**KONTRAKT OM UNDERVISNINGSOPPDRAG**

**mellom**

**Høgskolen i Hedmark, Avdeling for lærerutdanning og naturvitenskap (LUNA)**

 (heretter kalt OPPDRAGSTAKER)

**og**

**XXXX kommune**

(heretter kalt OPPDRAGSGIVER)

**1 OPPDRAGET**

**1.2 Målgruppe:**

**1.3 Faglig innhold i undervisningen**

Faglig innhold og gjennomføring er beskrevet i vedlegg X

**2 PRIS OG BETALINGEN**

**2.1 Pris**

Prisen for oppdraget er avtalt til kr XXX,- eks mva i henhold til budsjett (vedlegg XX)

Dette faktureres:

|  |  |
| --- | --- |
| Beløp  | Faktureringsdato |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Andre kostnader i forbindelse med bistand enn de som er nevnte ovenfor, dekkes av OPPDRAGSGIVER, dersom de er godkjent før de påløper.

***3. ANSVAR***

**3.1 Oppdragstakers ansvar**

a OPPDRAGSTAKER skal gjennomføre oppdraget innefor angitte tids- og ressursrammer slik at forutsatt resultat av oppdraget faktisk fremkommer.

b OPPDRAGSTAKER har ansvar for kvaliteten på resultatet av oppdraget i henhold til de krav det var rimelig å stille på grunnlag av forutsatt faglig dyktighet hos den eller de personer som har utført oppdraget.

c OPPDRAGSTAKER er ansvarlig for overskridelser av tids- og ressursrammer som følge av uaktsomhet og forsett hos ham eller hans folk.

d Dersom forsinkelse påløper slik at oppdraget ikke kan gjennomføres innenfor angitte tids- og ressursrammer, kan OPPDRAGSTAKER skriftlig henvende seg til OPPDRAGSGIVER med forespørsel om han likevel ønsker oppdraget utført til tross for forsinkelsen (tilleggsfrist). OPPDRAGSTAKER skal da opplyse om når oppdraget kan forventes gjennomført. Velger OPPDRAGSGIVER å få oppdraget utført på tross av forsinkelsen, har OPPDRAGSTAKER frist til å oppfylle kontrakten til det tidspunkt han har opplyst at oppdraget kan gjennomføres (tilleggsfrist).

**3.2 Oppdragsgivers ansvar**

a Ved betalingsforsinkelse i henhold til kontrakten kan OPPDRAGSTAKER kreve renter i henhold til lov om renter ved forsinket betaling av 19.12.1976 nr. 100.

b Ved forespørsel om tilleggsfrist, må OPPDRAGSGIVER gi sitt svar skriftlig. Dersom OPPDRAGSGIVER ikke gir sitt svar innen 7 dager etter at OPPDRAGSTAKER har sendt skriftlig forespørsel, anses tilleggsfristen for gitt.

**4. FORCE MAJEURE**

Dersom det inntreffer uforutsette og uavvendelige begivenheter som gjør det umulig å oppfylle kontrakten (force majeure), anses kontrakten ikke som misligholdt så lenge force majeure-situasjonen vedvarer.

Dersom force majeure-situasjonen varer eller antas å ville vare mer enn 90 dager, kan hver av partene si opp kontrakten med 30 dagers varsel.

**5 SANKSJONER**

a Ved vesentlig mislighold av forhold som ligger innenfor OPPDRAGSTAKERS ansvarsområder kan OPPDRAGSGIVER heve kontrakten med øyeblikkelig virkning og kreve erstatning begrenset oppad til prisen under kontraktens pkt. 2.1.

b Ved betalingsmislighold utover 30 dager kan OPPDRAGSTAKER heve kontrakten med øyeblikkelig virkning og kreve erstatning begrenset oppad til prisen under kontraktens pkt. 2.1.

c Dersom OPPDRAGSGIVER på uaktsom eller forsettlig måte forsinker oppdragets gjennomføring, kan OPPDRAGSTAKER heve kontrakten med øyeblikkelig virkning.

**6. VARIGHET/OPPSIGELSE**

**6.1.**

Kontrakten gjelder til oppdraget er fullført, men kan skriftlig sies opp av begge parter med 2 mnd. varsel.

**6.2.**

Ved opphør av kontrakten etter dette punktet, skal partene godtgjøre hverandres dokumenterte utgifter.

**7 ENDRINGER/ TILLEGG TIL KONTRAKTEN**

Endringer i oppdragets innhold eller omfang må avtales særskilt. Som tillegg til denne kontrakten kan partene bli enige om nye oppdrag. Ramme for tid og kostander avtales i hvert tilfelle.

**8 LOVVALG/ TVISTER**

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

**9 HENVENDELSER**

Alle skriftlige henvendelser vedrørende denne kontrakten rettes til:

 XXXX XXXX

 hos OPPDRAGSGIVER hos OPPDRAGSTAKER:

**10 UNDERTEGNING**

Denne kontrakten er undertegnet i 2 - to - eksemplarer, hvorav hver part beholder 1 - ett - eksemplar.

Sted/dato:

.......................................................... ................................................................

XXXX XXXX

XXX kommune Dekan/Direktør

Som del av denne kontrakten følger:

Vedlegg X : Faglig innhold og gjennomføring

Vedlegg XX: Budsjett