

Veiledende bilag til SSA-S – Smidigavtalen

– versjon 2018

Innhold:

Bilag 1: Kundens behovsbeskrivelse og krav.....	2
Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse.....	6
Bilag 3: Kundens tekniske plattform og IT-miljø.....	7
Bilag 4: Plan for gjennomføring av leveransen og administrative bestemmelser.....	8
Bilag 5: Testing og godkjenning.....	11
Bilag 6: Programvareutviklingsmetode.....	13
Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser.....	14
Bilag 8: Endringer i den generelle avtaleteksten.....	18
Bilag 9: Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen.....	19
Bilag 10: Lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare.....	20
Begrepsforklaringer.....	21

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-S» som innledning i emnefeltet.

Bilag 1: Kundens behovsbeskrivelse og krav

Punktene nedenfor er kun veiledende, og viser hvilke bestemmelser i avtalen som spesifikt henviser til bilag 1.

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

I dette bilaget skal Kunden beskrive sine funksjonelle behov og Ikke-funksjonelle krav til Programvaren. Kunden skal også spesifisere eventuelt utstyr, Programvare og/eller andre ytelser ("Øvrige leveranseelementer", jf. avtalens punkt 2.1.2) som skal anskaffes etter avtalen. Bilaget bør utformes slik at det er enkelt for Leverandøren å besvare med sin løsningsbeskrivelse. Det er vanlig å kombinere SSA-S med en vedlikeholdsavtale og eventuelt en driftsavtale dersom du ikke skal drifte løsningen selv. Dersom løsningen skal driftes i skyen bør du heller kombinere avtalen med SSA-L.

Veiledning:

Kundens «Behovsbeskrivelse og krav» (dette bilag 1) bør bestå av både en tekstlig beskrivelse av formålet og de funksjonelle behov programvaren skal oppfylle, og en kravtabell. De funksjonelle behovene kan gjerne være beskrevet i form av Brukerhistorier eller Epos.

Ikke-funksjonelle krav og krav til Øvrige leveranseelementer bør være beskrevet i kravtabeller.

Kravtabell med oversikt over Kundens Ikke-funksjonelle krav:

Krav nr	Beskrivelse	Prioritet	Leverandørens svar (ja/nei/forbehold)

Avtalens punkt 2.1.2 Øvrige leveranseelementer

Krav nr	Beskrivelse	Prioritet	Leverandørens svar (ja/nei/forbehold)

Avtalens punkt 2.2.4 Etablering av Utviklingsmiljø og Testmiljøer

Krav	Beskrivelse	Prioritet	Leverandørens svar
------	-------------	-----------	--------------------

nr			(ja/nei/forbehold)
	<i>Krav til Utviklingsmiljø</i>		
	<i>Krav til Testmiljø</i>		

Avtalens punkt 4.2 Ytelsesnivå

Ytelsesnivå i garantiperioden:

Krav nr	Beskrivelse	Prioritet	Leverandørens svar (ja/nei/forbehold)

(Fylles ut dersom vedlikeholdsavtale ikke er inngått)

Avtalens punkt 9.1 Eksterne rettslige krav og tiltak generelt

Krav nr	Beskrivelse	Prioritet	Leverandørens svar (ja/nei/forbehold)

Avtalens punkt 9.2 Informasjonssikkerhet

Krav nr	Beskrivelse	Prioritet	Leverandørens svar (ja/nei/forbehold)

(Fylles ut dersom det er spesielle krav til informasjonssikkerhet i forbindelse med gjennomføringen av leveransen)

Avtalens punkt 9.3 Personopplysninger

Krav nr	Beskrivelse	Prioritet	Leverandørens svar (ja/nei/forbehold)

(Fylles ut dersom personopplysninger må håndteres i forbindelse med gjennomføringen av leveransen)

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. Personopplysninger vil typisk måtte behandles i HR-, lønns-, regnskaps-, ERP-, CRM-, arkiv-, e-post- og saksbehandlingssystemer.

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 Leverandøren databehandler, noe som innebærer at Kunden og Leverandøren plikter å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysningslovgivningen. Dette vil svært ofte være tilfelle for tjenesteleveranser under denne avtalen.

Dersom Leverandøren behandler personopplysninger til eget formål for å kunne tilby en tjeneste, vil Leverandøren være behandlingsansvarlig. Dette kan eksempelvis være reisebyrå tjenester, der navn og andre kontaktopplysninger kun er nødvendig for å levere flyreiser/hotell. I et slikt tilfelle er det ikke nødvendig med databehandleravtale. (Leverandøren er imidlertid behandlingsansvarlig på selvstendig grunnlag, men det krever ingen regulering/databehandleravtale mellom partene for denne behandlingen).

Dersom Kunden har nærmere krav knyttet til Leverandørens 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.

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

I SSA- S kan det være særlig relevant å beskrive kravene til innebygget *personvern nærmere*. Innebygget personvern innebærer at den behandlingsansvarlige må ta hensyn til personvernet gjennom alle utviklingsfasene av et system, bl.a. ved bygge personvern inn i løsningene i den innledende fasen.

Plikten til å sørge for innebygd personvern følger av personvernforordningen artikkel 25 nr. 1, som slår fast at den behandlingsansvarlige skal gjennomføre egnede tekniske og organisatoriske tiltak «både på tidspunktet for fastsettelse av midlene som skal brukes i forbindelse med behandlingen, og på tidspunktet for selve behandlingen». Tiltakene skal ifølge forordningen vært utformet med sikte på en effektiv gjennomføring av prinsippene for vern av personopplysninger, og for å integrere de nødvendige garantier i behandlingen for å oppfylle kravene i forordningen og verne de registrertes rettigheter.

Dette betyr altså at man ved utvikling av løsninger for behandling av personopplysninger må bygge inn personverntiltak fra begynnelsen av, slik at personvernet blir en integrert del av systemet/løsningen.

Det vil bero på en helhetsvurdering hvorvidt kravene til innebygget personvern er etterlevet. Det skal tas hensyn til:

- den tekniske utviklingen,
- gjennomføringskostnadene,
- behandlingens art, omfang, formål og sammenhengen den utføres i,
- risikoene av varierende sannsynlighets- og alvorlighetsgrad for fysiske personers rettigheter og friheter som behandlingen medfører

Av eksempler på tiltak nevner forordningen pseudonymisering av personopplysninger og å begrense mengden innsamlede personopplysninger til det som er nødvendig for å realisere innsamlingsformålet.

Det er naturligvis tillatt å avtale løsninger innenfor leveransen som sikrer et høyere nivå av innebygget personvern enn det forordningen krever.)

Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse

Leverandøren skal her i bilag 2 beskrive sin løsning (Leverandørens løsningsbeskrivelse) i forhold til Kundens behovsbeskrivelse og krav. Dette gjøres ved å ta utgangspunkt i Kundens behovsbeskrivelse og kravtabeller som inngår i Kundens behovsbeskrivelse og krav (bilag 1). I tillegg må relevante punkter nedenfor fylles ut.

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Behov for oppgradering av Kundens tekniske plattform:
(Påpekes her av Leverandør dersom oppgradering er nødvendig for Kundens utnyttelse av leveransen)

Ansvarlig for eventuell oppgradering av teknisk plattform:
(Fylles ut dersom Kunden selv ikke skal sørge for slik oppgradering)

Åpenbare feil, mangler eller uklarheter i Kundens kravspesifikasjon:
(Fylles ut dersom det er åpenbare feil, mangler eller uklarheter)

Avtalens punkt 10.3.1 Generelt om fri Programvare

Fri programvare som benyttes i leveransen:

Navn på fri Programvare	Fri programvarelisens

Kopi av lisensbetingelser som gjelder for den aktuelle frie Programvare (vedlegges):

Avtalens punkt 10.3.4 Virkninger av videredistribusjon av fri Programvare

Andre deler av leveransen som vil bli omfattet av vilkårene i en fri programvarelisens:

Avtalens punkt 10.3.6 Kundens ansvar ved krav om bruk av fri programvare

Programvare som er uegnet til å oppfylle Kundens krav:
(Fylles ut dersom Leverandøren er kjent med at fri Programvare som Kunden krever brukt er uegnet til å oppfylle Kundens krav)

Programvare som krenker eller av noen hevdes å krenke tredjeparts opphavsrett:
(Fylles ut dersom dette er relevant for avtalen)

Bilag 3: Kundens tekniske plattform og IT-miljø

Her skal Kunden beskrive sin nåværende tekniske plattform og legge ved relevante styrende dokumenter i Kundens virksomhet, som etatsstandarder, arkitekturbeskrivelser og liknende. Dette bilaget inneholder kun beskrivelser. Krav relatert til teknisk plattform og IT-miljø skal fremgå av konkurransegrunnlaget og inntas i bilag 1.

Bilag 4: Plan for gjennomføring av leveransen og administrative bestemmelser

Her inntas prosjekt- og milepælsplanen for leveransen. Videre skal organisering av prosjektet og administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene være samlet her. Nedenfor følger en oversikt over bestemmelser i avtaleteksten som henviser til at frister, endringer eller tilføyelser skal fremgå av dette bilag 4.

Avtalens punkt 2.1.1 Programvareutvikling - Delleveranser

Det skal være angitt i prosjekt- og milepælsplanen om alle eller noen Delleveranser skal settes i ordinær drift (produksjon) etter hvert som de er akseptert, eller om hele eller deler av leveransen skal Produksjonsettes samlet.

Avtalens punkt 2.2.1 Prosjekt og milepælsplan

Prosjekt og milepælsplan skal være en overordnet plan hvor viktige milepæler og tidsfrister fremgår. Planen bør bestå av en verbal beskrivelse av mål for prosjektet, organisering, hvordan samarbeidet skal foregå etc. – samt en milepælsplan i tabellform, som det er vist eksempel på nedenfor. Dagbotbelagte frister skal være angitt i milepælsplanen. Milepælsplanen vil selvfølgelig være mye mer omfattende enn det som er vist nedenfor. Utfyllingen av tabellen må derfor kun betraktes som et eksempel.

MP	Beskrivelse	Ansvar	Frist	Dagbot	SSA-S
	Når prosjektorganisasjonen er på plass	K&L			
	Når partene er enige om de omforente styringsdokumentene som skal utarbeides innenfor rammen av Prosjekt og Milepælsplanen:				
	- Første versjon av Leveranseplanen *)	K&L			2.2.2
	- Første versjon av Omforent teststrategi *)	K&L			2.2.3
	Når Utviklingsmiljø er på plass	L		Ja?**)	2.2.4
	Når partene er enige om første versjon av detaljert og spesifisert behovsbeskrivelse	K&L			2.3.1
	...				
	...				
	Når Leverandøren har godtgjort at programvaren er klar til siste Akseptansetest	L		Ja?	2.6.1
	Når Leverandøren har Overlevert de deler av Programvaren og Øvrige leveranseelementer som ikke er overlevert tidligere	L		Ja?	2.6.3
	Når den avsluttende leveranse er godkjent (Leveringsdag)			Ja?	2.6.3

*) Skal revideres løpende, uten endringshåndtering

**) Dersom utviklingsmiljøet skal etableres hos Kunden og ansvarsdelingen mellom Leverandør og Kunde (evt Kundens driftsleverandør) ikke er klart beskrevet, bør ikke fristen ha dagbot.

Avtalens punkt 2.2.2 Leveranseplan

Leveranseplanen skal etableres etter kontraktsinngåelse innenfor rammene av prosjekt og milepælsplanen. Leveranseplanen er et selvstendig dokument som oppdateres fortløpende, og er således ikke en del av dette bilaget.

Avtalens punkt 2.2.4 Etablering av utviklingsmiljø og testmiljø

Frister for etablering av de ulike miljøene, beskrivelse av roller og ansvar knyttet til etablering og vedlikehold av miljøene samt rutiner for oppfølging. Når det gjelder testmiljø bør rutiner for oppfølging ligge i teststrategien.

Avtalens punkt 2.4 Overlevering

Beskrivelse av hvordan Overlevering skal foregå, samt frister. Dersom fristene skal fremgå av Leveranseplanen skal det være beskrevet i dette bilaget.

Avtalens punkt 2.5.1 Produksjonssetting

Beskrivelse av hvilke oppgaver som inngår i produksjonssetting, roller og ansvar, samt rutiner. Frister kan fremgå av dette bilaget, eller av Leveranseplanen. Dersom fristene skal fremgå av Leveranseplanen skal det fremgå av dette bilaget.

Avtalens punkt 5.3 Krav til leverandørens ressurser og kompetanse

Leverandørens nøkkelpersonell:

Navn:	Stilling:	Telefon:	E-post:

Avtalens punkt 5.4 Bruk av underleverandør

Leverandørens godkjente underleverandører:

Navn:	Org.nr.:	Leveranseområde

Avtalens punkt 5.5 Samarbeid med tredjepart

Omfang av Leverandørens samarbeid med tredjepart valgt av Kunden:

Avtalt vederlag:

(Fylles ut dersom det er avtalt særlig vederlag for samarbeid med tredjepart)

Avtalens punkt 5.6 Lønns- og arbeidsvilkår

Aktuell tariffavtale samt samsvarserklæring:

(Her identifiseres allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattende tariffavtale, samt inntas egenerklæring evt. tredjepartserklæring om samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser)

Avtalens punkt 7.1 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.)

Avtalens punkt 11.5.2 Dagbot ved forsinkelse

Frister det er knyttet dagbot til skal være angitt i prosjekt og milepælsplanen, se eksemplet under punkt 2.2.1 over.

Avtalens punkt 16.3 Uavhengig ekspert

Uavhengig ekspert valgt av partene:

Navn:	Kompetanseområde:

Bilag 5: Testing og godkjenning

Kundens og Leverandørens Teststrategi skal inngå i dette bilaget sammen med den omforente Teststrategien som partene skal utarbeide i fellesskap i forberedelses- og organiseringsfasen.

Avtalens punkt 2.2.3 Teststrategi

Den omforente Teststrategien som bygger på Kundens og Leverandørens Teststrategier skal inngå her. Den omforente Teststrategien skal omfatte både Leverandørens og Kundens testing, samt beskrive håndtering av felleselementer som Testbrukere og Testdata m.m. Den skal også beskrive støtteverktøy som benyttes i testingen og til feilrapportering, samt rutiner.

Den omforente Teststrategien bør inneholde følgende (ikke uttømmende):

- *Beskrivelse av hele testforløpet og klargjøring av hva som er hhv. Leverandørens og Kundens ansvar å teste, samt sammenhenger og avhengigheter mellom Kundens og Leverandørens tester.*
- *Beskrivelse av felles rammer og verktøy (testdata, testbrukere, annet Testmateriell, bruk av ulike Testmiljøer, feilregistrering m.m.)*
- *Beskrivelse av roller og ansvar i de ulike testene*
- *Testmetodikk i ulike testfaser*
- *Testforløpet (rekkefølge på testnivåer)*
- *Start-, Slutt- og Avbruddskriterier for Kundens Akseptansetester*
- *Flyt for håndtering av hendelser/feil, feilretting og retesting av de enkelte Delleveransene*
- *Strategi for hvordan sikre at antall samlede feil ikke overskrider Akseptanskriteriene for Leveransen som helhet.*

Avtalens punkt 2.2.4 Etablering av Utviklingsmiljø og Testmiljøer

Frister for etablering av Testmiljøer skal fremgå av Leveranseplanen. Beskrivelse av roller og ansvar knyttet til etablering og vedlikehold av miljøene, samt rutiner for oppfølging skal fremgå av Teststrategien.

Avtalens punkt 2.3.1 Detaljering og spesifisering av Behovsbeskrivelsen

I forbindelse med detaljering og spesifisering av Behovsbeskrivelsen og kravene i bilag 1, bør Kunden definere Godkjenningskriterier som må være oppfylt for at funksjonaliteten som blir utviklet skal bli akseptert. Disse Godkjenningskriteriene bør danne utgangspunkt for testbeskrivelsene som Kunden skal utarbeide til sin Akseptansetest av Delleveransen.

Avtalens punkt 2.3.2 Leverandørens tester

Beskrivelse av den testing Leverandøren skal utføre dersom dette avviker fra det som er avtalt i Avtalen. Bilaget (omforent Teststrategi med testplaner for Akseptansetest av de enkelte Delleveransene) skal videre inneholde beskrivelse av hvordan testingen skal foregå.

Startkriterier og Akseptanskriterier for de enkelte Delleveransene skal fremgå av Teststrategien. Det bør også fremgå hvordan Leverandøren skal godtgjøre at Programvaren

tilfredsstill Startkriteriene for Akseptansetesten. Videre bør det være beskrevet hva slags Testmateriell Kunden skal motta fra Leverandøren og hvilken måte (inkludert hva slags format) dette skal overleveres på.

Avtalens punkt 2.3.3 Kundens akseptansetest av Delleveransen

Dersom det er avtalt andre feildefinisjoner, skal disse fremgå av Teststrategien i bilag 5.

Avtalens punkt 2.5.3 Kundens undersøkelsesplikt

Spesifisering av innholdet i godkjeningsperioden med konkret angivelse av de undersøkelser som Kunden skal gjennomføre.

Avtalens punkt 2.5.4 Håndtering av feil

Prosedyre for melding av feil fra Kunden til Leverandøren.

Frist for utbedring av feil:

(Fylles ut dersom partene har avtalt annen frist enn innen utgangen av godkjeningsperioden.)

Bilag 6: Programvareutviklingsmetode

Bilaget skal inneholde beskrivelse av Leverandørens tilbudte Programvareutviklingsmetode.

Beskrivelsen bør omfatte definisjon av roller og ansvar både på Kunde- og Leverandørsiden. Kunde kan stille krav om bruk av en spesifikk metode i konkurransegrunnlaget, dersom det f.eks. er en metode som blir brukt som standard i Kundens virksomhet. I så tilfelle kan beskrivelsen av denne metoden inngå i dette bilaget, og Kunden kan be Leverandøren svare opp hvordan han vil oppfylle sine roller i henhold til metoden.

Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Leverandørens ytelser skal fremgå av bilag 7. Eventuelle spesielle betalingsordninger, rabatter, forskudd, delbetaling og avvikende betalingstidspunkt skal også fremgå. Estimert totalkost for programvareutviklingen, samt oversikt over eventuelle andre kostnadselementer som inngår i Estimert totalkost skal også fremgå av bilaget.

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

Avtalens kapittel 8 Vederlag

Utgangspunktet er at prisene oppgis i norske kroner inklusive merverdiavgift. Annet må spesifiseres særskilt. Det må oppgis hvorvidt prisen er per enhet eller f.eks. per måned/år/avtaleperioden. Tabellene bør tilpasses prisstrukturen for leveransen.

Vederlag for ytelser spesifisert i bilag 2 (Leverandørens løsningsbeskrivelse)

Teampris:

Grunnelementet i teampris er timepris for deltakerne i teamet. Testleder og en eventuell Scrummaster kan prises som en del av teamet eller gå på løpende timer.

Beskrivelse:	NOK (inkl mva)

Det er vanlig å fakturere løpende timer månedlig. Hvis fakturering isteden knyttes til frister i Leveranseplanen, som for eksempel «Utviklingsmiljø er etablert og fungerer» eller «Startkriterier for Akseptansetest av en gitt Delleveranse er oppfylt», så kan Kunden vurdere om det er grunnlag for å holde tilbake vederlaget dersom Leverandøren blir forsinket.

Sammensetningen av teamet skal fremgå av bilag 4, ref. avtalens punkt 5.3. Utskifting av teammedlemmer, herunder håndtering av uplanlagt fravær – og hvordan dette skal kompenseres, inklusive økonomisk kompensasjon, skal også fremgå av bilag 4.

Teampris bør uansett være definert utfra antall timer teamet jobber som helhet. Det kan ofte være lurt å angi Teampris per uke. Kortere fravær blant teammedlemmer vil kunne kompenseres ved at den som har vært borte eller andre i teamet tar igjen tapt tid, slik at fremdriften holdes.

Timepriser – andre enhetspriser:

Tabellen er først og fremst relevant for Øvrige leveranseelementer, men kan også være relevant for smidige utvikling. Ulike betalingsmodeller kan være aktuelle, løpende timer, målpris, fastpris eller «stykkpris» (f. eks. for kurs, som for øvrig er unntatt merverdiavgift).

Beskrivelse:	NOK (inkl mva)

Satser for reise- og diettkostnader:

(Fylles ut dersom partene avtaler annet enn Statens gjeldende satser)

Beskrivelse:	NOK (inkl mva)

Satser og rutiner for fakturering av reisetid:

(Fylles ut dersom partene ønsker å regulere dette)

Beskrivelse:	NOK (inkl mva)

Generelt skal kravene spesifisert i avtalebilag 1 med vedlegg, Prosjekt- og fremdriftsplanen beskrevet i avtalebilag 4, samt Testing og godkjenning beskrevet i avtalebilag 5, legges til grunn for prisingen.

<Leverandøren skal oppgi estimat for antall timeverk og beløp for hver av Milepælene, samt oppgi Sum Estimat for timebasert arbeid.>

MP/fase	Beskrivelse	Estimat for antall timeverk	Beløp (inkl. mva.)
	Sum Estimat for timebasert arbeid		

Betalingsplan og øvrige betalingsvilkår:

Vilkår for implementering av EHF (elektronisk handelsformat):

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av Direktorat for økonomistyring (DFØ) sin til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil Leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

Følgende indeks skal benyttes for regulering av timepris:

(Fylles ut dersom partene ønsker at en annen indeks enn SSB sin hovedindeks skal regulere dette)

Eventuelle andre bestemmelser om prisendringer:

Avtalens punkt 2.7.1 Exit før akseptansetest av første Delleveranse

Vederlag ved Exit

(Fylles ut dersom partene har avtalt annet vederlag enn det som følger av avtalen)

Avtalens punkt 2.7.2 Avbestilling etter Exit-muligheten

Gebyr ved avbestilling etter oppstart av akseptansetest for første delleveranse:
(Fylles ut dersom partene har avtalt annet avbestillingsgebyr enn det som følger av avtalen)

Avtalens punkt 3.3 Endringsoverslag

Priser og betingelser for tilleggsarbeid:

Beskrivelse/navn	Forutsetninger/Begrensninger	NOK (inkl mva)

Standardpriser for utarbeidelse av endringsoverslag:

Beskrivelse/navn	Forutsetninger/Begrensninger	NOK (inkl mva)

Avtalens punkt 8.2 Bonus

Beskrivelse/navn	Presisering	NOK (inkl mva)
Bonusgrunnlag	Angi % av estimert totalkost *)	
Sluttbonus	Angi andel av bonusgrunnlaget **)	
Bonus som utbetales underveis	Angi andel av bonusgrunnlaget	

*) Det skal være angitt i konkurransegrunnlaget hvilken prosentandel av Estimert totalkost som utgjør bonusgrunnlaget

***) Det bør være angitt i konkurransegrunnlaget hvor stor andel av bonusgrunnlaget som skal være sluttbonus og hvor mye som skal benyttes til bonus som utbetales underveis

Avtalens punkt 10.2 Disposisjonsrett til Standardprogramvare

(Herunder eventuelle forutsetninger og begrensninger f.eks. i forhold til antall brukere eller sted/utstyr for utøvelse av disposisjonsretten)

Beskrivelse/navn	Forutsetninger/Begrensninger	NOK (inkl mva)

Bilag 8: Endringer i den generelle avtaleteksten

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 8, 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.

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

Punkt	Erstattes med

Bilag 9: Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen

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

Dersom Kunden og Leverandøren har kommet til enighet om en endringsavtale (både i forhold til innhold, eventuelt endring i vederlag og endring i tidsplan), skal endringen (innhold, justert vederlag og justert tidsplan) fremkomme her.

Hver endring skal være underskrevet av bemyndiget representant for partene.

Det er Leverandøren som er ansvarlig for at det føres en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 9. Leverandøren 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. Ulovlig direkteanskaffelser er sanksjonsbelagt med et overtredelsesgebyr på inntil 15 % av den ulovlige anskaffelsens verdi. Kontrakten kan også kjennes «uten virkning»

Nr	Dato	Endringen gjelder:

Bilag 10: Lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare

Avtalens punkt 5.2 Lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare

I den utstrekning standardprogramvare som er omfattet av leveransen må leveres under standard lisensbetingelser og avtalevilkår (lisensbetingelser, skal dette være uttrykkelig angitt i et eget kapittel i bilag 2 og kopier av lisensbetingelsene skal være vedlagt som bilag 10.

Avtalens punkt 10.3.1 Generelt om fri programvare

Dersom fri programvare skal benyttes i forbindelse med leveransen, skal Leverandøren utarbeide en oversikt over den aktuelle frie programvare. Oversikten inntas i et eget kapittel i bilag 2. Kopi av de lisensbetingelsene som gjelder for den aktuelle frie programvare inntas i bilag 10.

Begrepsforklaringer

Begrepsforklaringene i listen nedenfor er i det vesentlige hentet fra den norske versjonen av terminologilisten til International Software Testing Qualification Board ISTQB 2.2N, datert 20.3.2013. Listen inneholder begreper brukt i avtaleteksten, Veiledning til bilag og Veiledning til avtaletekst

Begrepsforklaringene i listen nedenfor er i det vesentlige hentet fra den norske versjonen av terminologilisten til International Software Testing Qualification Board ISTQB 2.2N, datert 20.3.2013. Listen er mer omfattende enn den tilsvarende listen i kapittel 17 i avtalen og inneholder begreper brukt i Veiledning til bilag og Veiledning til avtaletekst i tillegg til begrepene som er brukt i Avtalen.

Begrep	Forklaring
Akseptanskriterier ISTQB 2.2.N	Sluttkriterier som en komponent eller et system må oppfylle for å bli godkjent av en kunde, bruker eller en annen autorisert enhet [IEEE 610]
Akseptansetesting ISTQB 2.2.N	Formell testing med hensyn til brukerbehov, brukerkrav, myndighetskrav og kundens arbeidsprosesser som utføres for å avklare om et system oppfyller akseptanskriterier eller ikke. [IEEE 610]
Avbruddskriterier ISTQB 2.2.N	Kriteriene som brukes for (midlertidig) å stoppe hele testen eller en del av den på testobjektet. [IEEE 829]
Avtalen	Generell avtaletekst med bilag
Behovsbeskrivelse	Verbal beskrivelse av behov, uten bruk av spesielle notasjoner eller formater
Brukerhistorie	Behovsbeskrivelse beskrevet på følgende format: <i>Som en <rolle>, ønsker jeg å <behov>, (slik at <hensikt/fordel>)</i> ”.
Delleveranse	En av flere programvareleveranser i avtalen (release)
Epos	Stor/omfattende Brukerhistorie
Estimert Totalkost(nad)	Estimert totalpris for kontrakten. Tilsvarende kontraktspris i øvrige SSA-er
Exit	Avslutning av avtalen uten vederlag
Feilhåndtering ISTQB 2.2.N	Prosessen med å oppdage, undersøke, behandle og disponere feil. Dette inkluderer å beskrive feil, klassifisere de og identifisere deres alvor. [IEEE 1044]
Funksjonell testing ISTQB 2.2.N	Testing basert på en analyse av spesifikasjonen av funksjonaliteten av en komponent eller system.
Funksjonelt krav ISTQB 2.2.N	Et krav som spesifiserer en funksjon som et system eller en komponent må utføre. [IEEE 610]
Godkjenningskriterier ISTQB 2.2.N	Godkjenningskriterier: Beslutningsregler som brukes for å bestemme om et testobjekt eller en feature har klart eller ikke klart en test (skal betraktes som godkjent). [IEEE 829]
Ikke-funksjonelt krav ISTQB 2.2.N	Et krav som ikke går på funksjonalitet, men på egenskaper som for eksempel pålitelighet, effektivitet, brukbarhet, vedlikeholdbarhet eller portabilitet etc.
Integrasjonstest ISTQB 2.2.N	Test som utføres for å finne feil i grensesnittene og samspillet mellom integrerte komponenter eller systemer
Komponenttesting ISTQB 2.2.N	Test av individuelle programvarekomponenter [IEEE 610]
Leveranseplan	Plan for programvareleveransene i Avtalen
Overlevering	Formell overlevering av programvare fra Leverandør til Kunde i henhold til avtale

Produksjonssetting	Sette i ordinær drift
Produkteier	Product owner i Scrum. Den som skal ha programvaren som utvikles, behovshaver, for eksempel lederen for de brukerne som skal benytte programvaren som utvikles.
Produktkø	Product backlog i Scrum. Liste over de elementene (krav/løsningsspesifikasjoner) som skal utvikles. Kan godt være formulert som Brukerhistorier
Programvare ISTQB 2.2.N	Dataprogrammer, prosedyrer og eventuell tilknyttet dokumentasjon og data relatert til drift av et datasystem [IEEE 610] – oversatt fra engelsk
Retest ISTQB 2.2N	Testing som kjører det testtilfelle som feilet siste gang testen ble kjørt, for å kontrollere at en feil er rettet.
Scrum ISTQB 2.2.N	Et iterativt inkrementelt rammeverk for å lede og styre prosjekter. Brukes vanligvis ved smidig softwareutvikling.
Scrummaster	Koordinator for et utviklingsteam som benytter Scrum for å utvikle programvare
Sluttkriterier ISTQB 2.2.N	Generiske og spesifikke betingelser for å tillate at en prosess blir offisielt avsluttet og som de ulike interessentene er blitt enige om. Målet med sluttkriterier er å forhindre at en oppgave blir ansett som avsluttet når det fortsatt finnes utestående deler av oppgaven som ikke er avsluttet. Sluttkriterier blir brukt i testingen for å rapportere mot og for å planlegge når en skal stoppe testingen. [Gilb og Graham]
Smidig programvare- utvikling ISTQB 2.2.N	En samling programvareutviklingsmetoder basert på iterativ og inkrementell utvikling, hvor krav og løsninger utvikles gjennom samarbeid mellom selvstyrte team bestående av folk med forskjellige arbeidsfunksjoner ("crossfunctional").
Sprint	Brukes i Scrum om en utviklingsperiode eller utviklingssyklus. En sprint bør vare én til fire uker
Sprintkø	Sprint backlog i Scrum. Liste over det Utviklingsteamet har prikket ut blant den høyest prioriterte funksjonaliteten i Produktkøen, som det de skal utvikle i løpet av en Sprint.
Standardprogramvare	Programvare som er laget for levering til flere brukere, hvor lisens (disposisjonsrett) kan erverves uavhengig av tjenester fra programvareprodusenten.
Startkriterier ISTQB 2.2.N	Mengden generiske og spesifikke betingelser for å tillate en prosess til å starte en definert oppgave, for eksempel testutførelsen. Formålet med startkriteriene er å forhindre at en oppgave blir startet når dette fører til mer bortkastet arbeid, sammenlignet med arbeidet med å gjøre noe med de feilede startkriteriene. [Gilb og Graham]
Systemtest ISTQB 2.2N	Prosessen med å teste et integrert system for å verifisere at det oppfyller spesifiserte krav. [Hetzel]
Testbruker	Brukeridentitet som benyttes i testøyemed. En testbruker er ikke en reell bruker
Testdata	Data spesielt konstruert på forhånd for å gjøre det mulig å gjennomføre handlingene i testtilfelle osv. Testdata kan kopieres fra produksjon eller andre steder, og eventuelt manipuleres, eller de kan konstrueres (tidl. DND terminologiliste).
Testmateriell ISTQB 2.2N	Alt som trenges for å planlegge, designe eller gjennomføre tester. Kan innebære dokumentasjon, skripter, input, forventede resultater, oppsett og oppryddingsprosedyrer, filer, databaser, miljø og all ytterlige programvare og verktøy som brukes under en testprosess. [Fewster and Graham]

Testmiljø ISTQB 2.2.N	Et miljø som består av hardware, instrumentering, simulatorer, programvareverktøy og andre støtteelementer som behøves for å utføre en test. [IEEE 610]
Testplan ISTQB 2.2.N	Et dokument som beskriver omfang (hva som skal testes), tilnærming til test, ressurser og tidsplan for planlagte testaktiviteter. Planen identifiserer testobjekter, hva som skal testes, testoppgavene og hvem som skal utføre disse, testernes grad av uavhengighet, testmiljøet, testdesign teknikker og testmåleteknikker som skal brukes og begrunnelsen for deres valg, og beskriver risikoene og planene for deres inntreden. Testplanen er en dokumentasjon av testplanleggingen. [IEEE 829]
Teststrategi ISTQB 2.2.N	Et høynivådokument som definerer testnivåene som skal utføres og testingen innenfor disse nivåene for et eller flere prosjekter
Utprøving	Brukere utenfor prosjektorganisasjonen får tilgang til programvaren som er utviklet i en Delleveranse for å prøve den ut og komme med tilbakemeldinger.
Utviklingsmiljø	Et miljø bestående av hardware og programvare, som brukes av utviklerne for å utvikle programvaren.
Vedlikeholdbarhet ISTQB 2.2.N	Egenskapen som uttrykker hvor lett det er for et programvareprodukt å bli endret for å rette feil, møte nye krav, gjøre framtidig vedlikehold enklere, eller bli tilpasset en endret omgivelse. [ISO 9126]
Øvrige leveranselementer	Leveranselementer som er relatert til programvareutviklingsleveransen, men som ikke er en del av den, for eksempel opplæring, konvertering, systemintegrasjon, rutineutvikling.