

Veiledende bilag til SSA-O – Oppdragsavtalen – versjon april 2018

Dette dokumentet inneholder veiledning i tekstbokser knyttet til utfylling av bilag. Veiledningen er ikke ment å være uttømmende og bilagene må alltid tilpasses den enkelte anskaffelse. Dokumentet inneholder krysshenvisninger til avtalen, der avtalen åpner for reguleringer/utfyllinger i bilagene. Veiledningsteksten skal strykes ved utfylling av bilagene. Der man *ikke* endrer avtalen skal også overskriftene/krysshenvisningene strykes. Det er med andre ord kun der man fyller inn tekst at overskriftene skal stå igjen. Der bilag eventuelt blir stående tomme, er det naturlig å ta bilaget ut og krysse «nei» i avtalens punkt 1.2. Nummereringen må imidlertid fastholdes selv om enkelte bilag tas ut for å unngå feil opp mot reguleringen av rangordningen mellom bilagene.

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

Bilag 1 Kundens beskrivelse av Oppdraget

SSA-O kan benyttes til eksempelvis utrednings- og utviklingsoppgaver. Når oppdragsgiver kjenner behovet og vet hvilke krav som skal stilles til resultatet, men trenger hjelp til å utforme innhold og løsning, er oppdragsavtalen egnet. I motsetning til SSA-B, har konsulenten et selvstendig ansvar for ytelsen som leveres under kontrakten (resultatforpliktelse). Konsulenten har likevel relativt stor frihet med hensyn til hvordan oppdraget skal løses og er normalt ikke underlagt Oppdragsgivers instruksjonsmyndighet (noe som normalt er tilfellet under SSA-B eller SSA-B enkel)

Kundens krav til Oppdraget beskrives her. Dette gir grunnlag for hva som skal leveres fra Konsulenten til slutt, og har også betydning for hva som regnes som mangler osv.

Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang

(Her skal det gis en beskrivelse av Oppdraget med Kundens krav og behov). Dette kan for eksempel knytte seg til

- Beskrivelse av Kundens behov for Oppdraget:

- Kundens krav til Oppdraget:

- Kundens krav til sluttresultatet av Oppdraget:

- Oppdraget omfatter følgende ytelser:

- Følgende ytelser omfattes *ikke* av Oppdraget:

- Følgende grunnlagsmateriale skal utarbeides og overleveres Kunden ved Oppdragets avslutning:

- Følgende opsjoner er inkludert i avtalen:

Opsjoner kan for eksempel være neste fase(r) i et utviklingsprosjekt, der utredning kan være fase 1, utvikling av pilot kan være fase 2, realisering av produktet i større skala kan være fase 3.

Avtalen punkt 3.2 Bruk av standarder/metoder

Konsulenten skal benytte følgende standarder og/eller metoder ved utførelsen av Oppdraget: Dette kan for eksempel relatere seg til utviklingsmetodikk eller prosjektmetodikk.

Avtalens punkt 3.6 Informasjonssikkerhet

Dersom Kunden har nærmere krav til hvorledes informasjonssikkerheten skal ivaretas fra Konsulentens side, samt nærmere krav atskillelse av data skal Kunden angi dette her.

Informasjonssikkerhet/atskillelse av data handler om å redusere risikoen for at informasjon/data skal komme på avveie. Det vil være særlig aktuelt for Kunden å angi nærmere krav til hvorledes informasjonssikkerheten/sikker atskillelse av data skal ivaretas fra Konsulentens side dersom Konsulenten skal håndtere sensitiv informasjon i tjenesteleveransen. Dette kan være forretningshemmeligheter, særlige kategorier av personopplysninger eller liknende.

Dersom Kunden har nærmere krav til hvorledes Konsulenten skal påse at leverandør(er) av tredjepartsleveranser foretar tilstrekkelig og nødvendig sikring av Kundens data, skal Kunden angi dette her.

Dette kan for eksempel være krav til at Konsulenten må fremvise avtale med tredjeparter som dokumenterer sikringstiltakene.

Avtalens punkt 3.7 Personopplysninger

Dersom Kunden har nærmere krav til hvordan personopplysninger skal behandles, skal Kunden angi dette her.

«Personopplysninger» er enhver opplysning om en identifisert eller identifiserbar fysisk person («den registrerte»). Dette er typisk navn, adresser (herunder IP-adresser), telefonnummer eller informasjon som beskriver en aktuell person. Begrepet har et vidt nedslagsfelt.

Det er to grunnleggende aktører ved behandling av personopplysninger:

1. Behandlingsansvarlig. Den som *bestemmer formålet og hvilke hjelpemidler som skal benyttes* i forbindelse med behandlingen av personopplysninger. Behandlingsansvarlig kan være en fysisk eller juridisk person, en offentlig myndighet, en institusjon eller ethvert annet organ.
2. Databehandler. Den som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige. I likhet med behandlingsansvarlig, kan dette være en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institusjon eller ethvert annet organ.

Dersom oppdraget går ut på å behandle personopplysninger på vegne av Kunden, er Konsulenten databehandler, noe som innebærer at Kunden og Konsulenten plikter å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysningslovgivningen. Dette vil svært ofte være tilfelle for tjenesteleveranser under denne avtalen.

Dersom Konsulenten behandler personopplysninger til eget formål for å kunne tilby en tjeneste, vil Konsulenten være behandlingsansvarlig.

Dersom Kunden har nærmere krav knyttet til Konsulentens informasjonssikkerhetstiltak, skal Kunden angi dette her. Det kan eksempelvis være relevant for Kunden å knytte nærmere krav til dette dersom Kunden ønsker å stille krav til tiltak som går utover lovens minimumskrav.

Krav til tiltak kan eksempelvis være pseudonymisering og/eller kryptering av personopplysninger.

Dersom Kunden har nærmere dokumentasjonskrav knyttet til informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene, skal Kunden angi dette her.

Bilag 2 Konsulentens spesifisering av Oppdraget

Konsulenten skal spesifisere gjennomføringen av Oppdraget som svar på bilag 1.

Konsulentens spesifisering av Oppdraget:

(Denne skal svare på Kundens beskrivelse og krav som følger av bilag 1)

Avtalen punkt 3.5 Fri programvare

Fri programvare som benyttes i forbindelse med Oppdraget:

Navn på fri programvare	Fri programvarelisens

Kopi av aktuelle fri programvarelisenser skal vedlegges

Konsulentens redegjørelse for sin vurdering av hvorvidt den frie programvare kan krenke tredjeparts rettigheter:

Virkning av videredistribusjon:

(Konsulenten må oppgi hvis videredistribusjon innebærer at også andre deler av leveransen enn det som opprinnelig var fri programvare vil bli omfattet av vilkårene i en fri programvarelisens)

Avtalens punkt 3.7 Personopplysninger

Dersom Konsulenten ved utførelsen av tjenesten skal behandle personopplysninger, skal Konsulenten beskrive hvordan tilfredsstillende behandling i tråd med personopplysningsregelverket skal oppnås og gjennomføres her.

Dersom personopplysninger i forbindelse med utførelsen av oppdraget skal overføres til land utenfor EØS-området, skal Konsulenten vise til aktuelt overføringsgrunnlag (hjemmel som tillater overføring til utlandet) og til dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt.

Aktuelle overføringsgrunnlag kan være EUs standardkontrakter/EUs modellavtaler, Privacy Shield-avtalen (overføringer til USA) eller bindende konsernregler.

Dersom Kunden ikke har utarbeidet et utkast til databehandleravtale, skal Konsulenten legge ved et utkast som vedlegg til bilag 2. Databehandleravtale må være inngått før behandlingen av personopplysninger påbegynnes. Databehandleravtalen må være skriftlig, herunder i elektronisk utgave.

Etter den nye personopplysningsloven av 2018, stilles det en rekke nye krav til innholdet i databehandleravtalen. Avtalen skal fastsette hensikten med og varigheten av behandlingen, behandlingens formål og art, typen personopplysninger og kategorier av registrerte samt den behandlingsansvarliges rettigheter og plikter. I tillegg skal databehandleravtalen omfatte forholdene i bokstavene a til h i personvernforordningens artikkel 28 nr. 3.

Bilag 3 Prosjekt- og fremdriftsplan

Her inntas prosjekt- og fremdriftsplanen for Oppdraget. Nedenfor følger bestemmelser som henviser frister eller endringer til dette bilaget.

Fremdriftsplan for Oppdraget:

(Fylles ut med aktuelle leveranser, delleveranser og aktiviteter med tilhørende tidsplan, oppstartsdato og leveringsdag for leveransene)

Avtalen punkt 8.5.2 Dagbot ved forsinkelse

Frister som utløser dagbot ved forsinkelse:

Bilag 4 Administrative bestemmelser

Bilaget brukes til å samle administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene.

Avtalen punkt 1.5 Partenes representanter,

Bemyndiget representant for partene:

For Kunden:

Navn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

For Konsulenten:

Navn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

Dersom bemyndiget representant for en part skiftes ut, skal den andre part bli varslet om dette _____ virkedager/uker i forkant.

Ellers gjelder følgende prosedyrer for utskifting av bemyndiget representant:

Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell

Konsulentens nøkkelpersonell:

Navn	Stilling	Kompetanseområde

Det er viktig å sørge for at nøkkelpersonell som er tilbudt i konkurransen faktisk kommer med i dette bilaget. Det er disse ressursene kunden kan holde til utførelsen. Dersom personell må skiftes ut, er det viktig at det sørges for at tilsvarende ressurser med minst like god kompetanse settes inn i.

Avtalen punkt 3.3 Bruk av underleverandør

Konsulentens godkjente underleverandører:

Navn	Org.nr	Leveranseområde

Avtalen punkt 3.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Aktuell tariffavtale samt samsvarserklæring:

Her identifiseres allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattende tariffavtale i den grad det eksisterer, samt inntas egenerklæring evt. tredjepartserklæring om samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Konsulenten og eventuelle underleverandørers forpliktelser

Avtalen punkt 4.2 Bruk av tredjepart

Kundens valgte tredjeparter:

Navn	Org.nr	Arbeidsområde

Avtalen punkt 5.1 Møter

Frist for innkallelse til møter:

(Fylles ut dersom partene avtaler annen frist enn det som følger av avtalen)

Rutiner for gjennomføring av møter:

(Her kan det f. eks spesifiseres hvem som skal møte, hvor møtene holdes, krav til referat, hyppighet osv)

Bilag 5 Samlet pris og prisbestemmelser

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Konsulentens ytelser skal fremgå av bilag 5. 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

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

Avtalen punkt 6.1 Vederlag

Vederlag for Oppdraget er avtalt som følger:

B1. Fastpris

Fastpris for omtaksering av alle eiendommer i nye Kristiansand (i henhold til kravspekk):

Fastpris (eks mva.)

B2. Timepriser

Timerater for tilleggsarbeider:

Rolle	Timepris (eks mva.)
PL	
ASSPL	
ATBFL	
ATN	
Juridisk kompetanse	
Kommunikasjon	
SUM	

Timepris skal inkludere reiseutgifter, reisetid, opphold etc. og også gjelde for ev. overtid. Antall timer for den enkelte rolle er et estimat for tilbudsevaluering og er ikke forpliktende for oppdragsgiver.

Avtalen punkt 6.2 Fakturering

Betalingsplan for fastprisoppdraget

15% når foreløpige retningslinjer (inkludert prøvetaksering) er gjennomgått og akseptert av nemnd.

70% gjennom produksjonsperioden (det må utarbeides en betalingsplan med utgangspunkt i fremdriftsplan).

15% holdes igjen til 3 mnd etter at klagebehandling er avsluttet.

Fakturering og betaling av vederlag

Regningsarbeid faktureres som egne fakturaer når de er ferdigstilt. Kravene faktureres fullt ut.

Er det påløpt dagmulkt, eller har oppdragsgiveren andre krav som følge av leverandørens kontraktsbrudd, kan oppdragsgiver holde tilbake så mye av betalingen som dekker det spesifiserte kravet. For øvrig plikter oppdragsgiver å betale uomtvistede krav innen de fastsatte betalingsfrister.

Leverandørens faktura i dette prosjektet skal ha betalingsforfall på 40 dager.

Avtalen punkt 6.5 Prisendringer

Prisene er faste i kontraktsperioden og skal ikke indeksreguleres.

Bilag 6 Endringer i den generelle avtaleteksten

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 6, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Det er mulig å gjøre endringer til alle punkter i avtalen, også der hvor det ikke klart henvises til at endringer kan avtales. Endringene til avtaleteksten skal fremkomme her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten forblir uendret. Det må fremkomme klart og utvetydig hvilke bestemmelser i avtalen det er gjort endringer til.

Konsulenten bør imidlertid være oppmerksom på at forbehold og endringer i avtalen ved tilbudsinnlevering kan medføre at tilbudet blir avvist av Kunden.

Punkt	Erstattes med
1.6	<p>NØKKELPERSONELL - ENDRING</p> <p>Nøkkelpersonellet skal selv utføre oppdraget innenfor sin rolle, og skal være løpende kjent med alt arbeid som skjer innenfor avtalen.</p> <p>Leverandøren kan ikke uten oppdragsgivers skriftlige samtykke skifte ut sin prosjektleder, assisterende prosjektleder/backup eller personer som ble evaluert i forbindelse med tildeling av kontrakten eller avtalt som erstatning for slik person.</p> <p>Oppdragsgiver kan bare nekte samtykke dersom han har saklig grunn. Oppdragsgiver skal svare innen rimelig tid etter han har mottatt forespørsel om samtykke. Ved bytte av personell kan oppdragsgiver i rimelig utstrekning kreve kostnadsfri overlapping.</p> <p>Dersom slikt personell, uten skriftlig samtykke skiftes ut, på tross av at oppdragsgiver har saklig grunn til å nekte, betales en dagmulkt på NOK 20.000 per dag, begrenset oppad til kr 250.000,- per person.</p>
3.3	<p>BRUK AV UNDERLEVERANDØRER - TILLEGG</p> <p>Leverandøren kan ikke, uten oppdragsgivers skriftlige samtykke, ha flere enn ett ledd i leverandørkjeden under seg. Samtykke vil kun være aktuelt dersom vilkårene i forskrift om offentlige anskaffelser § 19-3 (2) er oppfylt.</p> <p>Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles oppdragsgiver og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Oppdragsgiver kan bare nekte bruk der han har saklig grunn.</p> <p>Ved inngåelse av kontrakter om underleveranser, skal leverandøren i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser innhente skatteattest for kontrakter i tilknytning til oppdraget som overstiger en verdi på kr 500 000,- eks. mva. Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel og uten ugrunnet opphold kunne fremlegge ovennevnte dokumentasjon.</p> <p>Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeider under denne avtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelser.</p> <p>Ved brudd på bestemmelsen kan oppdragsgiver sette en rimelig frist for leverandøren til å rette forholdet. Unnlattelse av å rette forholdet innen fristens utløp, anses som mislighold som gir oppdragsgiver rett å heve avtalen.</p>
5.3	<p>RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON - TILLEGG</p> <p>Media</p> <p>Leverandøren skal ikke uttale seg til media om forhold vedrørende kontraktsarbeidene uten på forhånd å ha konferert med oppdragsgiver. Generelt skal det henvises til oppdragsgiver i slike saker.</p>

5.5	<p>SKRIFTLIGHET - TILLEGG</p> <p>Språk Norsk språk skal benyttes under gjennomføringen av kontrakten. Leverandøren bærer alt ansvar som måtte følge av feil og misforståelser hos personell som ikke behersker norsk på en tilfredsstillende måte.</p>
6.2	<p>FAKTURERING OG BETALING AV VEDERLAG - ENDRING</p> <p>Betalingsplan for fastprisoppdraget 15% når foreløpige retningslinjer (inkludert prøvetaksering) er gjennomgått og akseptert av nemnd 70% gjennom produksjonsperioden (det må utarbeides en betalingsplan med utgangspunkt i fremdriftsplan). 15% holdes igjen til 3 mnd etter at klagebehandling er avsluttet</p> <p>Fakturering og betaling av vederlag Regningsarbeid faktureres som egne fakturaer når de er ferdigstilt. Kravene faktureres fullt ut. Er det påløpt dagmulkt, eller har oppdragsgiveren andre krav som følge av leverandørens kontraktsbrudd, kan oppdragsgiver holde tilbake så mye av betalingen som dekker det spesifiserte kravet. For øvrig plikter oppdragsgiver å betale uomtvistede krav innen de fastsatte betalingsfrister. Leverandørens faktura i dette prosjektet skal ha betalingsforfall på 40 dager.</p>
6.5	<p>PRISSTIGNING - ENDRING</p> <p>Prisene er faste i kontraktsperioden og skal ikke indeksreguleres.</p>
7	<p>OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT - TILLEGG</p> <p>Rett til å bruke prosjekteringsmaterialet / Sikring av data Oppdragsgiver skal uavhengig av organisasjonsform, ha eierskap og alle rettigheter (inkludert, men ikke begrenset til opphavsrett) til alt arbeid som gjøres i og i forbindelse med oppdraget, også mht. alle data og andre leveranser utviklet og fremskaffet av leverandørene. Avtalepartene skal sikre at oppdragsgivers rettigheter knyttet til oppdraget videreføres og sikres i avtaler med underleverandører og leverandører. Nye Kristiansand kommune skal ha fullt eierskap til alt som produseres gjennom kontrakten. Det skal inngås egen databehandlingsavtale, se vedlegg 5. Oppdragsgiveren erverver eiendomsrett og full disposisjonsrett til alt papirbasert og elektronisk lagret materiale etter hvert som det produseres i henhold til denne kontrakten.</p>
8.5.2	<p>DAGBOT VED FORSINKELSE - ENDRING</p> <p>Oppdraget skal være avsluttet ved utgangen av februar 2021, i tide til implementering av eiendomsskatten for skatteåret 2021. Dersom fristen ikke overholdes kan oppdragsgiver kreve erstatning for det tap oppdragsgiver lider som følge av at omtakseringen ikke kan implementeres i tide for skatteåret 2021. Dette gjelder ikke dersom oppdragsgiver selv er årsak til forsinkelsen, eller for det tilfellet at leverandøren ikke kan lastes for det.</p>

Dagmulktbelagte frister:

Dagmulktbelagt milepæl	Frist:
Nemnda skal ha gjort foreløpig takstvedtak for alle eiendommer registrert pr. 1/10-20*	1/11-20

Dagmulktens størrelse er på NOK 50.000 per dag, begrenset oppad til kr 2.500.000,-. Dette gjelder ikke dersom oppdragsgiver selv er årsak til forsinkelsen, eller for det tilfellet at leverandøren ikke kan lastes for det.

*Eiendommer registrert/opprettet etter 1/10-20, skal håndteres separat og påvirker ikke dagmulktbelagt frist.

Bilag 7 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen

Dette bilaget skal ikke fylles ut før avtaleinngåelse, men må ligge ved selv om det foreløpig er tomt.

Det er Konsulenten som er ansvarlig for at det føres en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 7. Konsulenten er også ansvarlig for at Kunden uten ugrunnet opphold gis en oppdatert kopi. Kunden må selv holde oversikt over hvilke endringsanmodninger de har sendt og hvilke endringsoverslag de har mottatt.

Kunden er ansvarlig for at endringene det er anmodet om ikke er i strid med regelverket for offentlige anskaffelser. Endringer som anses som vesentlige vil kunne bli betraktet som en ulovlig direkte anskaffelse. Ulovlige direkteanskaffelser er sanksjonsbelagt med et overtredelsesgebyr på inntil 15 % av den ulovlige anskaffelsens verdi. Kontrakten kan også kjennes «uten virkning»

Nr	Dato	Endringen gjelder	