

# **Anskaffelse av Kurerpost tjenester**

## **Konkurransegrunnlag**

**Åpen tilbudskonkurranse**

**(FOA del I)**

|      |                                                                                        |                                     |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.   | Innledning.....                                                                        | 4                                   |
| 1.1  | Om oppdragsgiver .....                                                                 | 4                                   |
| 1.2  | Avtalens formål .....                                                                  | 4                                   |
| 1.3  | Avtalens omfang.....                                                                   | 4                                   |
| 1.4  | Varighet .....                                                                         | 4                                   |
| 1.5  | Kontraktstype .....                                                                    | 4                                   |
| 1.6  | Kontraktsbestemmelser .....                                                            | 4                                   |
| 1.7  | Konkurrans <b>egrunnlagets oppbygning</b> .....                                        | 5                                   |
| 2.   | Gjennomføring av konkurransen.....                                                     | 5                                   |
| 2.1  | Anskaffelsesprosedyre .....                                                            | 5                                   |
| 2.2  | Kunngjøring av anskaffelsen.....                                                       | 5                                   |
| 2.3  | Fremdriftsplan .....                                                                   | 5                                   |
| 2.4  | Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon.....          | 6                                   |
| 2.5  | Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget .....                      | 6                                   |
| 2.6  | Språk.....                                                                             | 6                                   |
| 2.7  | Offentleglova – sladding av tilbud.....                                                | 6                                   |
| 2.8  | Taushetsplikt .....                                                                    | 6                                   |
| 2.9  | Politiattest og kredittvurdering .....                                                 | 7                                   |
| 2.10 | Etiske retningslinjer for leverandører innenfor sentralbanksjefens ansvarsområde ..... | 7                                   |
| 2.11 | Reklame .....                                                                          | 7                                   |
| 2.12 | Tilbyders deltakelseskostnader .....                                                   | 7                                   |
| 2.13 | Uklarheter i tilbudet og avvik fra anskaffelsesdokumentene .....                       | 7                                   |
| 2.14 | Dialog etter tilbudsfristen .....                                                      | 8                                   |
| 3.   | Kvalifikasjonskrav og tilhørende dokumentasjonskrav .....                              | 8                                   |
| 3.1  | Kvalifikasjonskrav .....                                                               | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 3.2  | Generelt.....                                                                          | 8                                   |
| 3.3  | Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved støtte fra andre virksomheter .....              | 8                                   |
| 3.4  | Krav knyttet til tilbyderens egnethet .....                                            | 8                                   |
| 3.5  | Krav til tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet .....                         | 8                                   |
| 3.6  | Krav til tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....                          | 9                                   |
| 3.7  | Krav til tilbyderens system for kvalitetssikring og miljøstandard .....                | 9                                   |
| 4.   | Tilbudsdel .....                                                                       | 10                                  |

|     |                                                         |                                     |
|-----|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 4.1 | Tildelingskriterier.....                                | 10                                  |
| 4.2 | Poengsetting og evaluering.....                         | 11                                  |
| 5.  | Innlevering og utforming av tilbud.....                 | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 5.1 | Innlevering av tilbud.....                              | 11                                  |
| 5.2 | Tilbudsstruktur .....                                   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 5.3 | Alternative tilbud og deltilbud .....                   | 11                                  |
| 6.  | Avslutning av konkurransen .....                        | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 6.1 | Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode ..... | 11                                  |
| 6.2 | Avlysning av konkurransen.....                          | 11                                  |

## **1. Innledning**

### **1.1 Om oppdragsgiver**

Denne anskaffelsen gjennomføres av Norges Bank.

Norges Bank har som mål å fremme økonomisk stabilitet i landet. Banken har utøvende og rådgivende oppgaver i pengepolitikken og skal bidra til robuste og effektive betalingssystem og finansmarkeder. Norges Bank forvalter landets valutareserver og Statens pensjonsfond utland (SPU).

Norges Banks kjerneoppgaver:

- Fremme prisstabilitet gjennom pengepolitikken.
- Fremme finansiell stabilitet og bidra til robuste og effektive finansielle infrastrukturer og betalingssystem.
- Drive en effektiv og tillitvekkende porteføljestyring av Statens pensjonsfond utland og bankens egne valutareserver.

Norges Banks organisasjon består av tre områder; sentralbankvirksomheten, forvaltningen av SPU (Norges Bank Investment Management, NBIM) og Norges Bank administrasjon (NBA). De to første utfører kjerneoppgavene tillagt banken nevnt i kulepunktene over. Norges Bank administrasjon utfører virksomhetsgripende oppgaver og har støttefunksjoner overfor sentralbankvirksomheten og NBIM. Dette inkluderer oppgaver som eiendomsforvaltning, økonomi- og regnskap, offentlige innkjøp, personaloppgaver (HR), sikkerhetsarbeid mv.

### **1.2 Avtalens formål**

Norges Bank skal inngå rammeavtale med én leverandør for kjøp av kurerpost tjenester. Rammeavtalen vil omfatte tjenester for forsendelse av kurerpost (brev og mindre pakker) med direkteforsendelse til mottakere hovedsakelig i utlandet. Forsendelsene skal hentes i Norges Bank og leveres direkte til adressat. Registrering og sporing via en elektronisk norskspråklig tjeneste.

### **1.3 Avtalens omfang**

Anslått totalverdi for kontrakten forventes å være i størrelsesorden 500.000 – 1.200.000 kr. eks. mva totalt i avtaleperioden. Estimert verdi er inkludert alle opsjoner. Det gjøres oppmerksom på at det er knyttet stor usikkerhet rundt avtalens volum. Tidligere erfaring tilsier at behovet kan variere opp eller ned fra år til år. Norges Bank gjør videre oppmerksom på at rammeavtalen i seg selv ikke innebærer noen kjøpsplikt.

### **1.4 Varighet**

Denne rammeavtalen har en varighet på 2 år, med mulighet for Norges Bank til å forlenge avtalen med 1 år + 1 år.

### **1.5 Kontraktstype**

Norges Bank skal inngå rammeavtale med én leverandør.

### **1.6 Kontraktsbestemmelser**

Avtaleforholdet reguleres av vedlagte Rammeavtale.

## 1.7 Konkurranses grunnlagets oppbygning

Konkurranses grunnlaget består av:

|                 |                                                             |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| Hoveddokumentet | Konkurranses grunnlagets prosedyreregler (dette dokumentet) |
| Vedlegg 1       | Mal for tilbudsbrev                                         |
| Vedlegg 2       | Beskrivelse av samtlige avvik fra anskaffelsesdokumentene   |
| Vedlegg 3       | Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår                    |
| Vedlegg 4       | Skjema for tilbyders beskrivelse av lignende leveranser     |
| Vedlegg 5       | Prisskjema                                                  |
| Vedlegg 6       | Etiske regler                                               |
| Vedlegg 7       | Utkast rammeavtale                                          |

## 2. Gjennomføring av konkurransen

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen tilbudskonkurranse i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974, Del I.

Alle tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

### 2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort i Mercell / på Doffin ([www.doffin.no](http://www.doffin.no))

### 2.3 Fremdriftsplan

Norges Bank planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til fremdriftsplanen nedenfor.

Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ. Norges Bank vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen.

| Milepæl                                         | Dato                |
|-------------------------------------------------|---------------------|
| Frist for å stille spørsmål                     | 19.11.2021          |
| Tilbudsfrist                                    | 26.11.2021 kl 12:00 |
| Meddelelse om tildelingsbeslutningen (tentativ) | Uke 49-2021         |
| Kontraktsignering (tentativ)                    | Uke 50-2021         |
| Vedståelsesfrist                                | 02.02.2021          |

## **2.4 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon**

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Inne på konkurransen i Mercell velges fanebladet «kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk på «send». Norges Bank mottar så spørsmålet/informasjonen. Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.

Alle spørsmål vil i god tid før tilbudsfristens utløp bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsinformasjon for alle som har meldt sin interesse i Mercell. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «kommunikasjon» og deretter under fanebladet «tilleggsinformasjon».

Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via e-post dersom det gis tilleggsinformasjon i konkurransen. Leverandørene kan da følge linken i meldingen for å komme til den aktuelle informasjonen. Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

## **2.5 Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har Norges Bank rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget vil umiddelbart sendes alle tilbydere som har meldt sin interesse via Mercell.

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, bes det om at det formidles til Norges Bank via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

## **2.6 Språk**

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

## **2.7 Offentleglova – sladding av tilbud**

Med hjemmel i offentliglova av 19.5.2006, § 23 3. ledd kan det gjøres unntak for tilbud og protokoll etter regelverket om offentlige anskaffelser inntil valg av leverandør er gjort. Fra dette tidspunkt kan det begjæres innsyn i disse dokumentene, likevel slik at det skal gjøres unntak for opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, jf offentliglova § 13 og sentralbankloven § 5-2. Det presiseres at det er de taushetsbelagte opplysningene i dokumentet og ikke dokumentet i sin helhet som er underlagt offentlighet jf. offl. § 13.

Tilbyder skal markere/sladde hvilke opplysninger i tilbudet som tilbyder anser som omfattet av den lovbestemte taushetsplikten. Vi understreker at Norges Bank har en selvstendig plikt til å vurdere hvilke opplysninger i tilbudet som er omfattet av taushetsplikten.

## **2.8 Taushetsplikt**

For ansatte og leverandører som utfører arbeid eller tjeneste for Norges Bank følger taushetsplikten av lov om Norges Bank og pengevesenet (sentralbankloven) § 5-2. Underleverandører og tredjeparter som blir kjent med opplysninger fra avtaleforholdet skal pålegges taushetsplikt tilsvarende taushetsplikten fastsatt i sentralbankloven § 5-2. Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, har taushetsplikt også etter fratreten. Medarbeidere hos leverandøren, underleverandører og eventuelle tredjeparter skal undertegne taushetserklæring utformet av Norges bank.

## **2.9 Politiattest og kredittvurdering**

Norges Bank kan i medhold av sentralbankloven § 2-15, og forskrift 2019-12-17-1880 kreve politiattest for Leverandørens personale og eventuelt personale hos underleverandører som utfører oppgaver i forbindelse med Leveransen, dersom sikkerhetsmessige hensyn tilsier det. Ved saklig grunn kan Norges Bank innhente kredittopplysninger av Leverandørens personale og eventuelt personale hos underleverandører som utfører oppgaver i forbindelse med Leveransen.

Norges Bank kan også foreta andre undersøkelser som for eksempel informasjon om bostedsadresse, kontroll av gyldig ID, verifisering av utdanning og arbeidserfaring og andre undersøkelser dersom dette er relevant. Dersom sikkerhetsmessige hensyn tilsier det skal personale hos leverandør være sikkerhetsgodkjent av Norges Bank før oppstart av oppdrag.

Det er tilbyders ansvar å bidra til at nødvendige undersøkelser kan foretas i henhold til prosedyrer utarbeidet av Norges Bank. Leverandøren plikter også å undertegne bankens taushetserklæring. I særlige tilfeller vil det bli krevd sikkerhetsklarering etter lov om forebyggende sikkerhetstjeneste.

## **2.10 Etiske retningslinjer for leverandører innenfor sentralbanksjefens ansvarsområde**

Tilbyder som får tildelt oppdraget må i kontrakten bekrefte at Etiske regler for leverandører (**Vedlegg 6**) gjelder for utførende personell hos leverandør som har tilgang til Norges Banks lokaler eller informasjonssystemer.

## **2.11 Reklame**

Leverandøren forplikter seg til ikke å drive reklame eller på annen måte gi offentligheten informasjon om denne avtale med vedlegg eller resultat av avtalen uten skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Norges Bank. Leverandøren forplikter seg til å innta tilsvarende bestemmelse overfor sine underleverandører.

Deltar Leverandøren i en konkurranse etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser og en oppdragsgiver krever referanser fra andre oppdragsgivere, vil Norges Bank på anmodning vurdere å gi svar på om tillatelse vil bli gitt.

## **2.12 Tilbyders deltakelseskostnader**

Alle kostnader som tilbyderen pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen dekkes i sin helhet av tilbyder.

## **2.13 Uklarheter i tilbudet og avvik fra anskaffelsesdokumentene**

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli avvist. Norges Bank oppfordrer derfor leverandørene til å levere tilbud basert på konkurransegrunnlaget med vedlegg. Vi oppfordrer leverandørene til å stille spørsmål dersom konkurransegrunnlaget fremstår som uklart, jf. punkt 2.5.

Etter tilbudsfristens utløp vil Norges Bank foreta en første gjennomgang av tilbudene, hvor det undersøkes om tilbudene tilfredsstiller kvalifikasjonskravene iht pkt. 3 Kvalifikasjonskrav nedenfor. Deretter vil Norges Bank gjennomføre en vurdering av hvorvidt tilbudene er komplette i henhold til konkurransegrunnlaget. Eventuelle uklarheter vil bli tatt opp med den enkelte tilbyder. For tilbud som innkommer etter tilbudsfristen, ikke tilfredsstiller kravene, eller på annen måte avviker fra konkurransegrunnlaget, gjelder avvisningsreglene i FOA §§ 9-4 til 9-6.

## 2.14 Dialog etter tilbudsfristen

Norges Bank planlegger i utgangspunktet å gjennomføre konkurransen uten å ha dialog med tilbyderne. Dialog, avklaringer eller forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom Norges Bank opplever dette som formålstjenlig.

## 3. Kvalifikasjonskrav og tilhørende dokumentasjonskrav

### 3.1 Generelt

Tilbyderen skal oppfylle de kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav som fremgår i dette kapittelet. Leverandører som ikke oppfyller ett eller flere kvalifikasjonskrav vil bli avvist fra konkurransen

### 3.2 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved støtte fra andre virksomheter

Tilbyderen kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom tilbyderer støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal tilbyderer dokumentere at denne råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved signert forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dersom en tilbyder støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, skal de være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, og dokumentasjon på dette skal fremlegges i tilbudet.

### 3.3 Krav knyttet til tilbyderens egnethet

| Kvalifikasjonskrav                                                                    | Dokumentasjonskrav                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak                                         | Norske selskaper: Firmaattest                                                                                                                                                    |
| Tilbyder skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling | Tilbyder skal vedlegge attest for skatt og for merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud. Dette gjelder bare for norske leverandører |

### 3.4 Krav til tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet

| Kvalifikasjonskrav                                                                                                          | Dokumentasjonskrav                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilbyder skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget / kontrakten gjennom hele kontraktsperioden. | Kredittvurdering av tilbyder fra en anerkjent kredittrating leverandør eller leverandør med konsesjon i Norge (skal ikke være eldre enn 2 måneder)<br><br>Dersom den etterspurte dokumentasjonen ikke er tilgjengelig, kan Norges Bank akseptere annen dokumentasjon vi finner akseptabel og relevant. |

### 3.5 Krav til tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

| Kvalifikasjonskrav                                                                                                                                             | Dokumentasjonskrav                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilbyder skal ha god erfaring fra lignende leveranser. Med lignende leveranser menes leveranser av kurerposttjenester av samme omfang og størrelse som angitt. | Beskrivelse av lignende leveranser de siste tre år, regnet fra tilbudsfristens utløp. En leveranse som ikke er fullført innen tilbudsfristens utløp, vil også kunne være relevant. Beskrivelsen skal inneholde: <ul style="list-style-type: none"><li>• Navn på kunde</li><li>• Tidspunkt</li><li>• Leverte tjenester</li><li>• Omfang på leveransene</li></ul> |

### 3.6 Krav til tilbyderens system for kvalitetssikring og miljøstandard

| Kvalifikasjonskrav                                         | Dokumentasjonskrav                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilbyderen skal ha et innarbeidet system for miljøledelse. | Beskrivelse av miljøledelsestiltak som er implementert i virksomheten.<br>Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001 eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat |

For tilbud som ikke tilfredsstiller kravene, eller på annen måte avviker fra konkurransegrunnlaget, gjelder avvisningsreglene i FOA §§ 9-4 til 9-6.

## 4. Tilbudsdel

### 4.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende tildelingskriterier. Det blir ikke benyttet normalisering av poengscore i evalueringen.

| TILDELINGSKRITERIUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DOKUMENTASJONSKRAV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>60 % Kvalitet</b><br><br><b>Oppdragsforståelse</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Sporing av forsendelser</i><br/>Norges Bank ønsker en leverandør med et effektivt og velfungerende sporingssystem for forsendelser</li><li>○ <i>Responstid</i><br/>Norges Bank ønsker kort responstid på henvendelser</li><li>○ <i>Kontaktpersoner og -punkter</i><br/>Norges Bank ønsker faste kontaktpersoner og kontaktpunkter som ansvarlige for kontrakten</li><li>○ <i>Feillevering og oppfølging</i><br/>Norges Bank ønsker presise, avtalte leveringer og rask oppdatering /oppfølging ved avvik</li><li>○ <i>Destinasjoner</i><br/>Norges Bank ønsker en leverandør som ivaretar forsendelse til mange ulike destinasjoner</li></ul><br><b>Oppbevaring og sikkerhet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Oppbevaring</i><br/>Norges Bank ønsker sikker oppbevaring av forsendelsene fra de blir hentet til levering.</li><li>○ <i>Forsikring</i><br/>Norges Bank ønsker gode forsikringsordninger for forsendelsene</li></ul> | <i>Dokumenteres med</i><br>Beskrivelse av registrerings- og sporingssystem som benyttes<br><br><i>Dokumenteres med</i><br>Oppgi tid fra Norges Bank bestiller kureroppdrag til dette blir bekreftet<br><br><i>Dokumenteres med</i><br>Beskrivelse av hvordan Norges Bank kommer i kontakt med dere ved bestilling, oppfølging eller spørsmål<br><br><i>Dokumenteres med</i><br>Beskrivelse av hvordan dere følger opp henvendelser fra Norges Bank og hvordan det blir gitt tilbakemelding hvis forsendelsen ikke kan leveres som lovet.<br><br><i>Dokumenteres med</i><br>Beskrivelse av hvilke steder dere har lokal representasjon hvilke firmaer dere samarbeider med til andre destinasjoner, samt ansvarsforholdet<br><br><i>Dokumenteres med</i><br>Beskriv hvordan forsendelsene blir oppbevart underveis i forsendelsen, fra den hentes til kvittert levering.<br><br><i>Dokumenteres med</i><br>Beskriv hvordan forsendelsene vil være forsikret. Herunder både vilkår og betingelser |
| <b>40 % Pris</b><br><br>Norges Bank ønsker leverandører med konkurransedyktige priser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dokumenteres ved å fylle ut prisskjema, se nedenfor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## **4.2 Poengsetting og evaluering**

Det vil bli gitt poeng etter en poengskala fra 0-10 hvor 10 er det høyeste. Det vil ikke bli benyttet normalisering av poengscore i evalueringen.

### **Evaluering av tildelingskriteriet pris**

Poengsetting blir gjort etter en relativt evalueringsmodell, forholdsmessig metode. Beste tilbud på hvert underkriterium får 10 poeng. For de andre tilbudene beregnes poeng forholdsmessig i forhold til det beste tilbudet etter følgende formel: Laveste pris dividert med pris som evalueres multiplisert med 10.

De beregnede poengene blir vektet mot underkriteriets vekt og så hovedkriteriets vekt.

Vektete poeng for hvert underkriterium blir summert til en totalsum for dette kriteriet

### **Evaluering av tildelingskriteriet kvalitet**

Beste tilbud på hvert underkriterium får 10 poeng, de andre tilbudene får poeng ut ifra relativt trekk i forhold til beste tilbud. De beregnede poengene blir vektet mot underkriteriets vekt og så hovedkriteriets vekt. De vektete poengene for hvert underkriterium blir summert til en totalsum for dette kriteriet.

## **4.3 Innlevering av tilbud**

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Merccell innen fristen, eventuelt ny frist angitt av Norges Bank.

Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud.

Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

## **4.4 Alternative tilbud og deltilbud**

Alternative tilbud og deltilbud er ikke tillatt. Slike tilbud vil bli avvist.

## **4.5 Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode**

Norges Bank vil informere alle tilbyderne skriftlig og samtidig om hvem Norges Bank har til hensikt å tildele kontrakt til så snart beslutningen om valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperiode.

## **4.6 Avlysning av konkurransen**

Norges Bank kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

## Vedlegg 1

### Tilbudsbrev

(Skrives på tilbyders eget brevark)

### Forespørsel tittel: Kjøp av Kurerpost tjenester

Vi har gått gjennom deres konkurransegrunnlag med eventuelt senere tilsendte endringer/ tillegg. Vi aksepterer at vårt tilbud er gyldig til utløpet av vedståelsesfristen angitt i fremdriftsplanen i konkurransegrunnlaget. Vi bekrefter at vilkårene i tilbudet er bindende for oss og kan aksepteres av Norges Bank på et hvilket som helst tidspunkt frem til utløpet av vedståelsesfristen 02.02.2022.

Kryss av for riktig alternativ

|                                                                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Vi bekrefter at tilbudet ikke inneholder noen avvik fra anskaffelsesdokumentene                                          |  |
| Vårt tilbud inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene.<br>En uttømmende beskrivelse av alle avvik er gitt i Vedlegg 2 |  |

Vi bekrefter at vårt komplette tilbud er besvart iht. anskaffelsesdokumentene, og består av:

Vedlagt

|                                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Dette tilbudsbrev                                                                                                |  |
| Utfylt mal for beskrivelse av samtlige avvik fra anskaffelsesdokumentene<br>Ref konkurransegrunnlagets vedlegg 2 |  |
| Utfylt egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår<br>Ref konkurransegrunnlagets vedlegg 3                          |  |
| All dokumentasjon for angitte kvalifikasjonskrav<br>Ref konkurransegrunnlagets punkt 3                           |  |
| Dokumentasjon på tildelingskriteriet kvalitet<br>Ref konkurransegrunnlagets punkt 4                              |  |
| Dokumentasjon på tildelingskriteriet pris<br>Ref konkurransegrunnlagets punkt 4                                  |  |

Signatur

Navn (blokkskrift)

Dato

### Kontaktperson hos leverandøren for tilbudet:

Navn og tittel \_\_\_\_\_

E-post \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

## Vedlegg 2

### Beskrivelse av samtlige avvik fra konkurransedokumentene

| Dokumentreferanse | Opprinnelig tekst | Avvik |
|-------------------|-------------------|-------|
|                   |                   |       |
|                   |                   |       |
|                   |                   |       |
|                   |                   |       |
|                   |                   |       |
|                   |                   |       |
|                   |                   |       |

## Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår

Hjemlet i lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser § 6, ref. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter fastsatt av kgl.res. 06. februar 2008.

Denne bekreftelsen gjelder:

|                     |  |
|---------------------|--|
| Firma               |  |
| Organisasjonsnummer |  |
| Adresse             |  |
| Postnr./sted        |  |
| Land                |  |

Det bekreftes at alle ansatte i vårt firma, innleide arbeidstakere og underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med følgende:

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale bekreftes det at lønns- og arbeids vilkår er i samsvar med gjeldende forskrifter;

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, bekreftes det at lønns- og arbeidsvilkår er i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Norges Bank krever i henhold til forskriftens § 5 at leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, på forespørsel i kontraktsperioden kan dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte og innleide som medvirker til å gjennomføre kontrakten.

Dersom leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Norges Bank rett til å holde tilbake deler av kontraktssum, tilsvarende ca to ganger innsparingen for leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Leverandøren og eventuelle underleverandører skal, på forespørsel, dokumentere lønns- og arbeidsvilkår for personer nevnt i første ledd.

Daglig leder (sign): \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

## Skjema for tilbyders beskrivelse av lignende leveranser

| Leveranse                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Firmanavn/ Kunde                                                                  |  |
| Kontaktperson med epost og mobil                                                  |  |
| Tidspunkt og varighet for leveranse                                               |  |
| Kort beskrivelse av leveransen, herunder informasjon om størrelse og kompleksitet |  |
| Omfang på leveransen                                                              |  |

| Leveranse                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Firmanavn/ Kunde                                                                  |  |
| Kontaktperson med epost og mobil                                                  |  |
| Tidspunkt og varighet for leveranse                                               |  |
| Kort beskrivelse av leveransen, herunder informasjon om størrelse og kompleksitet |  |
| Omfang på leveransen                                                              |  |

| Leveranse                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Firmanavn/ Kunde                                                                  |  |
| Kontaktperson med epost og mobil                                                  |  |
| Tidspunkt og varighet for leveranse                                               |  |
| Kort beskrivelse av leveransen, herunder informasjon om størrelse og kompleksitet |  |
| Omfang på leveransen                                                              |  |

| Leveranse                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Firmanavn/ Kunde                                                                  |  |
| Kontaktperson med epost og mobil                                                  |  |
| Tidspunkt og varighet for leveranse                                               |  |
| Kort beskrivelse av leveransen, herunder informasjon om størrelse og kompleksitet |  |
| Omfang på leveransen                                                              |  |

## Vedlegg 5

### Prisskjema

Tilbudt pris skal dekke alle kostnader til distribusjon inkludert eventuell emballasje.

Tilbudet skal inneholde priser for nevnte destinasjoner spesifisert for alle ulike vektclasser og innenfor disse tidsfrister, forutsatt at forsendelsen er klar til å hentes hos Norges Bank kl. 16:30

| Mottak lokal tid                          | London | New York | Shanghai | Tokyo | Singapore |
|-------------------------------------------|--------|----------|----------|-------|-----------|
| Innen kl. 09:00 påfølgende dag            |        |          |          |       |           |
| Innen kl. 12:00 påfølgende dag            |        |          |          |       |           |
| Innen kl. 18:00 påfølgende dag            |        |          |          |       |           |
| Innen kl. 09:00. Dag etter påfølgende dag |        |          |          |       |           |
| Innen kl. 12:00. Dag etter påfølgende dag |        |          |          |       |           |
| Innen kl. 18:00. Dag etter påfølgende dag |        |          |          |       |           |

Prisliste for alle øvrige destinasjoner som dere kan tilby vedlegges tilbudet

Oppgi fast rabatt som tilbys på standard listepriiser på alle forsendelser og destinasjoner utover nettopriser angitt i tilbud

Vennligst også legg ved prisliste for alle øvrige destinasjoner som dere kan tilby, og oppgi en fast rabatt som tilbys på alle forsendelser og destinasjoner utover nettopriser angitt i tilbud. Prisskjemaet skal fylles ut og vedlegges tilbudet. Husk ett skjema pr. vektklasse

Elektronisk signert / Signed electronically:

16.9.2020, Marius Ryel



## **NORGES BANK ETISKE REGLER FOR LEVERANDØRER INNENFOR SENTRALBANKSJEFENS ANSVARSOMRÅDE**

Disse etiske reglene er vedtatt av Juridisk direktør i Norges Bank 17.11.2014, og er sist endret 16. september 2020. Reglene bygger på etiske prinsipper vedtatt av hovedstyret i Norges Bank 19.10.2011 (sist endret 24.6.2020) og sentralbanksjefens utfyllende etiske regler for ansatte innenfor sentralbanksjefens ansvarsområde, vedtatt 25.6.2020

Reglene gjelder for leverandører som har tilgang til bankens lokaler eller systemer. Leverandøren har ansvar for at medarbeidere som utfører tjeneste eller arbeid for Norges Bank gjøres kjent med disse etiske reglene.

Brudd på reglene kan føre til at kontraktsforholdet avsluttes.

### **1. Felles regler for alle leverandører**

#### **1.1. Generelt**

Norges Bank er som sentralbank gitt stor myndighet og tillit. Leverandører skal bidra til å verne om bankens omdømme gjennom høy etisk bevissthet og integritet.

#### **1.2. Menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter**

Leverandøren skal:

- respektere menneskerettighetene
- overholde internasjonalt anerkjente konvensjoner fra FN og ILO om menneskerettigheter og arbeidstakeres rettigheter
- følge relevant nasjonal lovgivning i de landene leverandøren opererer, herunder om arbeidstakeres rettigheter.

#### **1.3. Ulovlige handlinger og korrupsjon**

Leverandøren eller tredjeparter som opptre på vegne av leverandøren:

- skal avstå fra ulovlige handlinger, herunder alle former for korrupsjon
- må ikke for seg eller andre kreve, motta eller akseptere et tilbud om en utilbørlig fordel i anledning av sitt oppdrag
- må heller ikke gi eller tilby noen en utilbørlig fordel i anledning av sitt oppdrag for Norges Bank.
- skal ikke bidra til noen form for avtaler eller transaksjoner med tilknytning til utbytte av straffbare handlinger (hvitvasking) eller med tilknytning til terrorhandlinger.

#### 1.4. Diskriminering

Norges Bank godtar ikke noen form for diskriminering, trakassering eller mobbing fra personer som er involvert i Norges Banks virksomhet.

#### 1.5. Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Norges Bank, plikter å hindre at uvedkommende får adgang eller kjennskap til det han eller hun i tjenesten får vite om bankens eller andres forretningsmessige forhold eller noens personlige forhold, jf. sentralbankloven § 5-2. Taushetsplikten gjelder også etter avsluttet oppdrags- eller tjenesteforhold, og brudd på taushetsplikten er straffbart. Leverandørens ansatte som utfører arbeid eller tjeneste for Norges Bank og som har tilgang til bankens lokaler eller systemer, skal undertegne en taushetserklæring.

#### 1.6. Interessekonflikter

Leverandøren skal avstå fra handlinger som kan skape eller synes å skape direkte eller indirekte konflikt med de interesser man skal ivareta som leverandør til Norges Bank. Leverandøren skal varsle Norges Bank om mulige interessekonflikter.

#### 1.7. Gaver

Leverandøren skal ikke gi noen form for gaver eller personlige fordeler til ansatte i Norges Bank eller nærstående av ansatte i Norges Bank. Med "nærstående" menes det samme som definisjonen i verdipapirhandelloven § 2-5 nr. 1, 2 og 4 (eksempelvis ektefelle, samboer, mindreårige barn eller selskaper der man har bestemmende innflytelse).

## 2. Særskilte regler

### 2.1. Virkeområde

Reglene nedenfor er spesialregler som gjelder for ansatte hos leverandøren:

- når disse opptre på vegne av Norges Bank
- når disse gjennom oppdraget for Norges Bank har innsideinformasjon eller annen konfidensiell informasjon

Den nærmere anvendelsen av disse reglene kan avtales særskilt.

### 2.2. Egenhandel

En ansatt hos leverandøren:

- kan aldri kjøpe, etablere, selge, legge inn handelsordre, innløse eller refinansiere finansielle instrumenter, valutaprodukter eller fastrenteprodukter hvis den ansatte som følge av sitt arbeid for Norges Bank har – eller har tilgang til – informasjon som ikke er offentlig tilgjengelig om omstendigheter som kan påvirke kursforholdene
- med særlig innsyn i renteprosessen eller prosessen med råd om motsyklisk kapitalbuffer kan ikke kjøpe, etablere, selge, legge inn handelsordre, innløse eller refinansiere valutaprodukter, fastrenteprodukter eller finansielle instrumenter i norske kroner de siste 21 kalenderdager før dagen for offentliggjøring av rentebeslutningen og beslutningsgrunnlaget for rådet om motsyklisk kapitalbuffer, eller frem til rådet er offentliggjort
- har likevel anledning til nødvendig veksling av valuta i forbindelse med reiser eller flytting mellom land med ulik valuta
- som gjennom sitt arbeid for Norges Bank vil kunne ha tilgang til fortrolig informasjon om enkeltfinansforetak, kan ikke erverve eller avhende norske omsettelige verdipapirer (jf. definisjonen i § 2-4 (1) i verdipapirhandelloven) som er utstedt av foretak i finansiell sektor, eller derivater til slike.

En ansatt hos leverandøren som i sitt arbeid for Norges Bank:

- forvalter porteføljer eller gjennomfører transaksjoner i finansielle instrumenter eller på annen måte treffer beslutninger om finansielle instrumenter, kan ikke foreta egenhandler i de samme finansielle instrumentene som ligger innenfor forvaltningsmandatet
- har – eller har tilgang til – opplysninger om Norges Banks beslutninger om handel i finansielt instrument, kan ikke foreta egenhandler i samme type instrument før opplysningen er offentlig
- normalt har innsyn i eller arbeider med forvaltning av finansielle instrumenter eller valuta for Norges Bank kan ikke:
  - handle derivater eller i Exchanged Traded Notes (ETN).
  - ved egenhandel å benytte motparter som regelmessig og i vesentlig omfang yter tjenester til sentralbankvirksomheten med mindre handelen skjer elektronisk og til standardiserte vilkår
- har innsideinformasjon eller annen konfidensiell selskapsinformasjon om investeringsvirksomheten i NBIM, skal under enhver omstendighet unngå å bruke slik informasjon til egenhandel, til å gi investeringsråd til andre eller gi slik informasjon videre til uvedkommende, jf. også punkt 2.3.

### **2.3. Innsideinformasjon og annen konfidensiell selskapsinformasjon**

Ansatte hos leverandøren som i sitt arbeid for Norges Bank får kjennskap til innsideinformasjon (jf. definisjon i verdipapirhandelloven) eller annen konfidensiell informasjon, må ved handel i finansielle instrumenter ikke misbruke slik informasjon. Den som har innsideinformasjon eller annen konfidensiell selskapsinformasjon må:

- ikke misbruke denne til å gjennomføre handel i finansielle instrumenter, hverken direkte eller indirekte, for egen eller fremmed regning, eller oppmuntre andre til slike disposisjoner
- ikke gi slik informasjon videre til uvedkommende
- utvise tilbørlig aktsomhet slik at opplysningene ikke kommer i uvedkommendes besittelse eller misbrukes
- ikke gi råd til uvedkommende om handel i de aktuelle finansielle instrumentene.

Misbruk av innsideinformasjon er straffbart etter lovbestemte regler i verdipapirhandelloven.

### **2.4. Gaver**

Ansatte hos leverandøren skal avstå fra å motta gaver eller personlige fordeler til seg selv eller andre fra bankens forretningsforbindelser eller fra andre i anledning tjeneste eller arbeid i Norges Bank som kan gi personlig fordel for den ansatte eller som er egnet til, eller kan være ment, å påvirke ansattes tjenstlige handlinger. Ansatte hos leverandøren, som opptre på vegne av Norges Bank, skal heller ikke gi gaver til forretningsforbindelser av Norges Bank. Forbudene gjelder uavhengig av gavens økonomiske verdi og selv om ytelse av gaven anses som kutyme i vedkommende miljø, land eller kultur.

### **2.5. Invitasjoner**

Dersom ansatte hos leverandøren deltar på eksterne reiser, seminarer mv. for Norges Bank, skal kostnadene som hovedregel dekkes av Norges Bank eller av leverandøren selv der dette er avtalt og hensiktsmessig.

Ansatte hos leverandøren som opptre på vegne av Norges Bank, kan ta i mot invitasjon til måltider fra bankens forretningsforbindelser bare dersom måltidet naturlig inngår som del av et møte eller annen omstendighet som knytter seg til et oppdrag for

Norges Bank, eller hvor formålet åpenbart ikke er å oppnå kontrakter med eller særlige ytelser fra Norges Bank.

Dersom kostnadsdekningen er regulert annet sted i avtalen mellom leverandøren og Norges Bank, går det foran bestemmelsen her.

## **2.6. Foredrag og undervisning**

Ansatte hos leverandøren kan ikke motta godtgjørelse eller lignende for eksternt foredrag med direkte tilknytning til Norges Banks virksomhet, unntatt når samlet verdi er under NOK 500,-. Godtgjørelse i form av kontanter eller kontopenger kan likevel ikke mottas.

Norges Bank skal dekke utgifter til reise og opphold i forbindelse med eksterne foredrag ansatte hos leverandøren holder eller bidrar til i anledning tjeneste for Norges Bank. Arrangøren kan dekke seminaravgift eller lignende samt måltider inkludert i seminaravgiften, når foredraget er knyttet til seminaret. I særlige tilfeller kan Norges Bank forhåndsgodkjenne at også andre utgifter dekkes av arrangøren, hvis det er ubetenkelig å gjøre unntak. Dersom kostnadsdekningen er regulert annet sted i avtalen mellom leverandøren og Norges Bank, går det foran bestemmelsen her.

## **3. Rett til kontroll**

I avtaleperioden plikter leverandøren å gi Norges Bank innsyn i spørsmål som gjelder etterlevelse av disse etiske reglene, spesielt om hvordan leverandøren gjennomfører kontroll og oppfølging.

## **4. Melding om kritikkverdige forhold**

Leverandører skal ved kjennskap til eller mistanke om brudd på disse etiske reglene gi beskjed til internrevisjonen i Norges Bank på e-postadressen: [IR-Varsling@Norges-Bank.no](mailto:IR-Varsling@Norges-Bank.no).

Ansatte hos leverandøren oppfordres til å melde fra om mulige kritikkverdige forhold knyttet til gjennomføring av avtalen med Norges Bank. Hvis det ikke er hensiktsmessig å bruke ordinær rapportering, kan ansatte hos leverandøren melde om slike forhold direkte til internrevisjonen i Norges Bank på e-postadressen: [IR-Varsling@Norges-Bank.no](mailto:IR-Varsling@Norges-Bank.no). Slike meldinger kan både gjelde forhold hos Norges Bank og leverandøren.

## **5. Unntak fra reglene**

Eventuelle unntak fra disse reglene i enkelttilfeller må forhåndsgodkjennes skriftlig av Norges Bank.

# RAMMEAVTALE

mellom

Norges Bank

og

XX XX XX XX

for forsendelse av kurerpost

## **1 Kontraktsdokumenter**

Følgende dokumenter inngår i kontrakten:

1. Dette avtaledokument
2. Norges Banks konkurransegrunnlag
3. Leverandørens tilbud

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

## **2 Avtalens varighet**

Avtalen har varighet på 2 år; xx.04.2022 – xx.04.2024, med opsjon for Norges Bank til å forlenge avtalen med 1 år + 1 år. Avtalen kan gjensidig sies opp med 3 måneders varsel i avtaleperioden.

## **3 Bakgrunn og omfang**

Rammeavtalen gjelder kjøp av kurerpost tjenester. Rammeavtalen vil omfatte tjenester for forsendelse av kurerpost (brev og mindre pakker) med direkteforsendelse til mottakere hovedsakelig i utlandet.

Forsendelsene skal hentes i Norges Bank og leveres direkte til adressat. Registrering og sporing via en elektronisk norskspråklig tjeneste.

Anslått totalverdi for kontrakten forventes å være i størrelsesorden 500.000 – 1.200.000 kr. eks. mva totalt i avtaleperioden. Estimert verdi er inkludert alle opsjoner. Det gjøres oppmerksom på at det er noe usikkerhet rundt avtalens volum. Tidligere erfaring tilsier at behovet kan variere opp eller ned fra år til år. Norges Bank gjør oppmerksom på at rammeavtalen i seg selv ikke innebærer noen kjøpsplikt.

## **4 Politiattest og kredittvurdering**

Norges Bank kan i medhold av sentralbankloven § 11, fjerde ledd og forskrift 2008.01.23 nr 0062 kreve politiattest for Leverandørens personale og eventuelt personale hos underleverandører som utfører oppgaver i forbindelse med Leveransen, dersom sikkerhetsmessige hensyn tilsier det.

Ved saklig grunn kan Norges Bank innhente kredittopplysninger av Leverandørens personale og eventuelt personale hos underleverandører som utfører oppgaver i forbindelse med Leveransen. Norges Bank kan også foreta andre undersøkelser som for eksempel informasjon om bostedsadresse, kontroll av gyldig ID, verifisering av utdanning og arbeidserfaring og andre undersøkelser dersom dette er relevant. Dersom sikkerhetsmessige hensyn tilsier det skal personale hos leverandør være sikkerhetsgodkjent av Norges Bank før oppstart av oppdrag. Det er tilbyders ansvar å bidra til at nødvendige undersøkelser kan foretas i henhold til prosedyrer utarbeidet av Norges Bank. Leverandøren plikter også å undertegne bankens taushetserklæring. I særlige tilfeller vil det bli krevd sikkerhetsklarering etter lov om forebyggende sikkerhetstjeneste

## **5 Offentleglova**

Med hjemmel i offentliglova § 13 jf. sentralbankloven § 5-2 har Norges Bank taushetsplikt om opplysninger om «andres forretningsmessige forhold». Det presiseres at det er de taushetsbelagte opplysningene i dokumentet og ikke dokumentet i sin helhet som er underlagt offentlighet jf. offentliglova. § 13

## **6 Taushetsplikt**

For ansatte og leverandører som utfører arbeid eller tjeneste for Norges Bank følger taushetsplikten av lov om Norges Bank og pengevesenet (sentralbankloven) § 5-2. Underleverandører og tredjeparter som blir kjent med opplysninger fra avtaleforholdet skal pålegges taushetsplikt tilsvarende taushetsplikten fastsatt i sentralbankloven § 5-2. Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, har taushetsplikt også etter fratreden. Medarbeidere hos leverandøren, underleverandører og eventuelle tredjeparter skal undertegne taushetserklæring utformet av Norges Bank.

## **7 Lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren, krav om tarifflønn mv**

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale stiller Norges Bank krav om lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med gjeldende forskrifter; På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, stiller vi krav om lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Dersom leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Norges Bank rett til å holde tilbake deler av kontraktssum, tilsvarende ca to ganger innsparingen for leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Leverandøren og eventuelle underleverandører skal, på forespørsel, dokumentere lønns- og arbeidsvilkår for personer nevnt i første ledd.

## **8 Reklame**

Leverandøren forplikter seg til ikke å drive reklame eller på annen måte gi offentligheten informasjon om denne avtale med vedlegg eller resultat av avtalen uten skriftlig forhåndsgodkjennelse fra kunden.

Leverandøren forplikter seg til å innta tilsvarende bestemmelse overfor sine underleverandører. Deltar Leverandøren i en konkurranse etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser og en oppdragsgiver krever referanser fra andre oppdragsgivere, vil Norges Bank på anmodning vurdere og gi svar på om tillatelse gis.

## **9 Etiske regler**

Leverandør vil ved undertegning av avtalen bekrefte av Etiske regler for leverandører gjelder for utførende personell hos leverandør som har tilgang til Norges Banks lokaler eller informasjonssystemer.

## **10 Priser og prisjustering**

Fylles inn ved kontraktsinngåelse

Tilbudte priser skal inkludere frakt, emballasje, toll, miljøavgifter og andre avgifter, men eks mva. Norges Bank skal til enhver tid ha bedre prisbetingelser enn det som fremgår av leverandørens offisielle prisliste.

### **Prisjustering**

Prisene er faste i avtaleperioden, bortsett fra mulig endring en gang per år, første gang mer enn ett år etter avtalestart, med endring i prisen tilsvarende endring i konsumprisindeks (totalindeksen). Eventuell prisøkning må dokumenteres og minst 1 måneds skriftlig varsel. Det skal ikke beregnes faktureringsgebyr eller andre gebyrer. Dersom leverandøren ved skriftlig varsel mottatt av Norges Bank ikke har krevd prisjustering innen 6 måneder etter at retten til å fremme slikt krav oppsto, faller retten til prisjustering for dette kalenderåret bort.

## **11 Responstid**

Fylles inn ved kontraktsinngåelse

## **12 Sporing av forsendelser**

Fylles inn ved kontraktsinngåelse

## **13 Feillevering og oppfølging**

Fylles inn ved kontraktsinngåelse

## **14 Oppbevaring**

Fylles inn ved kontraktsinngåelse

## **15 Krav til merking av fakturaer til Norges Bank**

For å sikre en effektiv og korrekt behandling skal fakturaer som sendes Norges Bank merkes med følgende informasjon: **Facility Service – 3624** Det skal tydelig fremgå av fakturaen hva som faktureres. Faktura skal ha forfall 30 dager, på elektronisk handelsformat (EHF) til organisasjonsnummer: 937884117. I påvente av EHF faktura kan faktura sendes på e-post til:

invoice-management@Norges-Bank.no

Fakturaer til Norges Bank skal ikke belastes fakturagebyr eller noen andre former for gebyr.

Ved krav om morarenter betaler Norges Bank kun den til enhver tid gjeldende morarentesats fastsatt i Lov om renter ved forsinket betaling m. m, av 17.12.76.

## **16 Forsikring**

Settes inn ved kontraktsinngåelse

## **17 Fullmakt**

Leverandøren har ingen fullmakt til å forplikte Norges bank ved avtale i forhold til tredjemann, med mindre det foreligger uttrykkelig skriftlig fullmakt til dette.

## **18 Mislighold / tvister**

Ved mislighold som ikke er særlig regulert i denne avtalen gjelder kjøpsloven. Tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av denne avtalen skal søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke slike forhandlinger fram innen to måneder, kan hver av partene bringe tvisten inn for domstolene til avgjørelse. Søksmål vedrørende tvister som springer ut av denne kontrakt skal anlegges for Oslo tingrett.

## **19 Partenes representanter**

**Leverandørens representanter**

**Norges Bank sine representanter**

## **20 Underskrift**

Dette avtaledokumentet er utferdiget i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.

Oslo

Oslo

xx

.....

.....

.....