrist	10
6.4	Avvisning av tilbud	10

1 Anskaffelsens omfang

1.1 Beskrivelse av anskaffelsen

Rovviltnemnda i region 6 Midt-Norge ønsker å skaffe til veie kunnskap om hvordan drone kan fungere som tapsforebyggende og konfliktdempende tiltak i beitenæringen, ved hjelp av feltundersøkelser.

Statsforvalterne i rovviltregion 6 får årlig søknader om tilskudd til innkjøp og bruk av drone som forebyggende og konfliktdempende tiltak (heretter kalt 'FKT-tilskudd') i beitenæringen. På generelt grunnlag har statsforvalterne vært tilbakeholdne med å innvilge FKT-tilskudd til innkjøp av hjelpemidler som i utgangspunktet anses som hjelpemidler for normal drift, uten tapsforebyggende effekt. Med den økende interessen for bruk av drone for dette formålet, så rovviltnemnda at det var hensiktsmessig med et prosjekt som kan gi innsikt i potensiell nytteverdi av droner i forebyggende arbeid mot rovviltskader på både sau og tamrein. NIBIO utarbeidet i 2022 en rapport på bestilling fra Rovviltnemnda; [Droner som FKT - bruk av droner som forebyggende tiltak i beitenæringen, NIBIO rapport vol 9, nr. 8, 2023](#). Denne studien ble gjennomført som en litteraturstudie kombinert med intervju av relevante aktører.

I denne rapporten ble det blant annet anbefalt å i første omgang å etablere mer kunnskap om når (sesong/tid på døgnet) og hvor (terreng/vegetasjon) når sau, tamrein og rovvilt kan oppdages med termiske og RGB-kameraer festet på drone. Det finnes lite litteratur som beskriver effektivitet av kadaversøk med drone. Statsforvalterne i region 6 ser i første omgang behov for å undersøke hvordan bruk av drone øke funn av kadaver av sau og tamrein.

Rovviltnemnda bestiller nå en ny utredning som bygger videre på rovviltnemndas bestilling i 2022, da det ble tydelig at det var behov for feltundersøkelser for mer konkrete vurderinger av effekt av drone i bruk i terrenget.

Formål

Tidlig oppdagelse av skadesituasjoner og større oversikt over omfang av pågående skadesituasjon kan være tapsforebyggende og konfliktdempende på flere måter:

- Ved tidlig oppdagelse av skadesituasjon kan dyreeier øke tilsynsfrekvens, tidlig finne skadde dyr og finne igjen beitedyr som er på vei til å bevege seg ut av normalt beiteområde eller lam som er skilt fra sin mor.
- Med god oversikt over akutte skadesituasjoner får Miljødirektoratet/Statsforvalteren bedre kunnskapsgrunnlag for vurdering av søknader om skadefelling.
- Økt dokumentasjonsgrad for tap gir bedre presisjon for erstatningsvurdering og vil dermed kunne øke kvaliteten på Statsforvalterens erstatningsarbeid og virke konfliktdempende. Særlig for jerv, men også for gaupe og kongeørn er dokumentasjonsgrad lav sett i forhold til antall beitedyr det søkes erstatning for.

Skadefellingsforsøk på bjørn har de siste årene hatt en økt fellingssuksess. Skadefellingsforsøk på jerv på barmark resulterer sjelden i felling. Dersom flere skader i den

gitte skadesituasjonen kan avdekkes ved hjelp av drone, så kan skadefellingslag få bedre grunnlag for å bedømme hvor de skal rette det aktive fellingsforsøket (til ferskeste skade) og slik sett mer effektivt kunne felle det skadegjørende individ.

Formålet med anskaffelsen er å få økt kunnskap om hvilke tiltak med drone som kan redusere tap i beitenæringen, på både sau og tamrein. For å få en god forståelse av effekt og potensialet for bruk av drone, er det relevant å sammenligne resultater som kan oppnås med drone med resultater som kan oppnås med metoder som allerede er i bruk i beitenæringene. Dette bør gjøres i feltundersøkelser. Undersøkelsene skal knyttes opp mot allerede etablert kunnskap.

For en nærmere beskrivelse av leveransen se vedlegg D.

1.2 Oppdragsgiver

Roviltnemnda i region 6 Midt-Norge består av medlemmer fra fylkene Trøndelag (3) og Møre og Romsdal (1), samt to representanter fra Sametinget. Roviltnemnda skal som en av sine hovedoppgaver utarbeide en forvaltningsplan for å nå fastsatte bestandsmål for regionen og samtidig sikre forutsigbarhet for berørte parter, herunder landbruk, reindrift og utmarksbaserte næringer. Forvaltningsplanen bygger på de nasjonale målsettinger for de enkelte roviltarter i regionen. Forvaltningsplanen inneholder konkrete retningslinjer for den geografiske arealdifferensieringen i regionen, og utgjør nemndas grunnlag for å vurdere bruk av blant annet forebyggende og konfliktdempende tiltak.

Statsforvalteren i Trøndelag er sekretariat for roviltnemnda i region 6. Statsforvalteren er statens representant i fylket og har ansvar for å følge opp vedtak, mål og retningslinjer fra Stortinget, regjeringen og roviltnemnda. Statsforvalteren er dessuten et viktig bindeledd mellom kommunene og sentrale myndigheter.

1.3 Kontraktsvilkår

For dette oppdraget gjelder kontraktsvilkårene i vedlegg F.

1.4 Varighet

Rapport for utredningen må være levert innen 01.12.2023.

2 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)
- Vedlegg A: Tilbudsbrev, mal
- Vedlegg B: Forpliktelseserklæring, mal
- Vedlegg C: Forbehold og avvik, mal
- Vedlegg D: Beskrivelse av leveransen (vil inngå som bilag 1 til kontrakten)
- Vedlegg E: Prisskjema (vil inngå som bilag 5 til kontrakten)
- Vedlegg F: Kontrakt

3 Regler for gjennomføringen av konkurransen

3.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (FOA) del I.

Konkurransesgrunnlaget er sendt til flere leverandører og legges i tillegg ut offentlig på [roviltnemnda i region 6 sin nettside](#).

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tilbudene under tildelingskriteriene. Det planlegges forhandlinger med maksimalt fem leverandører.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

3.2 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget ¹	15.05.2023 kl. 23:59
Frist for å levere tilbud	01.06.2023 kl. 12.00
Tilbudsåpning*	05.06.2023 kl. 12.00
Evaluering og eventuelle forhandlinger*	Uke 23
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører*	09.06.2023

Kontraktsinngåelse*	12.06.2023
Tilbudets vedståelsesfrist**	30.06.2023 kl. 12.00
Ferdigstillelse av rapporten og frist for fakturering	01.12.2023

¹ Den som vurderer å gi pristilbud på oppdraget kan melde ifra om dette til Oppdragsgiver innen frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget, slik at alle spørsmål som stilles til oppdragsgiver om konkurransegrunnlaget besvares til alle interesserte.

*Tidspunktene markert med * er foreløpige og vil kunne endres. **En eventuell forlengelse av vedståelsesfristen kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette. Øvrige frister er endelige.

Rapport for utredningen må være levert innen 01.12.2023. Den økonomiske rammen for leveransen er kr 600 000,- ekskl. mva.

3.3 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Alle spørsmål og henvendelser vedrørende konkurransegrunnlaget skal sendes via e-post til postmottak og kontaktperson innen den fristen som er angitt i pkt. 3.2. Spørsmål som mottas etter denne fristen vil behandles etter beste evne, men kan ikke påregnes besvart. Spørsmål og svar vil bli formidlet i anonymisert form til alle leverandører via e-post.

Oppdragsgivers kontaktperson	
Navn	Inga Stamnes
Postadresse	Postboks 2600, 7734, Steinkjer
Besøksadresse	Statens hus, Strandvegen 38, 7734, Steinkjer
E-post	sftlpost@statsforvalteren.no
Telefon	74 16 80 91/74 16 80 66

Leverandørene oppfordres til å sette seg grundig inn i konkurransedokumentene. Dersom det oppdages feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransegrunnlaget med vedlegg skal dette formidles til oppdragsgiver.

3.4 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver kan før tilbudsfristens utløp foreta rettelsel, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Slike rettelsel, suppleringer og endringer vil bli formidlet alle leverandører via e-post.

3.5 Skatteattest

Oppdragsgiver vil kreve at den valgte leverandøren leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom den valgte leverandøren er norsk. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

3.6 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumentene knyttet til anskaffelsen gjelder lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 (offentleglova). Det kan gjøres unntak fra innsyn for tilbud og protokoll til valget av leverandør er gjort, jf. § 23 (3).

Ved gjennomføringen av anskaffelsen gjelder reglene om taushetsplikt i lov om behandlingssåten i forvaltningssaker av 2. oktober 1967 (forvaltningsloven). Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. § 13 (1) nr. 2.

4 Minimumskrav

I denne konkurransen stilles følgende minimumskrav til de personer som leverandøren tilbyr for å utføre oppdraget:

Minimumskrav	Dokumentasjon
<ul style="list-style-type: none">Tilbudt personell må ha minimum mastergradsnivå innen terrestrisk økologi innen<ul style="list-style-type: none">fredet roviltbeitedyr i utmarkfjernanalyseNødvendige ferdigheter, erfaring og lisenser for bruk av drone og økologiske feltstudier	<p>Prosjektdeltakernes CV.</p> <p>Leverandør må lage en kort beskrivelse av hvordan kvalifikasjonskravene dekkes hos prosjektmedarbeidere.</p>

Oppdragsgiver vil vurdere minimumskravet basert på personelletts samlede kompetanse. Vi gjør oppmerksom på at tilbud som ikke oppfyller minimumskravet vil bli avvist.

5 Tildelingskriterier

Forutsatt at kvalifikasjonskravene er oppfylt, vil tildeling av kontrakt skje til det tilbudet som samlet sett har best kvalitet på prosjektbeskrivelsen (50 %), kompetanse (30 %) og pris (20 %):

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjon
Kvalitet på prosjektbeskrivelsen	50 %	Følgende må legges ved: <ul style="list-style-type: none">• Prosjektbeskrivelse som viser hvordan leverandøren planlegger å løse oppdraget slik det er beskrevet i vårt vedlegg D 'Beskrivelse av leveransen'.• En enkel framdriftsplan som belyser hvordan oppdraget løses innenfor fristen.
Kompetanse Kompetanse skal vurderes for hvert av de følgende punkter: <ol style="list-style-type: none">a) God kjennskap til og erfaring fra arbeid med habitatbruk, atferd og økologi for fredet rovvilt.b) God kjennskap til og erfaring fra arbeid med sauens habitatbruk, atferd og økologi på utmarksbeite.c) God kjennskap til og erfaring fra arbeid med tamreins habitatbruk, atferd og økologi på utmarksbeite.d) Erfaring med bruk av fjernanalyse eller andre overvåkningsdata for å besvare problemstillinger i felt knyttet til pattedyrs arealbruk og økologie) Kjennskap til hvilke forbyggende og konfliktdempende tiltak som benyttes av sauebeitenæringen og tamreinnæringen i rovviltregion 6, samt driftsformen i beitesesongenf) Kompetanse på programvare som kan levere gode kartfiler tilsvarende SOSI eller shape Hvert punkt vektlegges av oppdragsgiver med en skala fra 1 til 5, hvor 5 tilsvarer	30 %	Følgende må legges ved: <ul style="list-style-type: none">• Navn på personer knyttet til oppdraget, med CV/publikasjonsliste som beskriver tilbudt kompetanse, eventuelt henvisning til hjemmeside med slik informasjon.

eksellent kompetansenivå og 1 tilsvarer ikke tilfredsstillende kompetansenivå.		
Pris / Kostnad	20 %	Ferdig utfylt prisskjema, se vedlegg E.
Under dette kriteriet vurderes: - Tilbud fastpris		Tilbud som overstiger totalrammen (se punkt 3.2), vil avvises fra konkurransen.

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og begrunnelse for valget.

6 Krav til tilbudet

6.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal merkes med saksnummer 2023/5409 og leveres per e-post til følgende elektroniske adresse: sftlpost@statsforvalteren.no.

Leverandøren har risikoen for forsinkelser i opplasting og lignende. Vi anbefaler at tilbudsarbeidet startes i god tid før tilbudsfristen.

6.2 Innhold og struktur

Tilbud leveres med følgende innhold og struktur:

Dokument	Forklaring
1. Tilbudsbrev	Tilbudsbrevet fylles ut og signeres av en person som har fullmakt til å pådra leverandøren forpliktelser. Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 3.2. Benytt mal i vedlegg A .
2. Dokumentasjon på oppfyllelse av minimumskrav etterspurt i pkt. 4.	Det gjøres oppmerksom på at leverandører som ikke oppfyller minimumskravene vil bli avvist.
3. Forpliktelseserklæring	Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene. Benytt mal i vedlegg B .

4. Forbehold og avvik	Leverandøren skal levere en liste over avvik (herunder forbehold) basert på malen i vedlegg C . Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil avvises.
5. Dokumentasjon på oppfyllelse av tildelingskriterier etterspurt i pkt. 5 (med unntak av pris).	Leverandørens besvarelser vil danne grunnlag for tildeling av kontrakt i tråd med tildelingskriteriene angitt i pkt. 5. Prosjektbeskrivelsen vil inngå som bilag 2 til kontrakten. Fremdriftsplanen vil inngå som bilag 3 til kontrakten. Tilbudt personell vil inntas i bilag 4 til kontrakten.
6. Utfylt prisskjema	Leverandøren skal fylle ut alle priser som etterspørres i vedlegg E . Leverandørens besvarelse vil danne grunnlag for tildeling av kontrakt i tråd med tildelingskriteriene angitt i pkt. 5. Prisskjemaet vil inngå som bilag 5 til kontrakten.

6.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 3.2 ovenfor.

6.4 Avvisning av tilbud

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter LOA § 4. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som ikke oppfyller kravene til utforming som oppdragsgiver har satt.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter.

Tilbudsbrev

Malen fylles ut, signeres av en person som har **fullmakt til å pådra leverandøren forpliktelser** og inngis sammen med tilbudet.

Firma:			
Organisasjonsnummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobil:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør inngir herved tilbud i konkurranse om «Bruk av drone som tapsreducerende og forebyggende tiltak i beitenæringen i rovviltregion 6 – med undersøkelser i felt», i henhold til betingelsene i konkurransegrunnlaget.

Undertegnede bekrefter at opplysningene i tilbudet er nøyaktige og korrekte og at tilbudet er gyldig til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget (vedståelsesfristen).

Sted/dato

Signatur

Stilling

Navn med blokkbokstaver

Forpliktelseserklæring

Erklæringen avgis av den virksomheten som leverandøren støtter seg på for å oppfylle et eller flere kvalifikasjonskrav.

Malen fylles ut, signeres av en person som har **fullmakt til å pådra virksomheten forpliktelser** og inngis sammen med tilbudet.

Denne erklæringen er avgitt av:

Firma:			
Organisasjonsnummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Det bekreftes at <FIRMA> forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for <HOVEDLEVERANDØR> i det omfang det er nødvendig for å oppfylle <HOVEDLEVERANDØREN>'s kontraktsforpliktelser ved tildeling av kontrakt i konkurranse [saksnummer] om [navn på anskaffelse].

Støtten gjelder: <angi hvilket kvalifikasjonskrav virksomheten bidrar til å oppfylle, samt en kort beskrivelse av støttens innhold og omfang>.

Det europeiske egenerklæringsskjemaet

Undertegnede erklærer at opplysningene angitt i del II-IV i Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) er nøyaktige og korrekte.

Sted/dato

Signatur

Stilling

Navn med blokkbokstaver

Forbehold og avvik

Malen fylles ut og inngis sammen med tilbudet.

Dersom tilbudet inneholder forbehold/avvik skal disse fremkomme klart av tabellen.

Med «forbehold/avvik» menes alle tilfeller hvor tilbudet ikke er i samsvar med betingelser, vilkår og krav i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget m/vedlegg.

Eventuelle forbehold/avvik vil bli vurdert iht. de grunnleggende kravene om likebehandling og forutberegnelighet i lov om offentlige anskaffelser § 4.

Sett **ett** kryss:

- Vårt tilbud inneholder ingen forbehold/avvik.
- Vårt tilbud inneholder følgende forbehold/avvik (legg til rader i tabellen om nødvendig):

Referanse til aktuelt dokument, inkl. kapittel og tekst.	Beskrivelse av avvik/forbehold	Årsak til forbehold/avvik	Konsekvenser for ytelsen (pris, risiko, fremdrift mv.)

Sted/dato

Signatur iht. fullmakt

Stilling

Navn med blokkbokstaver

Beskrivelse av leveransen

Anskaffelse av utredning: «Bruk av drone som tapsreducerende og forebyggende tiltak i beitenæringen i rovviltregion 6 – med undersøkelser i felt»

Arbeidsomfang

Rowiltnemnda i region 6 bestiller en utredning der målsettingen er å teste om bruk av drone kan fungere som et tapsreducerende og forebyggende hjelpemiddel mot rowiltskader i beitenæringen.

Alle løsninger på spørsmål må inneholde en vurdering av hvilke sertifiseringer og utstyr droneflygeren må ha.

Følgende spørsmål skal besvares ved hjelp av feltstudier:

1. I hvilken grad oppdages flere kadaver av sau og tamrein i utmark med bruk av VLOS-drone og BVLOS-drone, sammenlignet med a) normalt ekstraordinært tilsyn og b) ekstraordinært tilsyn med kadaverhund?

Forutsetninger:

- Feltundersøkelsene utføres i områder innenfor region 6, der det antas at jerv er største skadevolder.
- Alle forsøk må benytte metoder som er tillatt innenfor gjeldende regelverk.
- Forsøk skal gjøres med godt forsøksoppsett, anslagsvis systematisk i flere relevante habitat/terreng/værforhold.
- Resultatet skal liste opp fordeler og ulemper ved de fire ulike metodene for å vise hvilken metode som er nødvendig for å oppnå ønsket resultat.

2. Er droner egnet til å sjekke ut hvorvidt et dødsvarsel fra GPS-merket sau eller tamrein er ekte eller falsk alarm?

Følgende spørsmål skal besvares ved litteraturstudie:

3. Med bakgrunn i gjeldende regelverk, med hvilke(n) metode(r) er det mulig å benytte drone som hjelpemiddel i en skadefellingssituasjon? Diskuter eventuelt positive og negative effekter av bruk av drone i skadefellingssituasjoner.

Leverandørene bes om å:

- Beskrive hvordan leverandøren vil gå frem for å besvare ovenfor nevnte spørsmål
- Identifisere eventuelle utfordringer i spørsmålsstillingene som sådan og eventuelt foreslå alternativer
- Identifisere eventuelle andre relevante problemstillinger og beskrive hvordan leverandøren vil gå frem for å besvare disse som en del av prosjektbeskrivelsen.

For gjennomføring av et slikt prosjekt er det nødvendig med samarbeid med ett eller flere beitelag og reinbeitedistrikt. Statsforvalteren kan være behjelpelig til å opprette kontakt med aktuelle beitelag og reinbeitedistrikt.

Hvordan spørsmålene skal besvares er opp til leverandør. Leverandørens beskrivelse av prosjektplan vil inngå i grunnlaget for tildeling av prosjektet.

Oppdragsgiver vil velge en leverandør for samlet leveranse og det gis ikke anledning til kun å besvare deler av problemstillingen.

Generelle krav til leveransen

Utredningen skal utformes som en rapport. Rapporten skal besvare hvert enkelt delspørsmål. Rapporten skal skrives enten på engelsk eller et skandinavisk språk. Sammendraget og konklusjon må skrives på norsk. Eventuelt kartmateriale som utarbeides i forbindelse med rapporten skal leveres på digitalt kartformat. Roviltnemnda og annen offentlig forvaltning skal ha full rett til bruk og offentliggjøring av rapporten, analyser og kart som leveres. Leverandør har rettighetene til vitenskapelig publisering av resultatene.

Rapporten må kunne presenteres offentlig i henhold til Miljødirektoratets retningslinjer om håndtering av sensitive artsdata. Eventuelle vedlegg kan unntas offentlighet dersom det er nødvendig, sensitive artsdata må skjermes, jf. Miljøinformasjonsloven § 11.

Tekniske krav til leveransen

Alle kart og kartdata som er brukt i analysene må i tillegg vedlegges på et filformat som egner seg for videre bruk i Statsforvalterens egne kartprogrammer (SOSI, shape eller tilsvarende). Unntak kan være aktuelt på grunn av håndtering av sensitive opplysninger. Dette skal i så fall avtales med Statsforvalteren før leveranse.

Økonomisk ramme for leveransen

Den økonomiske rammen for leveransen er kr 600 000,- ekskl. mva.

Leverandør må dele opp kostnader i to slik at eventuelle investeringskostnader (f.eks. innkjøp drone eller annet utstyr) og kostnader til arbeid med utredning/rapport er separert. Det vises til vedlegg E «prisskjema».

Gjennomførings- og leveringstidspunkt

Utredningen må være ferdigstilt og leveres som en rapport innen fristen, angitt i konkurransegrunnlagets punkt 3.2. Frist for fakturering er den samme som leveringsfrist.

Prisskjema

Anskaffelse av utredning: «Bruk av drone som tapsreducerende og forebyggende tiltak i beitenæringen i rovviltregion 6 – med undersøkelser i felt»

Vederlag

Oppdragsgiver betaler en fastpris for bistanden. Prisene som oppgis skal være inkludert alle omkostninger.

Leverandør må dele opp kostnader i to slik at eventuelle investeringskostnader (f.eks. innkjøp lisenser, drone eller annet utstyr) og kostnader til arbeid med utredning/rapport er separert.

	Pris ekskl. mva.	Pris inkl. mva.
Kostnader til arbeid med utredning/rapport		
Eventuelle investeringskostnader		
Total kostnad for prosjektet		

Utlegg

Oppdragsgiver betaler kun avtalt vederlag. Utlegg refunderes ikke.

Reisetid

Oppdragsgiver betaler kun avtalt vederlag. Medgått reisetid kan ikke faktureres.

Fakturering

Fakturering for oppdraget skal gjøres innen 01.12.2023.

Fakturaadresse:

Statsforvalteren i Trøndelag
Postboks 2600
7734 Steinkjer
E-post: sftlpost@statsforvalteren.no
Organisasjonsnummer: 974 764 350

Faktura skal merkes med:

3810

Forskningsavtalen

Statens standardavtale om forsknings- og utredningsoppdrag

Avtale om forsknings- og utredningsoppdrag

Avtale om

[navn på anskaffelsen]

er inngått mellom:

[Skriv her]

(heretter kalt Oppdragsgiver)

og

[Skriv her]

(heretter kalt Oppdragstaker)

Sted og dato:

[Skriv sted og dato her]

[Oppdragsgivers navn her]

[Oppdragstakers navn her]

Oppdragsgivers underskrift

Oppdragstakers underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne Avtalen rettes til den person eller rolle som i bilag 4 er utpekt som bemyndiget.

Innhold

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER.....	5
1.1 AVTALENS OMFANG	5
1.2 BILAG TIL AVTALEN	5
1.3 TOLKING – RANGORDNING	6
1.4 FREMDRIFTSPLAN OG LEVERINGSDAG	6
1.5 PARTENES REPRESENTANTER	6
1.6 NØKKELPERSONELL	6
2. ENDRING OG OPPHØR	7
2.1 ENDRING AV OPPDRAGET ETTER AVTALEINNGÅElsen	7
2.2 OPPHØR	7
3. PARTENES PLIKTER.....	7
3.1 FORSKNINGSETIKK OG AKADEMISK FRIHET	7
3.2 BRUK AV METODER OG KVALITETSSIKRING.....	7
3.3 MEDVIRKNING	8
3.4 TAUSHETSPLIKT	8
3.5 GJENSIDIG INFORMASJONSPLIKT	9
3.6 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON	9
3.7 OPPDRAGSTAKERS BRUK AV UNDERLEVERANDØRER	9
3.8 OPPDRAGSGIVERS BRUK AV TREDJEPART	9
3.9 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR.....	10
3.10 ANDRES RETTIGHETER.....	10
3.11 PERSONOPPLYSNINGER OG INFORMASJONSSIKKERHET	11
3.11.1 <i>Generelt om informasjonssikkerhet</i>	<i>11</i>
3.11.2 <i>Plikt til å inngå databehandleravtale.....</i>	<i>11</i>
3.11.3 <i>Øvrige plikter.....</i>	<i>11</i>
4. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER	12
4.1 VEDERLAG.....	12
4.2 FAKTURERING	12
4.3 FORSINKELSESRENTE.....	13
4.4 BETALINGSMISLIGHOLD.....	13
5. RETTIGHETER, OFFENTLIGGJØRING OG DELING AV DATA	13
5.1 DELING AV DATA	13
5.2 EIENDOMSRETT OG IMMATERIELLE RETTIGHETER («RETTIGHETER»)	13
5.3 OFFENTLIGGJØRING	14
6. OPPDRAGSTAKERS MISLIGHOLD	15
6.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD.....	15
6.2 VARSLINGSPLIKT	15
6.3 TILLEGGSFRIST.....	15
6.4 AVHJELP	15
6.5 SANKSJONER VED MISLIGHOLD	16
6.5.1 <i>Tilbakehold av ytelser.....</i>	<i>16</i>
6.5.2 <i>Dagbot ved forsinkelse.....</i>	<i>16</i>
6.5.3 <i>Prisavslag</i>	<i>16</i>
6.5.4 <i>Heving</i>	<i>16</i>
6.5.5 <i>Erstatning.....</i>	<i>17</i>
6.5.6 <i>Erstatningsbegrensning</i>	<i>17</i>
7. OPPDRAGSGIVERS MISLIGHOLD	17

7.1	HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD.....	17
7.2	VARSLINGSPLIKT OG REKLAMASJON	17
7.3	BEGRENSNING I OPPDRAGSTAKERS TILBAKEHOLDSRETT	18
7.4	ERSTATNING	18
8.	ØVRIGE BESTEMMELSER	18
8.1	FORSIKRING	18
8.2	OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER	18
8.3	KONKURS, AKKORD	18
8.4	FORCE MAJEURE	19
9.	TVISTER.....	19
9.1	RETTSVALG.....	19
9.2	FORHANDLINGER	19
9.3	MEKLING	19
9.4	DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING	19

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 AVTALENS OMFANG

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

Oppdragsgiver har beskrevet sine behov og krav i Avtalens bilag 1.

Oppdragstaker har spesifisert gjennomføringen av Oppdraget i Avtalens bilag 2.

Hvis bilag 2 etter Oppdragstakers oppfatning inneholder avvik fra kravene i bilag 1, skal dette angis tydelig i bilag 2, se punkt 1.3 nr. 3 nedenfor.

Med «Avtalen» menes denne generelle avtaleteksten med bilag.

1.2 BILAG TIL AVTALEN

Alle rubrikker skal være krysset av (ja eller nei):	ja	nei
Bilag 1: Oppdragsgivers beskrivelse av Oppdraget <i>Fylles ut av Oppdragsgiver.</i>		
Bilag 2: Oppdragstakers spesifisering av Oppdraget <i>Fylles ut av Oppdragstaker.</i>		
Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan <i>Fylles ut av Oppdragstaker basert på de overordnede føringer Oppdragsgiver har gitt.</i>		
Bilag 4: Administrative bestemmelser <i>Administrative bestemmelser og andre opplysninger relevant for Partenes forhold. Fylles ut av Oppdragstaker basert på de overordnede føringer Oppdragsgiver har gitt i bilaget.</i>		
Bilag 5: Vederlag og betalingsbestemmelser <i>Oversikt over alle priselementer knyttet til gjennomføringen av denne Avtalen. Fylles ut av Oppdragstaker basert på de overordnede føringer Oppdragsgiver har gitt i bilaget.</i>		
Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten		
Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen		
Bilag 8: Databehandleravtale(r)		
Andre bilag:		

1.3 TOLKING – RANGORDNING

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 6, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag. Følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle avtaleteksten går foran bilagene.
2. Bilag 1 går foran de øvrige bilag.
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridbestemmelser gjelde:
 - a. Bilag 2 går foran bilag 1.
 - b. Bilag 6 går foran den generelle avtaleteksten.
 - c. Hvis den generelle avtaleteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 6, går slike endringer foran den generelle avtaleteksten.
 - d. Bilag 7 går foran de øvrige bilag.
4. Bilag 8, Databehandleravtale(r) går foran den generelle avtaleteksten og de øvrige bilagene når det gjelder bestemmelser knyttet klart og utvetydig til regulering av personvern.

1.4 FREMDRIFTSPLAN OG LEVERINGSDAG

Oppdragstaker skal utføre Oppdraget i samsvar med fremdriftsplanen i bilag 3. Omfatter Oppdraget flere leveranser eller delleveranser, skal det i bilag 3 angis leveringsdag for den enkelte leveranse.

1.5 PARTENES REPRESENTANTER

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

1.6 NØKKELPERSONELL

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

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

Ved bytte av personell som skyldes Oppdragstaker, bærer Oppdragstaker kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

2. ENDRING OG OPPHØR

2.1 ENDRING AV OPPDRAGET ETTER AVTALEINNGÅElsen

Partene kan kreve endringer i Avtalen og Oppdraget hvis det inntreffer forhold som vesentlig endrer forutsetningene for Oppdraget. Endringene skal godkjennes av begge parter. Endringer til Avtalen skal dateres, være skriftlige og skal tas inn i bilag 7.

2.2 OPPHØR

Hvis det inntreffer vesentlige endringer av forutsetningene for Oppdraget, kan hver av partene kreve at Oppdraget opphører med 30 (tretti) kalenderdagers skriftlig varsel. Eventuelt opphør 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 som partene utarbeider.

Ved opphør plikter Oppdragsgiver å betale for arbeid som Oppdragstaker har utført frem til Oppdraget stoppes.

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

For force majeure gjelder punkt 8.4.

3. PARTENES PLIKTER

3.1 FORSKNINGSETIKK OG AKADEMISK FRIHET

Oppdraget skal gjennomføres i henhold til anerkjente forskningsetiske normer og god vitenskapelig praksis. Prinsippene om akademisk frihet skal legges til grunn innenfor rammene av det som er avtalt om emne og metode i denne Avtalen. Dette innebærer at Oppdragstaker ikke kan pålegges at Oppdraget fører frem til en bestemt konklusjon.

Resultatene som Oppdraget fører til, skal som hovedregel offentliggjøres etter overlevering til Oppdragsgiver, se pkt. 5.3.

Oppdragstaker skal stille relevant forskningsgrunnlag til rådighet for Oppdragsgiver i overensstemmelse med god skikk på fagområdet.

3.2 BRUK AV METODER OG KVALITETSSIKRING

Oppdragstaker skal velge data, metode, konklusjoner og presentasjon av resultater. I de tilfeller det er en forutsetning for gjennomføringen av Oppdraget, kan metode og øvrig fremgangsmåte for Oppdraget være fastsatt av Oppdragsgiver i bilag 1.

Oppdragstaker skal sikre den faglige kvaliteten på Oppdraget, og plikter å gjennomføre Oppdraget i samsvar med Avtalen, og med høy faglig standard. Når forskningsemne og metode er fastsatt, er det Oppdragstakerens rett og plikt å lede den faglige virksomheten i

forbindelse med gjennomføringen av Oppdraget. Nærmere bestemmelser om kvalitetssikring av Oppdraget kan avtales i bilag 3.

Hvis gjennomføring av oppdraget forutsetter innhenting av tillatelser, skal Oppdragstaker sørge for dette.

3.3 MEDVIRKNING

Begge parter skal lojalt medvirke til Oppdragets gjennomføring.

Hvis oppdragsgiver har beskrevet egen medvirkning for utførelsen av Oppdraget i bilag 1, skal denne være innenfor de rammer som følger av punkt 3.1. Nærmere bestemmelser om eventuell medvirkning og den praktiske gjennomføringen av denne kan avtales i bilag 3.

3.4 TAUSHETSPLIKT

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med Avtalen og gjennomføringen av Avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Hvis Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet, er taushetsplikt etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er allment kjent eller allment tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av Avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av Avtalen, forutsatt at disse pålegges taushetsplikt tilsvarende dette punkt 3.4.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av Avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at Avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold

som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører 5 (fem) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

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

3.5 GJENSIDIG INFORMASJONSPLIKT

Henvendelser fra en part skal besvares uten ugrunnet opphold.

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

Hvis en part finner det nødvendig, kan parten med minst 5 (fem) virkedagers frist innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten Avtalen blir gjennomført på. Annen frist og rutiner for møtene kan avtales i bilag 4.

3.6 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON

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

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

3.7 OPPDRAGSTAKERS BRUK AV UNDERLEVERANDØRER

Oppdragstakers bruk og utskifting av underleverandør skal godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Godkjente underleverandører skal angis i bilag 4.

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

Oppdragstaker skal pålegge underleverandører den samme taushetsplikten som etter pkt. 3.4 gjelder for parten selv. Oppdragsgiver kan kreve at det underskrives taushetserklæring.

3.8 OPPDRAGSGIVERS BRUK AV TREDJEPART

Oppdragsgiver kan fritt engasjere tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine oppgaver under Avtalen. Oppdragstaker skal varsles om engasjementet. Oppdragstaker kan motsette seg engasjementet hvis han påviser at det vil medføre vesentlig forretningsmessig ulempe for ham.

Oppdragsgiver er fullt ansvarlig for utførelsen av tredjepartens oppgaver på samme måte som om Oppdragsgiver selv stod for utførelsen.

Tredjepart som benyttes, skal angis i bilag 4.

3.9 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

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

Oppdragstaker skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle Oppdragstakers forpliktelser under denne Avtalen, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av forskriften som allmenngjør tariffavtalen. På områder som ikke er dekket av allmenngjort tariffavtale, skal Oppdragstaker sørge for at de samme ansatte ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder for arbeid utført i Norge.

Alle avtaler Oppdragstaker inngår, og som innebærer utførelse av arbeid som direkte medvirker til å oppfylle Oppdragstaker forpliktelser under denne Avtalen, skal inneholde tilsvarende betingelser.

Hvis Oppdragstaker ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende 2 (to) ganger innsparingen for Oppdragstaker, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Oppfyllelse av Oppdragstakers forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres i bilag 4 ved enten en egenerklæring eller tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Oppdragstakers og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Oppdragstaker skal på forespørsel fra Oppdragsgiver legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Partene kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Oppdragsgiver har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Oppdragstaker kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Oppdragstakers forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Nærmere presiseringer om gjennomføring av dette punkt 3.9 kan avtales i bilag 4.

3.10 ANDRES RETTIGHETER

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

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

3.11 PERSONOPPLYSNINGER OG INFORMASJONSSIKKERHET

3.11.1 Generelt om informasjonssikkerhet

Oppdragstaker skal iverksette forholdsmessige tiltak for å ivareta krav til informasjonssikkerhet i forbindelse med gjennomføring av Oppdraget.

Dette innebærer at Oppdragstaker skal iverksette forholdsmessige tiltak for å sikre tilgjengelighet og konfidensialitet av Oppdragsgivers data, samt iverksette tiltak for å sikre at data ikke kommer på avveie. Oppdragstaker skal iverksette forholdsmessige tiltak mot utilsiktet endring og sletting av data samt mot angrep av virus og annen skadevoldende programvare.

Har Oppdragsgiver nærmere krav til hvordan informasjonssikkerheten skal ivaretas fra Oppdragstakers side, skal dette fremgå av bilag 1.

3.11.2 Plikt til å inngå databehandleravtale

Behandler Oppdragstaker personopplysninger på vegne av Oppdragsgiver, plikter Oppdragsgiver og Oppdragstaker å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysningsloven og eventuell sektorspesifikk personvernlovgiving som er relevant for Oppdragsgivers virksomhet. Det samme gjelder for personopplysninger som Oppdragstaker henter inn fra andre kilder enn Oppdragsgiver.

Databehandleravtale som inngås legges ved som bilag 8.

Databehandleravtale må være inngått før behandlingen av personopplysninger påbegynnes.

3.11.3 Øvrige plikter

3.11.3.1 Generelt

Personopplysninger som behandles under denne Avtalen kan ikke overlates til andre for lagring, bearbeidelse eller sletting uten at det på forhånd er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse til dette fra Oppdragsgiver.

Oppdragstaker skal sørge for at eventuelle underleverandører Oppdragstaker benytter, og som behandler personopplysninger, påtar seg tilsvarende forpliktelser som i dette punkt 3.11.

Personopplysninger skal ikke overføres til land utenfor EU/EØS-området uten rettslig overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt. Oppdragstaker skal i et slikt tilfelle dokumentere dette i bilag 8.

3.11.3.2 Erstatning som skyldes overtredelse av personvernforordningen

Partenes erstatningsansvar for skade som rammer den registrerte eller andre fysiske personer og som skyldes overtredelse av personvernforordningen (forordning 2016/679), personopplysningsloven med forskrifter eller annet regelverk som gjennomfører personvernforordningen, følger bestemmelsene i personvernforordningen artikkel 82.

Erstatningsbegrensningen i punkt 6.5.6 kommer ikke til anvendelse for ansvar som følger av personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt i henhold til personvernforordningens art. 83.

4. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

4.1 VEDERLAG

Alle priser og nærmere betingelser for vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Oppdraget, fremgår av bilag 5. Alle priser er oppgitt ekskl. merverdiavgift, og i norske kroner.

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

Hvis vederlaget skal baseres på løpende timer, skal et estimat for antall timer angis i bilag 5. Hvis Oppdragstaker ser at estimatet vil bli overskredet med mer enn 5 (fem) prosent, skal Oppdragstaker straks varsle Oppdragsgiver skriftlig. I varselet skal Oppdragstaker angi årsaken til overskridelsen, samt estimert tid for gjenstående arbeid. Håndtering av overskridelser kan avtales i bilag 5.

4.2 FAKTURERING

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

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager. Oppdragstakers fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at Oppdragstakeren enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering av påløpte timer. Utlegg skal angis særskilt.

Oppdragstaker skal bruke elektronisk faktura i godkjent standardformat i henhold til forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Hvis Oppdragstaker ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan Oppdragsgiver holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat

leveres. Oppdragsgiver skal uten unødig opphold gi melding om dette. Hvis slik melding er gitt, løper betalingsfristen fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Hvis opplysninger i faktura eller fakturagrunnlag inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, og det vil være fare for avsløring av slike opplysninger, kan krav om elektronisk faktura fravikes, med mindre det finnes tilfredsstillende tekniske sikringsløsninger som ivaretar konfidensialitet.

Betalingsplan og øvrige betalingsvilkår fremgår av bilag 5.

Oppdragstaker må selv bære eventuelle kostnader som leveranse av elektronisk faktura måtte medføre.

4.3 FORSINKELSESRENTE

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

4.4 BETALINGSMISLIGHOLD

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

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

5. RETTIGHETER, OFFENTLIGGJØRING OG DELING AV DATA

5.1 DELING AV DATA

Denne Avtalen skal bidra til at data deles når det ikke hindres av lov, forskrift, bindende avtale eller annet. Dataene bør være tilgjengelige, gjenfinnbare, mulige å bruke, og kunne sammenstilles med andre data. Deling av data må være ansvarlig og etisk, i tråd med anerkjente forskningsetiske normer og prinsipper. Krav til deling av data er nærmere regulert i bilag 1.

5.2 EIENDOMSRETT OG IMMATERIELLE RETTIGHETER («RETTIGHETER»)

Hvilke regler som skal gjelde i forbindelse med rettighetsspørsmål i avtaleforholdet, kan partene avtale i bilag 6. Hvis ikke annet er avtalt, gjelder følgende:

Oppdragstaker beholder rettighetene til resultatene av Oppdraget, med de begrensinger som følger av Oppdragsgivers bruksrett.

Oppdragsgiver får rett til å bruke resultatene av Oppdraget i sin virksomhet, og å gi andre en tilsvarende rett til å bruke resultatene. Bruksretten omfatter blant annet rett til å fremstille eksemplarer av eventuell sluttrapport og delutredninger som er frembrakt i Oppdraget, rett til å gjøre resultatene av Oppdraget tilgjengelig for allmennheten i overensstemmelse med pkt. 5.3, og rett til å bruke resultatene i videre forskning og utredning. Bruksretten omfatter ikke kommersiell utnyttelse hvis ikke annet er avtalt.

Hvis ikke annet er avtalt i bilag 6, gjelder rettighetene etter andre og tredje ledd også for rådata som fremkommer ved utførelsen av Oppdraget.

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

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

Opphavspersoner har krav på å bli navngitt slik god skikk tilsier, jfr. åndsverkloven § 5. All bruk av resultatene av Oppdraget skal skje innenfor rammen av god forskningsikk. Oppdragstaker plikter i resultatet også å oppgi i hvilken grad Oppdragsgiver har finansiert oppdraget.

5.3 OFFENTLIGGJØRING

Resultatene av Oppdraget skal offentliggjøres etter overlevering til Oppdragsgiver. Hvis Oppdragsgiver ikke offentliggjør resultatene innen seks uker etter overlevering, skal Oppdragstaker ha rett til å gjøre dette. Den part som offentliggjør bestemmer selv hvor og på hvilken måte dette skal skje, med mindre annet er avtalt i bilag 6.

I den grad legitime hensyn tilsier det, kan en part kreve utsatt offentliggjøring. Legitime hensyn kan være at en part skal ha rimelig tid til å sikre beskyttelse av resultatene ved patentsøknad, eller fordi det er nødvendig av konkurransemessige forhold eller av hensyn til annet løpende forskningsarbeid, eller hvis det foreligger hensyn som kan gi adgang til utsatt offentliggjøring etter offentleglova av 19. mai 2006 nr. 16. Eventuell patentsøknad må senest være innlevert seks måneder etter Oppdragets avslutning.

Oppdragstaker og ansatte hos oppdragstaker som har bidratt i utførelsen av oppdraget, kan publisere vitenskapelige resultater fra oppdraget. Det skal fremgå at publikasjonen er utarbeidet i forbindelse med oppdrag finansiert av Oppdragsgiver.

Oppdragstaker plikter i sin utadrettede informasjon om resultatet av Oppdraget å navngi opphavspersonen slik god skikk krever, se åndsverkloven § 5. Det skal også oppgis i hvilken grad Oppdragsgiver har finansiert Oppdraget.

6. OPPDRAGSTAKERS MISLIGHOLD

6.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

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

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

Oppdragsgiver skal reklamere skriftlig og så raskt som mulig etter at misligholdet er eller burde vært oppdaget. Reklamasjon kan ikke skje senere enn ett (1) år etter overlevering.

6.2 VARSLINGSPLIKT

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

6.3 TILLEGGSFRIST

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

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

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

6.4 AVHJELP

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

6.5 SANKSJONER VED MISLIGHOLD

6.5.1 Tilbakehold av ytelser

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

6.5.2 Dagbot ved forsinkelse

Blir ikke frist som partene i bilag 3 har knyttet dagbøter til overholdt, og det ikke skyldes force majeure eller oppdragsgivers forhold, foreligger en forsinkelse som gir grunnlag for dagbot.

Hvis oppdragstaker før levering er forsinket til milepæler som partene har knyttet dagbøter til, så forskyves de senere frister tilsvarende det antall kalenderdager dagboten har løpt. Hvis oppdragstaker gjennom forsering oppnår å levere en senere milepæl til opprinnelig avtalt tid, bortfaller tidligere påløpte dagbøter.

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

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

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

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

6.5.3 Prisavslag

Hvis det ikke lykkes Oppdragstaker å avhjelpe en mangel innen rimelig tid, kan Oppdragsgiver kreve forholdsmessig avslag i kontraktssummen.

6.5.4 Heving

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

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

Hvis misligholdet er av en slik art at Oppdragsgiver har lite eller ingen nytte av det leverte, kan Oppdragsgiver i forbindelse med heving kreve tilbakebetalt vederlag for løpende timer og eventuelle utgifter som Oppdragstaker har mottatt under Avtalen, med tillegg av renter,

tilsvarende NIBOR pluss 1 prosentpoeng, fra det tidspunkt betaling er skjedd. For øvrig skal Oppdragsgiver betale for den del av Oppdraget som var kontraktmessig levert før hevingstidspunktet i den utstrekning Oppdragsgiver kan utnytte denne delen av Oppdraget som forutsatt.

6.5.5 Erstatning

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

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

6.5.6 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tapt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser og krav fra tredjeparter med unntak av idømt erstatningsansvar for rettsmangler. Tap av data anses som indirekte tap, bortsett fra hvor dette skyldes datahåndtering som er Oppdragstakers ansvar under Avtalen.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarer kontraktssummen ekskl. merverdiavgift eller et avtalt estimat for Oppdraget.

Begrensningene i første og andre ledd gjelder ikke hvis Oppdragstakeren eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

7. OPPDRAGSGIVERS MISLIGHOLD

7.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

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

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragstakers forhold eller force majeure, se punkt 8.4.

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

7.2 VARSLINGSPLIKT OG REKLAMASJON

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

7.3 BEGRENSNING I OPPDRAGSTAKERS TILBAKEHOLDSRETT

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

7.4 ERSTATNING

Oppdragstaker kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet, med mindre Oppdragsgiver kan godtgjøre at misligholdet ikke kan tilskrives Oppdragsgiver.

Erstatningsbegrensningen i punkt 6.5.6 gjelder tilsvarende.

8. ØVRIGE BESTEMMELSER

8.1 FORSIKRING

En part som er en offentlig virksomhet, er selvassurandør. Hvis parten ikke er selvassurandør, skal han ha forsikringer som dekker krav fra motparten som følger av den risikoen eller det ansvaret parten har etter Avtalen. Denne plikten er oppfylt hvis parten tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som er vanlige i norsk forsikringsvirksomhet.

8.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

Hvis Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet, kan han overdra sine rettigheter og plikter etter denne Avtalen til en annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt, er berettiget på tilsvarende vilkår, så fremt Avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

En part kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen med skriftlig samtykke fra den andre part. Dette gjelder også ved fusjon (sammenslåing) eller fisjon (deling) av en part. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

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

Oppdragstakers rett til overdragelse i avsnittet over gjelder kun hvis den nye oppdragstakeren oppfyller de opprinnelige kvalifikasjonskravene, det ikke foretas andre vesentlige endringer i kontrakten, og overdragelse ikke skjer for å omgå regelverket om offentlige anskaffelser.

8.3 KONKURS, AKKORD

Hvis det i forbindelse med Oppdragstakers virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiver rett til å heve Avtalen med øyeblikkelig virkning, så fremt ikke annet følger av ufravikelig lov.

8.4 FORCE MAJEURE

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne Avtalen, og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve Avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

9. TVISTER

9.1 RETTSVALG

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

9.2 FORHANDLINGER

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

9.3 MEKLING

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

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

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

9.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING

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

Oppdragsgivers forretningsadresse er vernet.

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