

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

Etablering av borettslag for unge personer med utviklingshemming i samarbeid med utbygger

Gjennom dette oppdraget ønsker Husbanken å få utarbeidet en «kokebok» som beskriver prosessen med etablering av borettslag for unge personer med utviklingshemming i samarbeid med utbygger. Som en del av oppdraget ønsker Husbanken en beskrivelse av hvordan pårørende, kommunen og utbygger har jobbet sammen i de ulike delene av prosessen fra planlegging til innflytting.

Bakgrunn

Husbanken skal legge til rette for at flere personer med utviklingshemming skal kunne eie sin egen bolig. Valg av bosted og hvem man skal bo sammen med, er grunnleggende viktig for alle, også for personer med utviklingshemming. For å kunne leve selvstendige og aktive liv, må disse valgene respekteres og støttes av kommunene i dialogen med den enkelte. Dette innebærer blant annet å sikre at boligene er av god kvalitet og plassert i gode og trygge bomiljøer. Flere av de største kommunene melder nå til Husbanken at det er krevende å fremskaffe tilstrekkelig egnede boliger til personer med utviklingshemming.

I en tid med høy rente, økte leve- og byggekostnader – er det utfordrende å bygge boliger som målgruppen har råd til. Dette til tross for ordninger som investeringstilskudd fra Husbanken og kompensasjon for merverdiavgift fra Skatteetaten som til sammen reduserer prisen på boligen med nær halve beløpet. De unge med utviklingshemming som skal kjøpe boligene finansierer denne oftest med startlån fra kommunen. I noen tilfeller gir også kommunen et kommunalt boligtilskudd, eller kjøperen har noe egenkapital. I press-kommuner der boligene koster mer, og det er en knapphet på tomter er utfordringen ofte større enn i andre kommuner.

Bruken av «[borettslagsmodellen](#)» som går under flere navn, er etter hvert godt kjent og har lenge vært den vanligste modellen når det skal etableres borettslag for unge personer med utviklingshemming. Muligheten for å etablere boliger for personer med utviklingshemming i større byggeprosjekter i samarbeid med utbygger er det mindre tilgjengelig kunnskap om. Samtidig signaliserer flere kommuner at de er nysgjerrige på denne modellen og hvordan den kan utløse sentrale tilskudds og låneordninger, og gjennomføres på en måte som muliggjør et boligkjøp innen lånerammene til en ung ufor i dagens rentesituasjon. Boligene som bygges som del av større prosjekter er innlemmet i en større boligmasse, og har gode forutsetninger for å bidra til økt integrering normalisering.

Formål og innretning

I dette oppdraget ønsker Husbanken en trinn-for-trinn praktisk veiledning til bruk for foreldregrupper, kommuner og utbyggere som ønsker å etablere borettslag for personer med utviklingshemming. Det er ønskelig at veiledningen tar utgangspunkt i et gjennomført prosjekt, der kommunen kjøper boliger av private boligutbyggere i tidligfase, eller selger tomt/utviklingsprosjekt med tilbakekjøp av omsorgsboliger. Prosjektet skal være fra nyere tid, slik at økonomiske rammebetingelser og økonomiske virkemidler omtalt i eksemplene er relevante og tilgjengelige.

Husbanken ønsker særlig at det sees på følgende forhold:

- Gjennomføring av forberedelsesprosessen
 - En omtale av hvordan kommunen har operasjonalisert føringer i relevante lover og regelverk, herunder:
 - Kommunens arbeid med plan, kartlegging av boligbehov og nødvendig politisk forarbeid.
 - Samarbeidet mellom ulike deler av kommunen/på tvers av tjenester.
 - Kommunens handlingsrom og føringer i anskaffelsesprosessen og statsstøtteregelverket.
 - Økonomiske avklaringer for prosjekt og boligkjøpere, herunder:
 - Hvordan prosjektet kan utløse investeringstilskudd og kompensasjon for merverdiavgift.
 - Hvordan det økonomiske handlingsrommet til den enkelt kjøper blir kartlagt.
 - Hvordan skaffe oversikt over mulighetene i markedet og innlede dialog med aktør.
 - Samspillet med Husbanken, blant annet for å sikre at prosjektet ivaretar særlige krav til omsorgsstandard.

- Gjennomføring av bygging og etablering av boligene
 - Avtale om kjøp av leiligheter eller boliger og eventuelt base (næringslokale)
 - Finansiering og praktiske avklaringer i byggeperioden.
 - Avklaringer knyttet til forhold rundt organisering av borettslag, herunder vedtekter, kontrakter til boligkjøper, prisregulering mm.

- Tiden etter innflytting:
 - Salg av leilighetene.
 - Etablering av borettslag.
 - Vedtekter og bestemmelser ved kjøp/salg
 - Organisering av vedlikehold.

Det er krav om at prosjektet:

- viser en samlet oppstilling av finansiering av prosjektet som helhet, og pris per bolig for den enkelte boligkjøper.
- beskriver hvordan medvirkning med fremtidige boligeiere og deres pårørende ble ivaretatt.
- beskriver hvordan normalisering/integrering ble ivaretatt.
- viser erfaringer og læringspunkter i de ulike fasene av prosessen.
- inneholder og oppsummerer konkrete anbefalinger til boligkjøper/pårørende, kommune og utbygger i de ulike stadiene av prosessen.

Gjennomføring og frister

Tilbyder må presentere et tydelig rammeverk for gjennomføringen av oppdraget i tilbudet. Oppdraget forutsetter en god dialog med oppdragsgiver underveis, og tilbyder bes synliggjøre hvordan dette skal ivaretas i prosjektperioden, i tilbud og i fremdriftsplan. Oppdraget slutføres med en sluttrapport som skal kunne gjøres offentlig tilgjengelig på Husbanken.no. Sluttrapporten må hensynta kravene til universell utforming, og ha et sammendrag som oppsummerer prosjektets anbefalinger.

Oppdraget slutføres med en rapport innen 17.02.25 med en øvre kostnadsramme på 450.000 kr 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		
Møtepunkt underveis		
Leveranse	17.02.25	

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	360 000,-	ekskl. merverdiavgift
Mva ... %	90 000,-	
Totalpris	450 000,-	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 2024/37401

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](#).