

Bilag til SSA-F

Bilag til forskningsavtalen

Statens standardavtale om forsknings- og
utredningsoppdrag

Innhold:

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

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.

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

Bilag 1: Oppdragsgivers beskrivelse av Oppdraget

Kartlegging av foreløpige erfaringer med tilskudd til energiltak

Gjennom dette oppdraget ønsker Husbanken å få dokumentert foreløpige erfaringer med ordningen tilskudd til energiltak. Tilskuddet går til gjennomføring av tiltak som minsker behovet for tilført energi i kommunale utleieboliger, omsorgsbolig og sykehjem.

Bakgrunn

Tilskudd til energiltak ble opprettet i 2022. Enova var da forvalter av tilskuddsordningen. Våren 2022 bestemte regjeringen at Husbanken fra 2023 skulle ta over tilskuddsordningen fra Enova. Husbanken fikk i 2023 tildelt 263,7 mill. til denne ordningen. Ordningen ble utvidet til også å omfatte omsorgsboliger og sykehjem. Tiltakene måtte gjennomføres samme år siden Husbanken utbetaler etterskuddsvis og midlene ikke var overførbare. I 2024 fikk Husbanken tildelt 300 mill. som overførbare midler. Tilskudd som gis i 2024 kan dermed utbetales innen 2025.

Før neste utlysning av tilskuddet ønsker Husbanken å få vurdert og videreutviklet ordningen i tråd med målsettingen. Kriteriene som ligger til grunn for utmålingen av tilskudd, skal også revideres i nær fremtid. Det vil derfor være hensiktsmessig å gjennomgå både tiltak og innretning, før det hentes inn nye kostnads- og effekt tall til beregningsmodellen.

Om tilskudd til energiltak

Tilskuddet skal gå til energioppgradering av kommunalt eide utleieboliger, omsorgsboliger og sykehjem. Målet er at energioppgraderingen skal bidra til lavere energiutgifter og bedre bygg for de som bor der. Kommuner og kommunale foretak kan søke på utvalgte tiltak og få dekket inntil 50% av utgiftene. Størrelsen på tilskuddet blir beregnet ut fra normerte verdier, og er begrenset til 5 mill. pr. prosjekt. Husbanken behandler søknadene fortløpende, uten søknadsfrist eller prioritering av søknadene.

I 2024 er det gjort noen endringer fra året før: 2/3 av rammen skal gå til kommunale boliger, og man kan kun få utbetalt 50% av faktiske kostnader. På grunn av sistnevnte er det gjort endringer i selve forskriften for ordningen, og ny forskrift ble kunngjort 14.mai 2024.

[Forskrift om tilskudd til energiltak i kommunalt eide utleieboliger, omsorgsboliger og sykehjem - Lovdata](#)
[Veileder tilskudd til energiltak](#)

Formål og innretning

Husbanken ønsker å få gjennomført en undersøkelse av kjennskapen til, samt bruk og forvaltning av ordningen. I tillegg ønsker Husbanken at oppdragstaker skal gi en foreløpig vurdering av måloppnåelsen av tilskuddet, og gi forslag til forbedringstiltak.

Husbanken ønsker at det ses særlig på følgende forhold:

- Kjennskap til ordningen
- Informasjon og veiledning fra Husbanken
- Søknader og tilsagn ut fra
 - Geografisk fordeling
 - Type prosjekter og søkere
- Vurdere tiltakslisten
- Vurdere beregningsmodell

På bakgrunn av dette ønsker Husbanken at oppdragstaker skal gi forslag til forbedringstiltak og gjerne gi eksempler på god bruk av tilskuddet. I tillegg til rene forbedringstiltak, skal oppdragstaker vurdere hva som vil være de mest effektive tiltakene videre, for å nå målene for tilskuddet. Gjennom funn og analyser bes oppdragstaker også trekke fram eventuelle nye områder som bør komme inn under ordningen.

Husbanken har datasett fra 2023 som gir informasjon på overordnet nivå om søknader, tildelinger, formål, beløp, kommuner og regioner.

Husbanken har lagt til grunn at det vil være nødvendig å gjennomføre en spørreundersøkelse til alle landets kommuner for å hente inn kunnskap om kjennskap til, og bruk av, tilskuddet. I tillegg ønsker Husbanken utdypende kunnskap fra noen utvalgte casekommuner som har benyttet tilskuddsordningen. Anslagsvis 4-7 kommuner. Valg av casekommuner skal gjøres i samråd med Husbanken.

Det er også ønskelig med mer kunnskap om selve forvaltningen av ordningen. Hvordan gjøres dette arbeidet på de ulike regionskontorene og hvilke erfaringer har saksbehandlerne gjort seg? Det vil her være aktuelt å intervju et knippe ansatte i Husbanken for å få mer innsikt i søknads- og tildelingsprosessen. Husbanken vil legge til rette for kontakt med relevante fagpersoner i Husbanken.

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. En sluttrapport må ta hensyn til kravene om universell utforming, og ha et sammendrag som oppsummerer hovedfunn.

Oppdraget skal slutføres med leveranse av rapport innen 02.12.2024, med en øvre kostnadsramme på 700.000 kroner inkl. mva.

Bilag 2: Oppdragstakers spesifisering 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		
Møtepunkt underveis		
Leveranse	02.12.2024	

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:

Tittel:

Telefon:

E-post:

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

Navn:

Tittel:

Telefon:

E-post:

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	560 000,-	ekskl. merverdiavgift
Mva ... %	140 000,-	
Totalpris	700 000,-	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 2024/20729

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](#).