

Tekster i Forskningsrådets avtaledokument for FoU-prosjekter fra 1.1.2012

Blå tekst: Forklarer når standardtekst skrives ut.

Rødt: Viser hvor særskilte opplysninger om prosjektet kommer fram

Forkortelser i blå tekst er primært til intern bruk i Forskningsrådet. Avtaledokumentet skrives ut som en rapport fra "Forskningsrådets informasjons- og styringssystem" – *Foriss*, som har fått prosjektopplysninger (rødt) fra søknads- og rapporterings-systemet *eSak.*, osv.

Praktiske opplysninger om kontraktinngåelsen, hvem som er Forskningsrådets kontaktpersoner o.l blir gitt i oversendelsesbrev til kontrakt. Avtaledokumenter kan skrives ut på bokmål, nynorsk og engelsk.

Avtaledokument for FoU-prosjekt

[Konfidensiell behandling når avtaledokumentet inneholder taushetsbelagte opplysninger]

Unntatt offentlighet
Offl §13, jf Forv.l §13

Artikkel 1: Kontraktpartene

Mellom

Norges forskningsråd

Organisasjonsnummer: 970 141 669

(heretter også kalt *Forskningsrådet*)

og

XXXXXXX XXX

[Normalt det som er oppgitt som prosjektansvarlig i søknaden

Hvis UiB/UNIFOB, UiA: automatisk sentralt nivå]

Organisasjonsnummer. XXXXXXXXXXXX

(heretter kalt *prosjektansvarlig*)

er det inngått kontrakt vedrørende følgende prosjekt, som omtalt under

(heretter kalt *prosjektet*).

[Når det er prosjekt med samarbeidspartnere (konsortiedeltagere i Foriss), kommer teksten:]

Følgende samarbeidspartnere skal delta i prosjektet:

Organisasjonsnummer

xxxxxxx

zzzzzzzz

Samarbeidspartner

XXXXXXXXXX

Zzzzzzz zzzz

[Her kommer prosjektets konsortiedeltagere hvis registrert i Foriss.]

Prosjektansvarlig plikter å inngå samarbeidsavtale med samarbeidspartnerne iht. Generelle vilkår for FoU prosjekter punkt 2.2.

Artikkel 2: Prosjektet

2.1 Prosjekttittel: **XXXXXX**

2.2 Prosjektnr: (prosjnr/seksjon) **XXXXXXXX/XXX**

Ved alle henvendelser – herunder på utbetalingsdokumenter - til Forskningsrådet skal alltid prosjektnummer oppgis.

2.3 Prosjektets mål:

XXXX

[Her kommer prosjektets hovedmål og delmål. Det er "må" krav å registrere dette! Hvis målet - mot formodning - ikke er registrert, kommer teksten

Prosjektet er beskrevet i søknad mottatt (dato), og/eller eventuelle senere oppdateringer, se vedlegg]

2.4 Prosjektbeskrivelse og prosjektsammendrag

Prosjektbeskrivelsen for prosjektnummer (prosjnr/seksjon) fremgår av dokumentet: **XXXX**
[identifiserbart navn / dato – referansen må hentes fra eAdmin og legges inn manuelt, se veiledning]

Endringer i prosjektbeskrivelsen forutsetter forutgående skriftlig godkjenning av Forskningsrådet og behandles som kontraktsendring, jf. Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter punkt 14.

Følgende prosjektsammendrag kan offentliggjøres av Forskningsrådet:

XXXX

[Her kommer siste oppdaterte versjon av norsk prosjektsammendrag som er registrert i Foriss.

For prosjekter som i Foriss er merket "konfidensiell", kommer teksten:

Prosjektsammendrag offentliggjøres ikke fordi prosjektet skal behandles konfidensielt]

Artikkel 3: Kontraktsdokumenter og tolkingsregler

Kontrakten omfatter:

Dette avtaledokumentet

samt minimum følgende dokumenter som er en integrert del av kontrakten:

- **Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter** (vedlagt)
- **Prosjektbeskrivelse** (se henvisning i artikkel 2.4)

[For prosjekt med samarbeidspartnere/ samarbeidsprosjekter:

I prosjekter med samarbeidspartnere skal kopi av de(n) signert(e) samarbeidsavtalen(e) være vedlagt avtaledokumentet .]

For prosjekt med samarbeidspartnere, slutt]

Ved motstrid mellom bestemmelser i dokumenter i kontrakten, har dokumentene prioritet i den rekkefølge som angitt over. Endringer som avtales skriftlig mellom partene etter kontraktsinngåelse, er også en del av kontrakten og har forrang i forhold til øvrige kontraktsdokumenter.

Artikkel 4: Prosjektledelse - administrativt og faglig

4.1 Prosjektansvarlig har oppnevnt følgende administrativt ansvarlig og prosjektleder:

Administrativt ansvarlig

Navn : **nnn** Tittel : **xxx**

Prosjektleder

Navn : **nnn** Tittel : **xxx**

Skifte av administrativt ansvarlig skal umiddelbart meddeles Forskningsrådet skriftlig med de opplysninger om ny stillingsinnehaver som Forskningsrådet etterspør og tidspunktet for tiltredelse.

Skifte av prosjektleder forutsetter Forskningsrådets samtykke. Ønske om ny prosjektleder meddeles Forskningsrådet skriftlig med navn, CV og ønsket tidspunkt for tiltredelse. Ny prosjektleder er godkjent dersom Forskningsrådet ikke har svart innen 30 dager etter at Forskningsrådet har mottatt skriftlig anmodning fra prosjektansvarlig.

[normalt bare hvis UiB/UNIFOB, UiA, jf Artikkel 1:]

Forskningsutførende sted hos prosjektansvarlig:

Institusjonens 1. navn

Institusjonens 2. navn

4.2 Ansvarlig divisjon/enhet i Forskningsrådet er: **Xxx (divisjon/enhetsnavn)**
Bevilgning er gitt under følgende program/aktivitet: **Xxxxx (navn på aktiviteten)**

Artikkel 5: Framdriftsplan – prosjektperiode

Prosjektperioden er:

Fra starttidspunkt: **(startdato)**

Til avslutningstidspunkt: **(sluttdato)**

[Her kommer framdriftsplan som skal være registrert, som eksempel:]

Prosjektaktivitet:	20xx	20yy	20zz	20ææ
I kvartal:	1234	1234	1234	1234
prosjektaktivitet 1	XXXX			
prosjektaktivitet 2	XXX	XX		
prosjektaktivitet 3		XXXX	XXXX	
prosjektaktivitet 4			XXX	X
prosjektaktivitet 5			X	XXXX

Hvis framdriftsplanen mot formodning ikke er registrert i Foriss, kommer teksten:]

Framdriftsplanen er beskrevet i søknad mottatt **(dato)**, og/eller eventuelle senere oppdateringer, se vedlegg.

Artikkel 6: Finansiering av prosjektet

6.1 Finansieringsplan (faktiske inntekter i hele tusen kroner)

Prosjektet skal gjennomføres i henhold til følgende finansieringsplan:

	Sum	åååå	åååå	åååå	åååå	åååå	åååå	åååå
Off. finansiering								
Privat finansiering								
Internasjonale midler								
Forskningsrådet								
Egenfinansiering								

Totalsum								
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

[Hvis FORINFRA kommer teksten:

Forskningsrådets bidragsfinansiering, prosjektansvarliges egenandel og eventuelle bidrag fra samarbeidspartnere er spesifisert som investerings-/etableringskostnader og /eller driftsstøtte i prosjektbeskrivelsen.

Tekst FORINFRA sluttj

Endringer i finansieringsplanen forutsetter forutgående skriftlig godkjenning av Forskningsrådet og behandles som kontraktsendring, jf. Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter punkt 14

6.2 Spesifisering av Forskningsrådets bevilgning år 1 og tilsagn for kommende år

[Hvis prosjektet er brukerstyrt kommer teksten:

år1: inntil NOK **nnn** begrenset til **xx.x**% av godkjente faktiske prosjektkostnader.

år2: inntil NOK **nnn** begrenset til **xx.x**% av godkjente faktiske prosjektkostnader.

år3: inntil NOK **nnn** begrenset til **xx.x**% av godkjente faktiske prosjektkostnader.

år4: inntil NOK **nnn** begrenset til **xx.x**% av godkjente faktiske prosjektkostnader.

Tekst for brukerstyrt prosjekt slutt.]

[Ellers kommer teksten:]

(år 1)

(kontonavn)

Sum budsjett NOK nnn

(år 2)

(kontonavn)

Sum budsjett NOK nnn

Tekst slutt.]

[Hvis det finnes midler på prosjektet både fra Forskningsrådet og annen finansiering – og det IKKE er et brukerstyrt prosjekt, kommer teksten:]

Forskningsrådets bevilgning utgjør xx% av planlagte prosjektkostnader.

Tekst slutt./

6.3 Utbetaling

Forskningsrådets bevilgning for første år og eventuelle tilsagn for etterfølgende år utbetales iht. vilkårene fastsatt i denne avtale og Generelle vilkår for FoU-prosjekter..

[Tekst hvis prosjektet er brukerstyrt og er merket med automatisk utbetaling (innebærer også automatisk utbetaling stoppet):

Automatisk utbetaling iverksettes etter at første prosjektregnskapsrapport er godkjent.

Når første prosjektrekningsrapport er godkjent skjer utbetaling automatisk tertialvis for 1. og 2.

tertiel i kalenderåret hvis prosjektet er i samsvar med kontraktsfestet framdrifts- og finansieringsplan.

For 3. tertial foretas utbetaling iht. godkjent prosjektrengskapsrapport.

[Tekst hvis prosjektet er brukerstyrt og er merket med automatisk utbetaling (automatisk utbetaling stoppet), slutt]

[Tekst hvis prosjektet er merket med automatisk utbetaling (innebærer også automatisk utbetaling stoppet):

Utbetalinger skjer automatisk hvert tertial hvis prosjektet er i samsvar med kontraktsfestet framdrifts- og finansieringsplan.

Tekst hvis prosjektet er merket med automatisk utbetaling (automatisk utbetaling stoppet), slutt!

[Tekst hvis ingen av tekstene over slår til (ikke automatisk utbetaling):

Dette prosjektet omfattes ikke av fellesordning med automatisk utbetaling. Utbetaling skjer etterskuddsvis på grunnlag av mottatt og godkjent faktura for prosjektet. Fakturaer basert på regnskapsførte kostnader sendes Forskningsrådet så snart som mulig, tydelig merket med prosjektnummeret som "Deres ref". Siste frist for innsending av faktura er 20. januar året etter det kalenderåret fakturaen relaterer seg til.

Tekst hvis ingen av tekstene over slår til (ikke automatisk utbetaling), slutt]

[Tekst hvis FORINFRA:

Dette prosjektet omfattes ikke av fellesordning med automatisk utbetaling. Utbetaling skjer etterskuddsvis på grunnlag av mottatt og godkjent faktura for prosjektet. Alle kostnader skal spesifiseres og kunne dokumenteres med nødvendige vedlegg. Faktura basert på regnskapsførte kostnader sendes Forskningsrådet så snart som mulig, tydelig merket med prosjektnummeret som "Deres ref". Siste frist for innsending av faktura er 20. januar året etter det kalenderåret fakturaen relaterer seg til.

Tekst hvis FORINFRA slutt]

6.4 Kostnadsplan (faktiske kostnader gjennom hele prosjektperioden i hele tusen kroner)

6.4.1 Fordeling av kostnader på kostnadsart (i hele tusen kroner)

Prosjektet skal gjennomføres i henhold til følgende kostnadsplan:

	Sum	Åååå	åååå	åååå	åååå	åååå	åååå	åååå
Personal- og indirekte kostnader								
Innkjøp av FoU-tjenester								
Utstyr								
Andre driftskostnader								
Totalsum								

Endringer i kostnadsplanen forutsetter forutgående skriftlig godkjenning av Forskningsrådet og behandles som kontraktsendring, jf. Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter punkt 14.

[Tekst hvis FORINFRA:

Personalkostnader og indirekte kostnader: Kun synliggjorte personalkostnader og indirekte kostnader knyttet til infrastrukturens tilleggsbehov i henhold til prosjektbeskrivelsen.

Innkjøp av FoU-tjenester: Kun eventuelle merkostnader forbundet med spesielt kostbare tekniske installasjoner som er spesifisert i prosjektbeskrivelsen. Institusjonen er selv ansvarlig for å gjøre hensiktsmessige lokaler tilgjengelig for forskningsinfrastrukturen uten at prosjektet belastes for dette.

Utstyr: Alle anskaffelser av forskningsinfrastruktur, jf. Generelle vilkår for FoU-prosjekter, pkt.1 (vitenskapelig utstyr, laboratorier, pilotanlegg, elektronisk infrastruktur, vitenskapelige databaser (inkl. tidsserier), vitenskapelige samlinger m.v.)

Andre driftskostnader: Kostnader som påløper ved å eie og vedlikeholde infrastrukturen. Disse inkluderer service/vedlikehold, energiforbruk, forbruksmaterieell, etc., samt lønnskostnader for driftspersonale.

Tekst hvis FORINFRA slutt]

6.4.2 Fordeling av kostnader på kostnadssted (i hele tusen kroner)

Kostnadene skal fordeles på kostnadssteder som følger:

	Sum	åååå	Åååå	åååå	åååå	åååå	åååå	åååå
Næringsliv								
Instituttsektor								
UoH-sektor								
Andre sektorer								
Utlandet								
Totalsum								

Endringer i fordelingen mellom kostnadssteder forutsetter Forskningsrådets forutgående skriftlige godkjenning, og behandles som kontraktsendring, jf. Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter punkt 14.

Artikkel 7: Rapportering

[Hvis prosjektet er brukerstyrt, kommer teksten:]

Følgende rapporter skal sendes til Forskningsrådet:

- Prosjektregnskapsrapporter
- Framdriftsrapporter, jf. Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter punkt 5.1
- Sluttrapport, jf. Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter punkt 5.2
- Eventuelt andre rapporter

7.1 Prosjektregnskapsrapporter

Prosjektregnskapsrapporter skal leveres for hvert kalenderår. Rapportene skal vise prosjektets totale faktiske inntekter sammenholdt med prosjektets totale faktiske kostnader. Følgende kostnadsarter skal benyttes i prosjektansvarliges regnskapsføring:

- Personal- og indirekte kostnader
- Innkjøpte FoU-tjenester (U&H, institutter)
- Utstyr
- Andre driftskostnader

Første prosjektregnskapsrapport skal fortrinnsvis leveres ved utløpet av første fulle tertialperiode etter prosjektstart, og senest ved utgangen av første bevilgningsår. Etter dette leveres prosjektregnskapsrapport innen 20. januar hvert år.

Frist: 20. januar

Skjemaer som skal benyttes: *Prosjektregnskapsrapport og Kostnadsspesifikasjon*

7.2 Framdriftsrapporter

Framdriftsrapport skal leveres hvert halvår.

Frist: 1. juni og 1. desember.

Framdriftsrapporten skal sendes inn elektronisk via *eRapport*

For øvrig henvises til generelle vilkår for FoU-prosjekter, punkt 5.1 og 5.4.

7.3 Sluttrapport

Frist: 1 måned etter prosjektperiodens utløp

Sluttrapporten skal sendes inn elektronisk via *eRapport*

For øvrig henvises til generelle vilkår for FoU-prosjekter, punkt 5.2 og 5.4.

7.4 Andre rapporter

Rapporter og publikasjoner som ikke omfattes av rapporteringsplikten og som utarbeides på prosjektets initiativ skal ikke sendes Forskningsrådet med mindre annet er avtalt. Prosjektansvarlig forplikter seg til å arkivere alle fagrapporter og publikasjoner i minst 10 år etter prosjektperiodens utløp. Prosjektansvarlig tildeler eventuelt ISBN/ISSN nummer og besørger pliktavlevering til Nasjonalbiblioteket i Mo i Rana.

Tekst for brukerstyrt prosjekt slutt]

[Hvis prosjektet er forskerstyrt, kommer teksten:

Følgende rapporter skal sendes til Forskningsrådet:

- Framdriftsrapporter, jf Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter punkt 5.1.
- Sluttrapport, jf Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter punkt 5.2.
- Eventuelt andre rapporter

7.1 Framdriftsrapporter

Framdriftsrapport skal leveres hvert år.

Frist: *1.oktober.*

Framdriftsrapporten skal sendes inn elektronisk via *eRapport*

7.2 Sluttrapport

Frist: *1 måned etter prosjektperiodens utløp*

Sluttrapporten skal sendes inn elektronisk via eRapport

7.3 Andre rapporter

Rapporter og publikasjoner som ikke omfattes av rapporteringsplikten og som utarbeides på prosjektets initiativ skal ikke sendes Forskningsrådet med mindre annet er avtalt. Prosjektansvarlig forplikter seg til å arkivere alle fagrapporter og publikasjoner i minst 10 år etter prosjektperiodens utløp. Prosjektansvarlig tildeler eventuelt ISBN/ISSN nummer og besørger pliktavlevering til Nasjonalbiblioteket i Mo i Rana.

Tekst slutt]

*[Hvis **FORINFRA** kommer teksten:*

Følgende rapporter skal sendes til Forskningsrådet:

- Framdriftsrapporter, jf. Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter, punkt 5.1.
- Sluttrapport, jf. Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter, punkt 5.2.
- Eventuelt andre rapporter

7.1 Framdriftsrapporter

Framdriftsrapport skal leveres hvert år.

Frist: *1.oktober.*

Framdriftsrapporten skal sendes inn elektronisk via eRapport med obligatorisk vedlegg i henhold til Artikkel 8.

7.2 Sluttrapport

Frist: *1 måned etter prosjektperiodens utløp*

Sluttrapporten skal sendes inn elektronisk via eRapport.

7.3 Andre rapporter

Prosjektansvarlig vil i løpet av 1.halvår av prosjektperioden bli innkalt til et møte med Forskningsrådet for statusrapportering.

Rapporter og publikasjoner som ikke omfattes av rapporteringsplikten og som utarbeides på prosjektets initiativ skal ikke sendes Forskningsrådet med mindre annet er avtalt.

*Tekst **FORINFRA** slutt]*

Artikkel 8: Andre spesielle kontraktsvilkår og avvik fra generelle vilkår for FoU-prosjekter

[Eventuelle særvilkår knyttet til prosjekter med samarbeidspartnere, kan legges inn her]

[Eventuell tekst og navn på nøkkelpersoner, kan legges inn her]

[Hvis personer er registrert i ansettelsesdialogen:]

[Hvis ikke STUDSTIP, GJFORSK eller opphold i utlandet/utenlandsstipend:]

Til prosjektet er knyttet bestemte forskere/stipendiater:

(Navn) som (stilling) finansiert av prosjektet for perioden (fra dato) – (til dato).

[Hvis opphold i utlandet eller utenlandsstipend og POSTUT eller DOKUT:]

(Navn) som (stilling) finansiert av prosjektet for perioden (fra dato) – (til dato), i (land).

[Hvis UTENLANDSSTIP:]

Til prosjektet inngår utenlandsstipend(er):

For (Navn) i perioden (fra dato) – (til dato) i (land).

Hvis STUDSTIP:]

Til prosjektet er knyttet studentstipendiat(er):

(Navn) i perioden (fra dato) – (til dato).

[Hvis GJFORSK:]

Til prosjektet er knyttet gjesteforsker:

(Navn) i perioden (fra dato) - (til dato), fra (land).

[Hvis stilling er registrert i stillingsdialogen uten at ansettelsesdialogen er fylt ut:]

Det skal knyttes en person som (stilling) til prosjektet.

[Eller, dersom det er registrert flere stillinger:]

Det skal knyttes i alt (n) personer som (stilling) til prosjektet.

[Normalt, når institusjon er prosjektansvarlig:]

For stipend/stillinger i arbeidsforhold:

Når forsker/stipendiat er ansatt, sendes bekreftelse med personalia og tiltredelsesdato til Forskningsrådet.

Tiltredelse skal finne sted innen avtalt budsjettår med mindre noe annet er skriftlig avtalt med Forskningsrådet.

Forskningsrådets bidrag per forsker/stipendiat følger standard satser og tildeles som rundsumbevilgning per år for hele stipendperioden, jf Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter punkt 6.1. Rammen for prosjektet oppjusteres ikke i løpet av prosjektperioden.

Ved tildeling av postdoktorstipend kan ikke tiltredelse skje før disputas er godkjent.

[Hvis DOKUT eller POSTUT og stipendiat som prosjektansvarlig:]

For doktorgradsstipend og postdoktorstipend i utlandet:

Forskningsrådets bidrag per stipendiat følger standard satser og tildeles som rundsumbevilgning per år for hele stipendperioden. Bevilgningen omfatter lønn inklusive sosiale kostnader og drift. Lønn utbetales når Forskningsrådet har mottatt underskrevet kontrakt og vedlagte arbeidstakerskjema i utfylt stand.

Ved tildeling av postdoktorstipend kan ikke tiltredelse skje før disputas er godkjent.

Følgende avvik fra generelle vilkår for FoU-prosjekter gjelder: Punkt 3.1, 2.ledd i Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter erstattes av følgende: Bevilgningen utbetales som lønn hver måned.

Prosjektets driftsbevilgning utbetales etterskuddsvis på grunnlag av innsendte originale fakturaer og kvitteringer.

Prosjektnummer skal fremgå som ”Deres ref”. Originale fakturaer og kvitteringer må være sendt Forskningsrådet innen 1. desember for å dekkes av det aktuelle årets driftsbevilgning.

[Hvis DOKUT eller DOKIN:]

For doktorgradsstipend:

Tildeling av bevilgning gis med forbehold om opptak til doktorgradsstudium før tiltredelse i stipendiatstilling.

Den organiserte forskerutdanningen som Forskningsrådet finansierer, er normert til 3 årsverk.

Eventuelt pliktarbeid finansieres og disponeres av prosjektansvarlig.

[Hvis utenlandsstipend og ikke POSTUT eller DOKUT:]

For utenlandsstipend: Utenlandsstipendet gis til dekning av merutgifter [Hvis inst. er prosj.ansv.: og regnskapsføres som driftskostnad. Prosjektansvarlig har oppgaveplikt.] [Hvis stip. som prosj.ansv.: Punkt 3.1, 3.ledd i Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter erstattes av følgende: Stipendet utbetales ved starten av oppholdet. Forskningsrådet innberetter stipendet til myndighetene som "kompensasjonstillegg".]

[Hvis STUDSTIP:]

For studentstipend: [Hvis inst. som prosj.ansv.: Studentstipendet regnskapsføres som driftsutgift. Prosjektansvarlig har oppgaveplikt.]

[Hvis GJFORSK:]

For gjesteforsker:

Stipendet gis til dekning av gjesteforskerens merutgifter og regnskapsføres som driftsutgift. Institusjonen har oppgaveplikt.

[spesifikke tekster:]

[Hvis SIP/SUP:]

Ved avslutningen av prosjektet forplikter prosjektansvarlig seg til å arrangere et fagseminar for bl.a. å redegjøre for programmets forskning og resultater sett i sammenheng med den FoU som for øvrig foregår internasjonalt på fagfeltet.

[Hvis avdeling V1, V2, V4, V5, S2, S3, S5 og S6:]

Arkivering av forskningsgenererte data ved Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste

Dersom ikke annet blir avtalt med Forskningsrådet skal kopi av alle forskningsgenererte data, inkludert nødvendig dokumentasjon, overføres fra prosjektansvarlig til Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste. Overføring skal finne sted så snart som mulig og senest to år etter avslutning av prosjektperioden. Skjema for arkivering av data finnes på ”<https://www.nsd.no/nfr/nfr>”

[Hvis konfidensiell behandling]

Konfidensiell behandling

Prosjektet inneholder taushetsbelagte opplysninger som skal behandles konfidensielt. Kun navn på prosjektansvarlig (bedrift), prosjektittel og prosjektets varighet blir gjort offentlig fra Forskningsrådets prosjektdatabase.

[Evt. registrert tilleggstekst til standard svartekst på hvert enkelt prosjekt]

[Hvis FORINFRA:]

For dette forskningsinfrastrukturprosjektet gjelder:

Bestemmelsen i dette punkt 8 presiserer og modifiserer bestemmelsene i Generelle vilkår for FoU-prosjekter og enkelte øvrige bestemmelser i kontrakten slik det fremgår nedenfor.

Bevilgningen fra Norges forskningsråd til forskningsinfrastruktur skal ikke benyttes til å subsidiere prosjektansvarliges eller samarbeidspartneres økonomiske aktivitet.

Forskningsinfrastrukturen skal primært brukes i ikke-økonomisk aktivitet. Forskningsinfrastrukturen skal i kontraktsperioden (og minimum x år etter prosjektstart) gjøres tilgjengelig for eventuelle samarbeidspartnere i prosjektet og andre relevante forskningsmiljøer/tredjeparter, men også da hovedsakelig til bruk i ikke-økonomisk aktivitet. Slik tilgjengeliggjøring skal skje til kostpris.

Forskningsinfrastrukturen kan i en viss utstrekning også brukes i økonomisk aktivitet, under forutsetning av at denne er nært knyttet til primæraktiviteten og at primæraktiviteten ikke svekkes. Eksempler på økonomisk aktivitet kan være bruk av infrastrukturen i oppdragsforskning eller utleie av infrastrukturen til foretak. Det vises til statsstøtteregelverket for nærmere redegjørelse for hva som anses som økonomisk og ikke-økonomisk aktivitet. I den grad forskningsinfrastrukturen stilles til disposisjon for bruk i økonomisk aktivitet, skal dette skje på markedsmessige vilkår. Hvis markedspris ikke eksisterer, skal vilkårene gjenspeile kostnadene med tillegg av en rimelig margin.

Prosjektansvarlig plikter i framdriftsrapporten å rapportere status på følgende punkter, i tillegg til de opplysninger som etter kontrakten for øvrig skal fremkomme av framdriftsrapporten.

- Hvordan infrastrukturen implementeres og gjøres tilgjengelig for eventuelle samarbeidspartnere og andre relevante forskningsmiljøer/tredjeparter.
- Til hvilke formål infrastrukturen benyttes (grunnforskning, oppdragsforskning, pasientbehandling, forvaltningsoppgaver m.v.).
- Hvordan prosjektansvarlig vil håndtere driftsansvaret og den nasjonale rollen etter utløpet av kontraktsperioden (alt.: etter at forskningsrådets finansiering avsluttes).

Når det gjelder rapportering av utviklingen i prosjektets faktiske inntekter og faktiske kostnader skal følgende rapporteres i særskilt vedlegg:

- Eventuell egenfinansiering spesifisert som investeringer og/eller driftsutgifter.
- Andre driftskostnader spesifisert som direkte kostnader, personalkostnader, kostnader knyttet til serviceavtaler, og kostnader knyttet til eventuelle nødvendige oppgraderinger o.a..
- Hvordan de som lønnes av prosjektmidler bidrar til etablering/drift av forskningsinfrastrukturen.
- Hvilket vederlag prosjektansvarlig krever for bruk av forskningsinfrastrukturen.

Når det gjelder bruk av forskningsinfrastruktur til forskning som skal håndtere store datamengder (tidsserier, registre, samlinger, m. m), skal framdriftsrapporten også vise hvordan genererte data ivaretas gjennom lagringsressurser, verktøy for håndtering av data og/eller dedikerte punkt til punkt nettforbindelser for spesielt krevende anvendelser.

Dersom prosjektansvarlig oppretter en styringsgruppe for etablering og drift av forskningsinfrastrukturen, har Forskningsrådet rett til å møte som observatør.

Etableringen av forskningsinfrastrukturen må gjerne skje raskere enn angitt i framdriftsplanen. Prosjektansvarlig må i tilfelle melde endringen i framdriftsplanen til Forskningsrådet som avvik. Forskningsrådet vil godkjenne avviket og foreta raskere utbetaling i henhold til mottatt og godkjent faktura for prosjektet.

Prosjektansvarlig forplikter seg til å dekke kostnadene ved fjerning av forskningsinfrastrukturen når denne ikke lenger brukes eller må fjernes av andre grunner.

Prosjektansvarlig har ikke adgang til å overdra, pantsette eller på annen måte disponere over forskningsinfrastrukturen utover det som er regulert i denne avtale uten etter Forskningsrådets forutgående skriftlige godkjenning. (Denne bestemmelsen gjelder i X år fra prosjektstart)

[Hvis FORINFRA slutt]

Denne kontrakt er utarbeidet i to eksemplarer hvorav partene beholder ett hver.

For Forskningsrådet:

For prosjektansvarlig:

Sted : Oslo

Dato :

Sted : Dato :

Underskrift :

Underskrift :

Navn : (navn)

Navn :

Tittel : (tittel)

Tittel :

Vedlegg:

1. Forskningsrådets generelle vilkår for FoU- prosjekter fra <dato/måned/år>
2. Prosjektbeskrivelse, eventuelt kun henvisningen til dokumentet i artikkel 2.4
3. Eventuelt andre dokumenter, for samarbeidsprosjekter krav om

[For prosjekt med samarbeidspartnere:]

- Kopi av inngåtte samarbeidsavtaler

Norges forskningsråd

Prosjektbeskrivelse

Prosjektbeskrivelsen for prosjektnummer :
(**prosjnr/seksjon**)

fremgår av vedlagte dokument