

# Bilag til SSA-F

Bilag til forskningsavtalen

---

Statens standardavtale om forsknings- og  
utredningsoppdrag

## Innhold:

<b>Bilag 1: Oppdragsgivers beskrivelse av Oppdraget .....</b>	<b>4</b>
Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
Avtalens punkt 3.2 Bruk av metoder og kvalitetssikring .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
Avtalens punkt 3.3 Medvirkning.....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
Avtalens punkt 3.11.1 Generelt om informasjonssikkerhet .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
Avtalens punkt 5.1 Deling av data .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
<b>Bilag 2: Oppdragstakers spesifikasjon av oppdraget.....</b>	<b>8</b>
<b>Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan .....</b>	<b>9</b>
Avtalens punkt 1.4 Fremdriftsplan og leveringsdag .....	9
<i>Oppstart</i> .....	9
<i>Tidsramme for Oppdraget</i> .....	9
<i>Delleveranser</i> .....	9
<i>Oppdragstakers fremdriftsplan</i> .....	9
<i>Oppdragsgivers fremdriftsplan</i> .....	10
Avtalens punkt 3.2 Bruk av metoder og kvalitetssikring .....	10
Avtalens punkt 3.3 Medvirkning.....	10
<b>Bilag 4: Administrative bestemmelser .....</b>	<b>11</b>
Avtalens punkt 1.5 Partenes representanter .....	11
<i>Bemyndiget representant (person eller rolle)</i> .....	11
Avtalens punkt 1.6 Nøkkelpersonell .....	11
Avtalens punkt 3.5 Gjensidig informasjonsplikt .....	11
Avtalens punkt 3.7 Oppdragstakers bruk av underleverandører .....	12
Avtalens punkt 3.8 Oppdragsgivers bruk av tredjepart .....	12
Avtalens punkt 3.9 Lønns- og arbeidsvilkår .....	12
<b>Bilag 5: Pris og prisbestemmelser .....</b>	<b>13</b>
Avtalens punkt 4.1 Vederlag.....	13
<i>A. Oversikt</i> .....	13
<i>B. Oppdragstakers Timepriser og andre prismodeller</i> .....	13
<i>C. Utlegg og reisekostnader mv.</i> .....	13
<i>D. Overskridelser og varsling</i> .....	13
Avtalens punkt 4.2 Fakturering.....	14
Avtalens punkt 6.5.2 Dagbot ved forsinkelse .....	14
<b>Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten.....</b>	<b>15</b>
<b>Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen .....</b>	<b>16</b>
<b>Bilag 8: Databehandleravtale .....</b>	<b>17</b>

## **Merknad til den som skal benytte bilagsmalene i dette dokumentet**

Statens standardavtale for forskning- og utredningsoppdrag med bilag egner seg både for forskningsoppdrag og for mindre utredninger og evalueringer. Offentlig sektor har en særskilt oppfordring om alltid først å vurdere bruk av denne standardavtalen, før de inngår avtaler om forsknings- og utredningsarbeid. Alle deler av Avtalen kan tilpasses behovene i de spesifikke oppdragene.

Standardavtalen legger til grunn at både oppdragsgiver og oppdragstaker har rettigheter til resultatene, og plikt til å sørge for at resultatene offentliggjøres. Den utgjør et rammeverk for hvordan offentlige oppdragsgivere kan sikre at forsknings- og utredningsoppdrag gjennomføres innenfor anerkjente vitenskapelige og etiske prinsipper. Det er viktig at begge parter setter seg inn i standardavtalens innhold, slik at de sammen fremmer uavhengig forskning med høy legitimitet.

Standardavtalen skal medvirke til at grunnlaget for offentlige beslutninger bygger på faglig godt grunnlag, med åpenhet. Den skal også fremme allmennhetens tillit til forskning og utredninger. Bruk av bilag, sammen med standardavtalen, må derfor skje i samsvar med de krav som følger av det aktuelle regelverket for Oppdraget. Partene må se hen til rettigheter og plikter som følger av blant annet lov om forskningsetikk, lov om opphavsrett til åndsverk, lov om behandling av personopplysninger og lov om universiteter og høyskoler.

Avvikende avtalevilkår på de sentrale delene av standardavtalen bør begrunnes særskilt.

Bilagsmalene er ikke ment å være uttømmende. De gir først og fremst en oversikt over hvilke punkter i den generelle avtaleteksten som forutsetter, eller åpner for, videre regulering i bilagene. Bilagene må alltid tilpasses den enkelte anskaffelse og anvendelse.

Ved utfylling av bilagene bør du alltid bruke veiledningsdokumentet som hører til bilagene. Her finner du veiledning som hjelper deg å fylle ut bilagene på riktig måte. Veiledningsdokumentet finner du på siden til SSA-F på [anskaffelser.no](https://anskaffelser.no).

Melding om eventuell feil, uklarheter eller øvrige innspill vedrørende veiledningen bes rettet til: [ssa-post@dfo.no](mailto:ssa-post@dfo.no) med «SSA-F» som innledning i emnefeltet.

# Bilag 1: Oppdragsgivers beskrivelse av Oppdraget

## Kommunal praksis i tildeling og forvaltning av startlån

*Startlånet er Husbankens viktigste virkemiddel i arbeidet med målet om at flere skal kunne eie egen bolig. Selv om de aller fleste kommuner tilbyr startlån til sine innbyggere er det til dels store forskjeller mellom kommunene i bruken og praktiseringen av ordningen. Flere kommuner har egne lokale særbestemmelser. I dette oppdraget ønsker Husbanken å få undersøkt nærmere den lokale praksisen i kommunene når det gjelder behandling, prioritering, tildeling og forvaltning av startlån.*

## Bakgrunn

I den nasjonale strategien for den sosiale boligpolitikken, Alle trenger et trygt hjem, er et av fire hovedmål at flere skal kunne eie egen bolig. Det viktigste virkemiddelet for å nå dette målet er Startlån.

Startlånordningen forvaltes av Husbanken, men lånerammen fordeles til alle landets kommuner som behandler lånesøknader direkte fra søkerne. Det er en forskrift<sup>1</sup> som omhandler startlånet etter husbankloven, og Husbanken har utarbeidet en egen veileder og informerer og rådgir kommunene om bruken av ordningen. Kommunene kan også fastsette egne retningslinjer, som må være i samsvar med regelverket for startlån og formålet med ordningen. Startlånet er behovsprøvd og rettet mot husstander med langvarige boligfinansieringsproblemer, med noen mindre unntak. Selv om det er klare føringer på formål, innretning og hvilke målgrupper som prioriteres, er det til dels store forskjeller mellom kommunene i bruk og praktisering av ordningen. I dette oppdraget ønsker Husbanken å få undersøkt nærmere den kommunale praksisen ved bruk og forvaltning av ordningen.

---

<sup>1</sup> [Forskrift om lån fra Husbanken - Lovdata](#)

## Om startlån

Husbanken gir startlån til kommuner for videre utlån til enkeltpersoner. Startlån skal bidra til at personer med langvarige boligfinansieringsproblemer kan skaffe seg en egnet bolig og beholde den. Kommunen kan gi startlån til personer som ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære banker. I 2021 var det 354 kommuner som mottok søknader om startlån, og 317 kommuner som utbetalte startlån til sine innbyggere. Utlånene fra kommunene var på 13,5 milliarder kroner.

Kommunene fikk inn om lag 37 000 søknader om startlån i 2021, og det ble utbetalt startlån til 7391 husstander. Kommunene ga totalt 22 400 avslag i 2021. Dette var 18,5 prosent høyere antall avslag enn i 2019, og antall avslag har økt de senere årene.

## Formål og innretning

Det er tidligere gjennomført flere undersøkelser som tar for seg ulike sider ved startlånet. I rapportene «Hva er god startlånspraksis (Astrup m.f 2014/2015) ble praksisen i kommunene undersøkt i forbindelse med forskriftsendringen i 2014. I en [undersøkelse fra Proba samfunnsanalyse](#) gjort før forskriftsendringen i 2014 (2012) kartlegges kommunenes retningslinjer og praksis for startlån.

Også kommuner har avdekket forskjeller i praksis, som for eksempel kommunerevisjonen for [Oslo kommune fra 2020](#) som fant ut at bydelene med samme opplysninger i en sak gjorde ulike vurderinger.

Formålet med dette oppdraget er å få mer kunnskap om praksis i tildeling og forvaltning av startlån i kommunene, mer kunnskap og innsikt i den praktiske gjennomføringen rundt behandling, prioritering og tildeling og oppfølging av startlån, og de utfordringene og dilemmaer som kommuner og saksbehandlerne står overfor. Med praksis menes hvordan kommunene og saksbehandlerne anvender sentrale og lokale regler og føringer i saksbehandlingen og hvilke vurderinger som ligger til grunn for vedtakene. Med forvaltning av ordningen menes de prosessuelle rammene rundt, organisering av saksbehandling og

klagebehandling, økonomiske rammers betydning av prioritering og praksis og rutinene for hvordan innlån og utlån fordeles gjennom året.

Det er særlig ønskelig å få belyst

- organisering av saksbehandling og klageordninger
- hvordan kommunene når ut med informasjon om startlån til sine innbyggere og hvilke tiltak som gjøres for å nå ut til særlig prioriterte målgrupper.
- kommunenes bistand i en søknadsprosess for eksempel gjennom rådgivning og tverrfaglig samarbeid for å finne riktig boligsosialt virkemiddel for søker
- praktiseringen av ordningen i saksbehandlingen, herunder forholdet mellom føringer i sentralt regelverk sett opp mot kommunale retningslinjer og kommunal praksis. Hvilken betydning har de kommunale retningslinjene i praksis? Praksis ved vurdering av søknader fra ulike målgrupper. Økonomiske rammers betydning for prioritering og praksis Hvordan sikres likebehandling? Kredittvurderingen og lånebetingelser – vurderes alternativkostnad ved dagens boforhold?
- hva slags oppfølging som gjøres i etterkant av innvilget vedtak. Hvilke rutiner har kommunene for å følge opp søkerne, både de som har fått innvilget finansieringsbevis, men som ikke har benyttet det, og de som har etablert seg i en bolig.

Oppdragstaker bes også beskrive andre forhold som kan være av interesse å få belyst.

Husbanken kan bidra med kontaktinformasjon i kommunene og oversikt over kommuner med særbestemmelser.

Oppdragstaker skal også gi anbefalinger på hvordan bruk, praksis og forvaltning av startlånet kan styrkes, og mulige tiltak. Gode eksempler på organisering og tilrettelegging skal beskrives i rapporten.

### **Oppdragets omfang**

Oppdraget skal løses basert på et representativt utvalg kommuner, og gjøres i samråd med Husbanken. Husbanken ser for seg at oppdraget kan løses med ulike tilnærminger. Det kan

være gjennom spørreundersøkelser, casestudier i utvalgte kommuner og Husbankens regionskontor, deltakende observasjon, casebeskrivelser mm.

### **Gjennomføring og frister**

Tilbyder må presentere en tydelig metodisk tilnærming og et analytisk rammeverk i tilbudet.

Oppdraget forutsetter en god dialog med oppdragsgiver underveis, og tilbyder bes om å synliggjøre hvordan dette skal ivaretas i prosjektperioden i tilbud og framdriftsplan.

Oppdraget skal slutføres med leveranse av rapport innen 01.02.2023, med en øvre kostnadsramme på 900 000 kroner inkl. mva.

## Bilag 2: Oppdragstakers spesifikasjon av oppdraget

*Oppdragstaker skal spesifisere gjennomføringen av oppdraget som svar på Bilag 1.*



# Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan

Fylles ut av Oppdragstaker basert på de overordnede føringer Oppdragsgiver har gitt.

## Avtalens punkt 1.4 Fremdriftsplan og leveringsdag

### Oppstart

Velg alternativ:

- Oppdraget skal påbegynnes dd.mm.åååå.
- Oppdraget skal påbegynnes snarest mulig, senest dd.mm.åååå.
- Egendefinert av Oppdragstaker. Benyttes dette alternativ, skal Oppdragstaker fylle inn tekst:

### Tidsramme for Oppdraget

Velg alternativ:

- Oppdraget løper inntil dd.mm.åååå.
- Egendefinert av Oppdragsgiver. Benyttes dette alternativ, skal Oppdragsgiver fylle inn tekst:

### Delleveranser

Følgende delleveranser skal leveres (det bør spesifiseres om fristene utløser dagbot):

1. dd.mm.åååå: [fyll inn tekst]
2. dd.mm.åååå: [fyll inn tekst]
3. dd.mm.åååå: [fyll inn tekst]

### Oppdragstakers fremdriftsplan

Tas med hvis det avtales at Oppdragstaker skal utarbeide en fremdriftsplan for sine ytelser.

## Oppdragsgivers fremdriftsplan

Aktivitet	Tidspunkt	Informasjon
Oppstartsmøte	Uke 40	
Møtepunkt underveis		
Leveranse	01.02.23	

### Avtalens punkt 3.2 Bruk av metoder og kvalitetssikring

Krav til, og rutiner for kvalitetssikring kan inntas her.

### Avtalens punkt 3.3 Medvirkning

Nærmere regulering av gjennomføring for medvirkning kan inntas her.

## Bilag 4: Administrative bestemmelser

*Administrative bestemmelser og andre opplysninger relevant for Partenes forhold. Fylles ut av Oppdragstaker basert på de overordnede føringer Oppdragsgiver har gitt i bilaget.*

### Avtalens punkt 1.5 Partenes representanter

#### Bemyndiget representant (person eller rolle)

Bemyndiget representant må angis, og dette punktet bør ikke slettes uten å erstattes av annen tilsvarende tekst.

Hos Oppdragsgiver:

Navn: Vibeke Røise Warholm

Tittel: Direktør

Telefon: 474 54 699

E-post: [Vibeke.Warholm@husbanken.no](mailto:Vibeke.Warholm@husbanken.no)

Hos Oppdragstaker: [Sett inn navn/rolle og kontaktopplysninger for bemyndiget representant]

### Avtalens punkt 1.6 Nøkkelpersonell

Oppdragstakers nøkkelpersonell i forbindelse med oppfyllelse Avtalen skal angis her.

Oppdragstakers nøkkelpersonell:

Navn	Stilling/Rolle	Prosentvis bidrag

### Avtalens punkt 3.5 Gjensidig informasjonsplikt

Frister og rutiner for møter kan avtales her.

Frist for innkallelse til møter:

Rutiner for gjennomføring av møter:

### **Avtalens punkt 3.7 Oppdragstakers bruk av underleverandører**

Oppdragstakers underleverandører som er godkjent av Oppdragsgiver skal angis her.

Navn	Kategori

### **Avtalens punkt 3.8 Oppdragsgivers bruk av tredjepart**

Oppdragsgivers tredjeparter skal angis her.

Navn	Kategori

### **Avtalens punkt 3.9 Lønns- og arbeidsvilkår**

Nærmere presiseringer om gjennomføring av Avtalens punkt 3.9 kan avtales her.

Aktuell tariffavtale samt samsvarserklæring:

# Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Oversikt over alle priselementer knyttet til gjennomføringen av denne Avtalen. Fylles ut av Oppdragstaker basert på de overordnede føringer Oppdragsgiver har gitt i bilaget.

## Avtalens punkt 4.1 Vederlag

### A. Oversikt

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Oppdragstakers ytelser skal fremgå i dette bilaget. De samlede prisene og samlet sluttvederlag skal fremkomme her. Som en del av grunnlaget for totalprisen skal eventuelle spesielle betalingsordninger, rabatter, forskudd, delbetaling og avvikende betalingstidspunkt også fremgå.

Hvis partene avtaler annet enn det som følger av Avtalen vedrørende vederlag, skal det spesifiseres i dette bilaget.

### B. Oppdragstakers Timepriser og andre prismodeller

Totalramme for Oppdraget

Det er avtalt følgende øvre ramme for oppdraget:

Totalpris

	Beløp	
Totalpris	720 000,-	ekskl. merverdiavgift
Mva ... %	180 000,-	
Totalpris	900 000,-	Inkl. merverdiavgift

### C. Utlegg og reisekostnader mv.

Kontraktssummen inkluderer reise- og oppholdsutgifter i tilknytning til møter med oppdragsgiver, samt deltakelse på inntil tre (3) formidlingsseminarer som oppdragsgiver arrangerer eller er medarrangør av, og inntil ett (1) formidlingsseminar i regi Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD).

### D. Overskridelser og varsling

Regler for varsling om overskridelse av avtalte timer angis her. Eventuell prisreduksjon ved slik overskridelse angis også her.

## **Avtalens punkt 4.2 Fakturering**

### **Fakturaadresse**

Husbanken  
Postboks 1404  
8002 Bodø

### **Faktura skal merkes med:**

Saksnummer 2022/23224

## **Avtalens punkt 6.5.2 Dagbot ved forsinkelse**

Andre dagbotsatser og annen løpetid for dagboten kan avtales her.

## Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten

Punkt	Erstattes med

## Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen

*Her inntas endringsavtaler som eventuelt inngås etter avtaleinngåelsen.*



## Bilag 8: Databehandleravtale

Dersom partene inngår databehandleravtale, skal denne legges ved som bilag 8. [Mal til databehandleravtale](#).