

Bilag til SSA-O

Bilag til oppdragsavtalen

Statens standardavtale om konsulentoppdrag

Innhald:

Bilag 1: Kunden si beskriving av oppdraget.....	4
Punkt 1.1 i Avtalen Omfanget av Avtalen	4
Punkt 5.1.1 i Avtalen Ansvar og kompetansen til Konsulenten.....	4
Punkt 7.1 i Avtalen Informasjonstryggleik	4
Punkt 7.2.2 i Avtalen Andre plikter knytte til handsaming av personopplysningar	4
Bilag 2: Konsulentens sin spesifikasjon av oppdraget	5
Bilag 3: Prosjekt- og framdriftsplan.....	6
Punkt 2.5 i Avtalen Framdriftsplan og leveringsdag	6
<i>Oppstart</i>	6
<i>Tidsramme for Oppdraget</i>	6
<i>Delleveransar</i>	6
Bilag 4: Administrative føresegner	7
Punkt 2.1 i Avtalen Partane sine representantar.....	7
Punkt 2.2 i Avtalen Møte	7
Punkt 2.4 i Avtalen, Skriftlegheit.....	7
Punkt 5.2.1 i Avtalen Konsulentens sin bruk av underleverandør	7
Punkt 5.2.2 i Avtalen Kunden sin bruk av tredjepart.....	7
Punkt 5.3 i Avtalen Nøkkelpersonell	8
Punkt 5.4 i Avtalen Teieplikt	8
Punkt 5.5 i Avtalen, Lønns- og arbeidsvilkår	8
Bilag 5: Pris og prislesegner	9
Punkt 6.1 i Avtalen Vederlag	9
<i>A. Oversikt</i>	9
<i>B. Konsulentens sine Timeprisar og andre prismodellar</i>	9
<i>C. Utlegg og reisekostnader mv</i>	10
<i>D. Overskridingar og varsling</i>	10
Punkt 6.2 i Avtalen Fakturering	10
Punkt 6.5 i Avtalen Prisendring	10
Punkt 4.2 i Avtalen Avbestilling.....	10
Bilag 6: Endringar i den generelle avtaleteksten	11
Bilag 7: Endringar i Avtalen etter avtaleinngåinga	12
Bilag 8: Datahandsamaravtale	13

Merknad til den som skal bruke bilagsmalane i dette dokumentet

Bilagsmalane er ikkje meinte å vere uttømmmande. Dei gir først og fremst ei oversikt over kva punkt i den generelle avtaleteksten som har vidare regulering i bilaga som føresetnad, eller som opnar for dette. Bilaga må alltid tilpassast kvart enkelt innkjøp og kvar bruk.

For rettleiing om val av avtale, utfylling av bilag med meir, sjå anskaffelser.no

Melding om eventuell feil, uklare punkt eller andre innspel om rettleiinga ber vi om at blir retta til: ssa-post@dfo.no med «SSA-O» som innleiing i emnefeltet.

Bilag 1: Kunden si beskriving av oppdraget

Språkrådet ønskjer å gjennomføre ei undersøking av ungdommar i aldersgruppa 10–15 år sine haldningar til norskspråkleg medie- og kulturinnhald. Målet er å undersøkje kva status norsk har på medie- og kulturfeltet, særleg knytt til nyheitsinnhald og dei flatene der ungdommar møter eit mindre kuratert språk, som på sosiale medium.

Bakgrunnen for undersøkinga er at barn og unge i Noreg vert eksponerte for eit omfattande engelskspråkleg kultur- og medietilbod, særleg på digitale plattformer og i brukarstyrte medium. Det kan verke inn på språkhaldningar, leseferdigheiter og språkferdigheiter blant dagens unge. I mange tilfelle er sosiale medium også hovudkjelda til nyheitsstoff for ungdommar, og dette kan ha konsekvensar for norskspråkleg, redaktørstyrt innhald.

Føremålet med undersøkinga er difor å sjå nærare på haldningar til norsk språk i medieinnhald retta mot og brukt av ungdom, og undersøkje korleis ungdommar vurderer og brukar norskspråkleg innhald. Undersøkinga må særleg ta for seg omfang, synlegheit og opplevd verdi av norskspråkleg innhald i møte med eit omfattande engelskspråkleg tilbod.

Undersøkinga inngår i Språkrådets arbeid med å kartleggje språksituasjonen i Noreg og følgje opp arbeidet med barn og unges tilgang til norsk språk.

Språkrådet ønskjer at undersøkinga tek for seg eitt eller fleire av temaa under:

1. haldningar og oppfatningar knytt til norsk og engelsk medieinnhald
2. medievanar sett opp mot språk
3. nyheitskonsum og oppfatning av nyheitstilbod på norsk vs. engelsk
4. språklege førebilete på ulike medieflater

Punkt 5.1.1 i Avtalen Ansvar og kompetansen til Konsulent

Har Kunden standardar/metodar eller liknande som Konsulent skal nytte ved utføringa av oppdraget, skal dette beskrivast i dette bilaget.

Punkt 7.1 i Avtalen Informasjonstryggleik

Dersom Kunden har nærare krav til korleis Konsulent skal vareta informasjonstryggleiken, skal dette beskrivast her.

Punkt 7.2.2 i Avtalen Andre plikter knytte til handsaming av personopplysningar

Dersom Konsulenten skal overføre personopplysningar på ein slik måte som er beskrive i punkt. 7.2.2 i Avtalen, skal gyldig overføringsgrunnlag dokumenterast her.

Bilag 2: Konsulentens sin spesifikasjon av oppdraget

Bilaget skal fyllast ut av Konsulenten.

Konsulenten må sjå til at alle krav og behov i bilag 1 er tilfredsstillande svarte på i bilag 2.

Bilag 3: Prosjekt- og framdriftsplan

Skal fyllast ut av Konsulentten basert på dei overordna føringane Kunden har gitt.

Punkt 2.5 i Avtalen Framdriftsplan og leveringsdag

Oppstart

Vel alternativ:

- ☐ Oppdraget skal byrjast på dd.mm.åååå.
- ☐ Oppdraget skal byrjast på snarast mogleg, seinast dd.mm.åååå.
- ☐ Eigendefinert av Kunden. Bruker ein dette alternativet, skal Kunden fylle inn tekst:

Tidsramme for Oppdraget

Oppdraget strekker seg frå hausten 2026 til hausten 2027

Delleveransar

Dette vert avklart i oppstartsmøtet. Vi ser for oss delleveransar i desember 2026, våren 2027 og ferdigstilling av leveranse hausten 2027.

Framdriftsplanen til Konsulentten

Konsulentten skal utarbeide ein framdriftsplan for ytingane sine.

Bilag 4: Administrative føresegner

Administrative føresegner og andre opplysningar som er relevante for forholdet mellom Partane. Skal fyllast ut av Konsulenten basert på dei overordna føringane Kunden har gitt i bilaget.

Punkt 2.1 i Avtalen Partane sine representantar

Partane skal her oppgi den oppnemnde representanten som har fullmakt til å opptre på vegner av Parten i saker som gjeld Avtalen.

Representant som har fått fullmakt, må oppgivas, og dette punktet bør ikkje slettast utan å erstattast av annan tilsvarende tekst.

Hos Kunden: Annvor Seim Vestrheim, rådgivar

Hos Konsulenten:

Punkt 2.2 i Avtalen Møte

Frist for innkalling til første møte: i løpet av september 2026 etter signering av kontrakt.

Rutinar for gjennomføring av møte: vi ser i utgangspunktet for oss månadlege møte, men dette kan justerast etter behov. Dette avklarar vi nærare på første oppstartsmøte.

Punkt 2.4 i Avtalen, Skriftlegheit

Dersom det er avtalt at varsel, krav eller andre meldingar knytte til denne Avtalen skal givast på ein annan måte enn skriftleg til den e-postadressa som er opplyst i tilknytning til person eller rolle ovanfor som har fått fullmakt, t.d. ved bruk av elektronisk samhandlingsverktøy, skal det vere spesifisert i dette bilaget.

Punkt 5.2.1 i Avtalen Konsulenten sin bruk av underleverandør

Konsulenten sine underleverandørar som er godkjende av Kunden, skal opplysast her.

Namn	Kategori

Punkt 5.2.2 i Avtalen Kunden sin bruk av tredjepart

Kunden sine tredjeparter skal opplysast her.

Namn	Kategori

--	--

Punkt 5.3 i Avtalen Nøkkelpersonell

Nøkkelpersonellet til Konsulenten i samband med oppfylling av denne Avtalen skal opplysast her.

Konsulenten sitt nøkkelpersonell:

Namn	Kategori	Kompetanseområde

Punkt 5.4 i Avtalen Teieplikt

Dersom teieplikta skal ha ei anna varigheit enn det som følgjer av punkt 5.4 i Avtalen, skal det gå fram her.

Punkt 5.5 i Avtalen, Lønns- og arbeidsvilkår

Dersom Kunden har etterspurt dokumentasjon knytt til lønns- og arbeidsvilkår, skal dokumentasjon takast inn her.

Dersom det er avtalt høgare dagbot for brot på dokumentasjonsplikta enn det som følgjer av punkt 5.5.2 i Avtalen, skal det gå fram her.

Bilag 5: Pris og prisføresegner

Oversikt over alle priselement knytte til gjennomføringa av denne Avtalen. Skal fyllast ut av Konsulenten basert på dei overordna føringane Kunden har gitt i bilaget.

Punkt 6.1 i Avtalen Vederlag

A. Oversikt

Avtalt totalpris for oppdraget (oppgitt i Konsulentens tilbod): _____ ekskl. mva.

Følgjande skal inngå i totalpris for oppdraget:

5. Rekruttering
6. Dataanalyse
7. Utvikling av spørsmål og spørjeskjema
8. Utvikling av intervjuguide
9. Konkretisering av problemstilling
10. Presentasjon av resultat
11. Rådgiving, møteverksemd og fagleg bistand undervegs

Tilbydar må også vere førebudd på å legge fram resultata til dei tilsette i Språkrådet på eit eige møte.

B. Utlegg og reisekostnader mv.

Utlegg og reisekostnadar skal inngå i totalprisen for oppdraget.

C. Overskridingar og varsling

Reglar for varsling om overskriding av avtalte timar skal opplysast her. Eventuell prisreduksjon ved slik overskriding skal også opplysast her.

Punkt 6.2 i Avtalen Fakturering

Andre føresegner knytte til betalingsplan og betalingsvilkår skal gå fram her. Eventuelle tilleggsvilkår for bruk av Elektronisk handelsformat (EHF) skal komme fram her.

EHF-adressa til Kunden er: 971 527 404

EHF-referansen til Kunden er: 2640MAJE

Punkt 6.5 i Avtalen Prisendring

Har Kunden ytterlegare eller andre krav enn det som går fram av punkt 6.5, skal det gå fram av dette bilaget. Det kan til dømes vere andre føresegner om prisendringar eller indeksar.

Punkt 4.2 i Avtalen Avbestilling

Dersom det skal gjelde eit anna avbestillingsgebyr enn det som går fram av punkt 4.2 i Avtalen, skal det gå fram her.

Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten

Punkt	Skal erstattast med

Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåinga

Endringer som blir gjorde etter Avtalen er inngått, skal førast inn her, jf. punkt 3 i Avtalen.

Døme på endringskatalog:

Endringsnr.	Skildring	Ikraftsetjingsdato	Arkivreferanse

Bilag 8: Datahandsamaravtale

Dersom Partane inngår datahandsamaravtale, skal denne leggjast ved som bilag 8. Konsulenten må sørge for å ha ein datahandsamaravtale som er i tråd med gjeldande datahandsamingsregelverk. Denne skal leggjast ved som bilag 8.