

Bestillingskjema passiv prøvetaker metall

Navn på innsender: _____ Telefon: _____
 Type oppdrettsanlegg: _____ Lokalitet: _____
 Fiskestørrelse: _____ Art: _____

Prøvesvar skal sendes til (E-post): _____

Ønsker hastesvar (vil medføre ekstra kostnader)? JA NEI

Fakturareferanse: _____ EHF: JA NEI

Selskap: _____ Organisasjonsnummer: _____

Prøvemerkning	Utsett klokke / dato	Opptak klokke / dato	Temperatur	Salinitet

Commented [EÅ1]: Er det åpenbart hva kunden skal fylle ut her? Sette kryss for pH hvis man ønsker å måle det, eller er det opplysning om prøven som kunden skal fylle ut selv?

Pris og faktureringsbetingelser:

NB! Innsendelse av dette skjemaet er å betrakte som en bestilling som iverksettes umiddelbart. Oppdraget vil faktureres etter påløpte kostnader iht. NIVAs ordinære priser. Evt. hasteanalyser (sett kryss over) vil medføre ekstra kostnader. Manglende utfylt informasjon vil kunne medføre ekstra analysekostnad. Dersom pristilbud ønskes i forkant, må spesifikt pristilbud etterspørres før innsendelse av prøve.

Vi kan hjelpe dere med å velge analyseparameter. Kontakt oss på akvakultur@niva.no

Prøver & skjema sendes til:

NIVA, Thormøhlensgate 53 D, 5006 Bergen

Generelle vilkår for oppdrag utført av NIVA

1. Generelle betingelser

Med mindre annet er avtalt gjelder i nevnte rekkefølge disse avtale dokumentene for oppdrag som utføres av NIVA:

1. Oppdragsbekreftelse eller tilbudsbrief
2. Bestemmelsene i foreliggende «Generelle vilkår for oppdrag utført av NIVA»
3. NS 8402 «Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag»

2. Vederlag

2.1. Utført arbeid

Med mindre annet er avtalt honoreres oppdrag etter medgått tid. Eventuell fastpris må avtales særskilt. Honorar etter medgått tid inkluderer nødvendig reisetid og er basert på standard timepriser. Når det er avtalt at arbeid må gjøres på overtid, beregnes et særskilt overtidstillegg.

2.2. Utstyrsleie

Med mindre annet er avtalt beregnes utstyrsleie for bruk eller leie av instrumenter, felt- og laboratoriestyr, IT-utstyr og spesiell programvare etter egne satser fastsatt av NIVA.

2.3. Utstyr/materiell og prøvemateriale etter endt oppdrag

Lagring av prøvemateriale utover det som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget betinges at det gjøres særskilt avtale. Materiell eller utstyr tilfaller NIVA etter endt oppdrag hvis ikke annet er avtalt ved oppdrages start.

2.4. 2.4 Utlegg

Med mindre annet er avtalt, belastes oppdragsgiver for nødvendige utlegg for gjennomføring av et oppdrag (f.eks. kopiering, reiseutgifter, kartgrunnlag, tilleggsforsikring) uten påslag. Reiser behandles som direkte utlegg og godtgjøres etter Statens reiseregulativ.

2.5. Prisstigning, endring av timerater og utstyrsleie

Med mindre annet er avtalt justeres timepriser og satser for utleie av utstyr per 1. januar hvert år. Justeringenes størrelse følger utviklingen i konsumprisindeksen (KPI for andre tjenester med arbeidslønn som dominerende prifatør) de siste 12 måneder frem til indeksen for oktober for det år som utløper. Dersom det oppstår ekstraordinære forhold som påvirker NIVAs kostnader som ikke skyldes NIVA, kan NIVA kreve særskilt justering av prisene.

3. Endringer i avtalen

Tillegg og endringer til kontrakten skal godkjennes av begge parter for at NIVA skal være pliktig til å utføre arbeidet. Tillegg og endringer skal dateres, være skriftlige og skal vedlegges det opprinnelige kontraktsdokumentet. NIVA har i alle tilfelle krav på fristforlengelse og vederlag for eventuelt merarbeid/forsinkelser som oppstår som følge av instruksjoner eller andre pålegg fra oppdragsgiver. Dersom det foreligger en kostnadsramme for oppdraget økes denne tilsvarende.

4. Fakturering/oppgjør

Fakturering skjer i henhold til fastsatte perioder og beløp i tilbudte/avtalte faktureringsbetingelser.

Ved forsinket betaling gjelder «Lov om renter ved forsinket betaling mm», og det illegges et purregebyr. Morarente og purregebyr forsettes ikke å belaste kostnadsrammen for oppdraget.

5. Eiendoms-/bruksrett og taushetsplikt

Med mindre annet er avtalt har NIVA eiendomsrett til resultater og underlagsmateriale som er utarbeidet i forbindelse med oppdraget. Oppdragsgiver har bruksrett til resultatene utarbeidet av NIVA. Partene er gjensidig forpliktet til å behandle forretningshemmeligheter fortrolig.

6. Sperring/offentliggjøring

Det må gjøres særskilt avtale om eventuell sperring/hemmelighold av rapporter, konklusjoner, data eller utsettelse av antatt tidspunkt for offentliggjøring. Slik særskilt avtale må være saklig begrunnet og inngått før prosjektstart. NIVA skal ikke formidle sperrerte opplysninger om oppdraget i sin FoU-virksomhet.

Ved oppdragsgivers offentliggjøring av resultater og konklusjoner, skal det gå klart fram at det er NIVA som har utført oppdraget. NIVA kan fritt bruke alle data, vurderinger og konklusjoner fra oppdraget etter offentliggjøring. Dette må ikke føre til at konfidensielle opplysninger om personlige og tekniske forhold blir gjort kjent. Dersom prosjekresultatene ikke offentliggjøres i løpet av 3 (tre) måneder

etter at prosjektet er avsluttet vil NIVA kunne bruke resultatene i sin FoU-virksomhet.

Både oppdragsgiver og NIVA kan distribuere rapporter og liknende fra prosjektet etter 1. gangs offentliggjøring så fremt det ikke er omfattet av avtale om sperring/hemmelighold.

7. Personopplysninger

Partene skal ikke benytte personopplysninger til annet formål enn det som er avtalt og som er nødvendig for å innfri avtalen. Personopplysninger skal ikke deles med utenforstående uten samtykke, med mindre dette skjer med hjemmel i lover/forskrifter. Personopplysninger skal ikke overføres til land utenfor EU/EØS-området uten overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt.

8. Ansvar

NIVAs ansvar for skade/tap som påføres oppdragsgiver eller andre er begrenset oppad til 10 mill. kr. per skadetilfelle som er dekket av ansvarsforsikring. Ansvar for skade/tap som ikke er omfattet av ansvarsforsikring, er begrenset til 5 mill. kr. per skadetilfelle. Krav om erstatning for skader som ikke er omfattet av ansvarsforsikring, kan ikke framsettes senere enn ett år etter at arbeidet er avsluttet.

Oppdragsgiver kan ikke kreve erstatning for indirekte tap med mindre det foreligger forsett eller grov uaktsomhet. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tappt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser eller krav fra tredjeparter.

9. Force majeure

Dersom en part ikke kan oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten, som følge av forhold som ligger utenfor partens kontroll og som man ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på kontraktstiden, eller kunne unngå eller overvinne følgene av (force majeure), er parten fritatt for sine forpliktelser etter kontrakten så lenge forholdet varer.

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.

10. NIVAs policy for etikk og miljø

NIVAs policy for etikk og miljø er beskrevet på www.niva.no. Det forventes at alle avtaleparter bidrar til oppfyllelse av denne, samt etterlever relevant lovgivning og internasjonalt anerkjente prinsipper for god forretningsetikk. Brudd på dette anses som vesentlig mislighold.

11. Heving av kontrakt

NIVA kan si opp avtalen med 3 (tre) måneders skriftlig varsel dersom det oppstår forhold som gjør det umulig å utføre oppdraget på en forsvarlig måte. NIVA har i et slikt tilfelle krav på vederlag for eventuelt utført arbeid og utgifter som er påført i forbindelse med planlegging eller utførelse av arbeidet.

Ved vesentlig mislighold fra oppdragsgivers side kan NIVA heve avtalen med umiddelbar virkning. Ved heving av oppdraget har NIVA krav på betaling for utført arbeid, samt erstatning for det tap NIVA påføres som følge av hevingen.

12. Tvister

Eventuelle tvister vedrørende opprettelsen, forståelsen og avviklingen av denne avtalen skal avgjøres ved voldgift hvis begge parter er enige om det, jfr. bestemmelsene i lov 14.5.2004 nr.25 om voldgift. Ellers vedtas Oslo som sakens rette veretning.

For flere skjema, scan QR-koden og last ned →

