

SSA-F 2022

Bilag til SSA-F

Bilag til forskningsavtalen

Statens standardavtale om forsknings- og utredningsoppdrag

Innhold:

[Bilag 1: Oppdragsgivers beskrivelse av Oppdraget 4](#_Toc112225953)

[Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang 4](#_Toc112225954)

[Avtalens punkt 3.2 Bruk av metoder og kvalitetssikring 4](#_Toc112225955)

[Avtalens punkt 3.3 Medvirkning 4](#_Toc112225956)

[Avtalens punkt 3.11.1 Generelt om informasjonssikkerhet 4](#_Toc112225957)

[Avtalens punkt 5.1 Deling av data 4](#_Toc112225958)

[Bilag 2: Oppdragstakers spesifikasjon av oppdraget 5](#_Toc112225959)

[Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan 6](#_Toc112225960)

[Avtalens punkt 1.4 Fremdriftsplan og leveringsdag 6](#_Toc112225961)

[Oppstart 6](#_Toc112225962)

[Tidsramme for Oppdraget 6](#_Toc112225963)

[Delleveranser 6](#_Toc112225964)

[Oppdragstakers fremdriftsplan 6](#_Toc112225965)

[Oppdragsgivers fremdriftsplan 7](#_Toc112225966)

[Avtalens punkt 3.2 Bruk av metoder og kvalitetssikring 7](#_Toc112225967)

[Avtalens punkt 3.3 Medvirkning 7](#_Toc112225968)

[Bilag 4: Administrative bestemmelser 8](#_Toc112225969)

[Avtalens punkt 1.5 Partenes representanter 8](#_Toc112225970)

[Bemyndiget representant (person eller rolle) 8](#_Toc112225971)

[Avtalens punkt 1.6 Nøkkelpersonell 8](#_Toc112225972)

[Avtalens punkt 3.5 Gjensidig informasjonsplikt 8](#_Toc112225973)

[Avtalens punkt 3.7 Oppdragstakers bruk av underleverandører 9](#_Toc112225974)

[Avtalens punkt 3.8 Oppdragsgivers bruk av tredjepart 9](#_Toc112225975)

[Avtalens punkt 3.9 Lønns- og arbeidsvilkår 9](#_Toc112225976)

[Bilag 5: Pris og prisbestemmelser 10](#_Toc112225977)

[Avtalens punkt 4.1 Vederlag 10](#_Toc112225978)

[A. Oversikt 10](#_Toc112225979)

[B. Oppdragstakers Timepriser og andre prismodeller 10](#_Toc112225980)

[C. Utlegg og reisekostnader mv. 11](#_Toc112225981)

[D. Overskridelser og varsling 11](#_Toc112225982)

[Avtalens punkt 4.2 Fakturering 11](#_Toc112225983)

[Avtalens punkt 6.5.2 Dagbot ved forsinkelse 11](#_Toc112225984)

[Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten 12](#_Toc112225985)

[Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen 13](#_Toc112225986)

[Bilag 8: Databehandleravtale 14](#_Toc112225987)

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 forsking 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 følge 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](mailto:ssa-post@dfo?subject=SSA-sky).no med «SSA-F» som innledning i emnefeltet.

# Bilag 1: Oppdragsgivers beskrivelse av Oppdraget

*Bilaget skal fylles ut av Oppdragsgiver.*

## Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget skal fremgå her. Beskrivelsen skal omfatte Oppdragsgivers behov og krav.

## Avtalens punkt 3.2 Bruk av metoder og kvalitetssikring

I de tilfeller Oppdragsgiver har behov for å beskrive foretrukken metode og øvrig fremgangsmåte, skal det fremgå her. (Merk at det som hovedregel er Oppdragstaker som fastsetter metode og øvrig fremgangsmåte. Hvis dette punktet ikke fylles ut, kan det slettes.)

## Avtalens punkt 3.3 Medvirkning

Hvis Oppdragsgiver skal medvirke ut over den generelle medvirkningsplikten, skal dette beskrives her.

## Avtalens punkt 3.11.1 Generelt om informasjonssikkerhet

Hvis Oppdragsgiver har nærmere krav til hvordan informasjonssikkerheten skal ivaretas fra Oppdragstakers side, skal det fremgå her.

## Avtalens punkt 5.1 Deling av data

Oppdragsgivers krav til deling av data beskrives her. Det kan for eksempel spesifiseres hvilke data som skal deles, i hvilken form, om data skal anonymiseres, og hvem som skal dekke kostnadene forbundet med deling av data. For mer informasjon om deling av data, se veiledning til SSA-F.

# Bilag 2: Oppdragstakers spesifikasjon av oppdraget

*Bilaget skal fylles ut av Oppdragstaker.*

# 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

Beskrivelse av prosjekt- og fremdriftsplanen til Oppdragsgiver, hvis Oppdragsgivers aktiviteter er organisert som prosjekt. Se første merknad ovenfor.

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

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

Vederlag for Oppdraget er avtalt som følger: (velg det aktuelle alternativet)

Fastpris

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Beløp |  |
| Pris for Oppdraget |  | ekskl. merverdiavgift |
| Mva. ……% |  |  |
| Kontraktssum |  | Inkl. merverdiavgift |

Timepris

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Beløp |  |
| Pris per time |  | ekskl. merverdiavgift |
| Mva. ……% |  |  |
| Pris per time |  | inkl. merverdiavgift |
|  |  |  |

Totalramme for Oppdraget

Det er avtalt følgende øvre ramme for oppdraget:

Totalpris

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Beløp |  |
| Totalpris |  | ekskl. merverdiavgift |
| Mva … % |  |  |
| Totalpris |  | Inkl. merverdiavgift |

### C. Utlegg og reisekostnader mv.

Hvis utlegg, herunder reise- og diettkostnader, skal dekkes, skal dette angis her. Hvis satsene skal avvike fra Statens gjeldende satser, må dette fremkomme her.

Hvis reisetid skal faktureres, må dette fremkomme her. Satsene for dette må oppgis.

### 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

Øvrige bestemmelser knyttet til betalingsplan og betalingsvilkår skal fremgå her. Eventuelle tilleggsvilkår for bruk av Elektronisk Handelsformat (EHF), skal fremkomme her.

Oppdragsgivers EHF-adresse er: [Samme som organisasjonsnummeret]

Oppdragsgivers EHF-referanse er: [Sett inn EHF-referanse]

Faktura skal merkes med: [f.eks. navn, fakturareferanse]

## 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](https://anskaffelser.no/verktoy/maler/databehandleravtale-og-sjekkliste).