



Bilag til SSA-O



Table of contents

Bilag 1: Kundens beskrivelse av oppdraget med vedlegg

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Avtalens punkt 5.1.1 Konsulentens ansvar og kompetanse

Avtalens punkt 7.1 Informasjonssikkerhet

Bilag 2: Konsulentens spesifisering av oppdraget

Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan

Avtalens punkt 2.5 Fremdriftsplan og leveringsdag

Oppstart

Tidsramme for Oppdraget

Delleveranser

Konsulentens fremdriftsplan

Bilag 4: Administrative bestemmelser

Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter

Avtalens punkt 2.2 Møter

Avtalens punkt 2.4 Skriftlighet

Avtalens punkt 5.2.1 Konsulentens bruk av underleverandører

Avtalens punkt 5.2.2 Kundens bruk av tredjepart

Avtalens punkt 5.3 Nøkkelpersonell

Avtalens punkt 5.4 Taushetsplikt

Avtalens punkt 5.5 Lønns- og arbeidsvilkår

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Avtalens punkt 6.1 Vederlag

A. Oversikt

B. Konsulentens Timepriser og andre prismodeller

C. Utlegg og reisekostnader mv

D. Overskridelser og varsling

Avtalens punkt 6.2 Fakturering

Avtalens punkt 6.5 Prisendring

Avtalens punkt 4.2 Avbestilling

Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten

Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen



Bilag 1: Kundens beskrivelse av oppdraget med vedlegg

Bilaget skal fylles ut av Kunden. Punktene nedenfor referer til bestemmelser i avtalen og er en påminnelse om at Kunden bør ta stilling til disse punktene.



Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Kommunen har fått tilsagn om støtte fra NVE til kartlegging av flomfare i forhold til flom i Drammenselva. Kommunen avholder derfor konkurranse for bistand til dette arbeidet.

NVE har gjennomført flomberegning for Drammenselva med angivelse av kotehøyder og berørte områder for flom for ulike flomintervaller. Denne flomberegning legges til grunn for arbeidene.

I tillegg er det gjennomført flomberegning av Vestfosselva og skisseprosjekt for flomsikring av Frogneskroken av Norconsult. For delområdet Frognas er det disse dokumentene som legges til grunn for arbeidene.

Hensikten med kartleggingen av flomfare er å gi NVE og kommunen tilstrekkelig grunnlag for å kunne vurdere evt. søknad om gjennomføring av flomsikringstiltak. Til dette trengs kunnskap om kost/nytte av evt. tiltak. Det må derfor kartlegges hva som skades ved flom, hvordan det kan sikres og hva dette vil koste.

Arbeidene skal dokumenteres med rapport med vedlegg. Rapporten skal være på norsk og skal omfatte alle arbeider etterspurt i denne konkurransen. Det forutsettes at oppdragstager har en prosjekteringsleder for oppdraget.

For mer informasjon se vedlagt dokumenter

Avtalens punkt 5.1.1 Konsulentens ansvar og kompetanse

Kartlegging av flomfare og utarbeidelse av grunnlag for flomsikring skal gjennomføres i samsvar med gjeldende forskrifter, standarder, veiledere m.m

Avtalens punkt 7.1 Informasjonssikkerhet

Gjelder punkt 7 i avtalen.

Bilag 2: Konsulentens spesifikasjon av oppdraget

Bilaget skal fylles ut av konsulenten.

Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan

Avtalens punkt 2.5 Fremdriftsplan og leveringsdag

Oppstart

Oppdraget skal påbegynnes snarest mulig, senest 31.08.2026

Tidsramme for Oppdraget

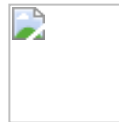
Oppdraget løper inntil 31.12.2027

Delleveranser

Følgende delleveranser skal leveres:

31.08.2027: utkast til ferdig rapport oversendes for gjennomgang av kommunen og NVE

Konsulentens fremdriftsplan



Bilag 4: Administrative bestemmelser

Administrative bestemmelser og andre opplysninger relevant for Partenes forhold. Fylles ut av konsulenten basert på de overordnede føringer kunden har gitt i bilaget.

Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter

Partene skal her angi den oppnevnte representanten som er bemyndiget til å opptre på vegne av parten i saker som angår avtalen. Bemyndiget representant må angis, og dette punktet bør ikke slettes uten å erstattes av annen tilsvarende tekst.

Hos Oppdragsgiver :

Øyvind Brechan Johnsen- prosjektleder

oyvindrechan.johnsen@ovre-eiker.kommune.no

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

Avtalens punkt 2.2 Møter

Arbeidene må koordineres og avklares med kommunen.

Det vil derfor være behov for arbeidsmøter underveis i arbeidsprosessen.

Vi forutsetter at oppstartsmøte og ytterligere 2 møter avholdes med personlig oppmøte hos kommunen, og at det i tillegg avholdes 10 Teamsmøter.

Avtalens punkt 2.4 Skriftlighet

Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis skriftlig til den postadressen eller elektroniske adressen som er oppgitt i tilknytning til bemyndiget person eller rolle ovenfor, f.eks. ved bruk av elektronisk samhandlingsverktøy, skal det være spesifisert i dette bilaget.

Avtalens punkt 5.2.1 Konsulentens bruk av underleverandører

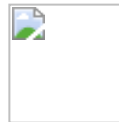
Konsulentens underleverandører som er godkjent av Kunden skal angis her.

Navn	Kategori

Avtalens punkt 5.2.2 Kundens bruk av tredjepart

Kundens tredjeparter skal angis her.

Navn	Kategori



Avtalens punkt 5.3 Nøkkelpersonell

Konsulentens nøkkelpersonell:

Navn	Kategori	Kompetanseområde

Avtalens punkt 5.4 Taushetsplikt

Avtalens punkt 5.5 Lønns- og arbeidsvilkår

Hvis Kunden har etterspurt dokumentasjon knyttet til lønns- og arbeidsvilkår, skal dokumentasjon inntas her.

Hvis det er avtalt høyere dagbot for brudd på dokumentasjonsplikten enn det som følger av avtalens punkt 5.5.2, skal det fremgå her.

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Oversikt over alle priselementer knyttet til gjennomføringen av denne Avtalen. Fylles ut av konsulenten basert på de overordnede føringer kunden har gitt i bilaget.

Avtalens punkt 6.1 Vederlag

A. Oversikt

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Konsulentens 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. Konsulentens Timepriser og andre prismodeller

Oppdrag utføres etter avtalte fastpriser. Det skal alltid avtales en honorarramme for prosjektspesifikke oppdrag. Endringer av honorar og fremdrift skal varsles i henhold til kontraktsbestemmelsene. Ved fast pris varsles alle overskridelser skriftlig. Ingen avrop skal gjøres uten et av disse alternativene.

☐ Totalpris for Oppdraget(fastpris)

Det er avtalt følgende øvre ramme for oppdraget:

☐ Totalpris

	Valuta	Beløp	
Totalpris			ekskl. mva
Totalpris			Inkl. mva



C. Utlegg og reisekostnader mv

Prisene skal oppgis eks. mva. og inkludere alle utgifter slik som f.eks lønn, sosiale utgifter, tarifferte godtgjørelser, utgifter til stedlig arbeidsledelse, hovedadministrasjon, fortjeneste, oppfølging og kontroll med egne utførte arbeider og alle andre kostnadselementer/drivere, slik at disse er uten påslag av noen art ved avregningen.

Pris per fysisk oppmøte og Teams-møte fremgår av prisskjema

D. Overskridelser og varsling

Ved fast pris varsles alle overskridelser skriftlig. Ingen avrop skal gjøres uten et av disse alternativene.

Avtalens punkt 6.2 Fakturering

Leverandøren skal sende faktura elektronisk.

Elektronisk faktura skal være av formatet Elektronisk handelsformat (EHF). EHF formatet er et offentlig standardformat (XML) som dekker regnskapslovens krav.

Kundens (Øvre Eiker kommune) elektroniske faktura adresse er organisasjonsnummer 954 597 482 (ELMA-registeret).

Dersom leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura stilt i medhold av første ledd, kan kunden holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert. Kunden skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Dersom opplysninger i faktura eller faktura grunnlag inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, og det vil være fare for avsløring av slike opplysninger, kan krav om elektronisk faktura fravikes, med mindre det finnes tilfredsstillende tekniske sikringsløsninger som ivaretar konfidensialitet.

Bestillernummer settes i "Deres ref. - feltet" på fakturaen. Bestillernummeret styrer fakturaen til rett person for godkjenning. Siden Øvre Eiker kommune krever bestillernummer, må dette også finnes i xml-filen for å kunne bli lest på samme måte som fakturanummer, beløp osv. Bestillernummer består av tall og/eller bokstavkombinasjoner i formatet 12-ABCDE eller 12-34567. Annen merking som for eksempel navn, avdeling eller sted må i tilfelle stå andre steder på fakturaen.

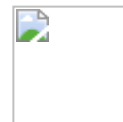
Avtalens punkt 6.5 Prisendring

Prisene er faste i dette oppdraget

Avtalens punkt 4.2 Avbestilling

Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten

Punkt	Erstattes med



Bilag 7: Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen

Eksempel på endringskatalog:

Endringsnr.	Beskrivelse	Ikraftsettelsesdato	Arkivreferanse