



Konkurransesgrunnlag

ANSKAFFELSE AV
TEKNISK BISTAND - ARRANGEMENT

Konkurrans med forhandling
(FOA del I og III)

Sak 23/07321

INNHALDSFORTEGNELSE

1.	INNLEDNING	3
1.1	OM NORGES BANK	3
1.2	OM ANSKAFFELSEN, VARIGHET, OMFANG OG KONTRAKTSTYPE	3
1.3	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	4
1.4	OM KONKURRANSEN	4
1.5	FREMDRIFTSPLAN	5
1.6	BEFARING	5
1.7	KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL OG TILLEGGSINFORMASJON	5
1.8	RETTELSE, SUPPLERING ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
1.9	SPRÅK	5
1.10	OFFENTLEGLOVA – SLADDING AV TILBUD	6
1.11	DELTAKEELSEKOSTNADER	6
1.12	UKLARHETER I TILBUDET OG AVVIK FRA ANSKAFFELSESDOKUMENTENE	6
1.13	INNLEVERING AV TILBUD	6
2.	KVALIFIKASJONSKRAV	6
2.1	GENERELT	6
2.2	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED STØTTE FRA ANDRE VIRKSOMHETER	6
2.3	KRAV KNYTTET TIL TILBYDERENS EGNETHET	7
2.4	KRAV TIL TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	7
2.5	KRAV TIL TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	7
2.6	KRAV TIL TILBYDERENS SYSTEM FOR KVALITETSSIKRING OG MILJØSTANDARD	8
2.7	NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER	8
3.	TILBUDSDEL	8
3.1	TILDELINGSKRITERIER	8
3.2	EVALUERING AV TILDELINGSKRITERIET PRIS	9
3.3	EVALUERING AV TILDELINGSKRITERIET KVALITET	9
4.	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN	10
4.1	MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR OG KARENSPERIODE	10
4.2	SKATTEATTEST	10
4.3	ETISKE RETNINGSLINJER	10
4.4	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	10
	VEDLEGG 1 - SKJEMA FOR TILBUDSBREV	11
	VEDLEGG 2 - BESKRIVELSE AV SAMTLIGE AVVIK FRA KONKURRANSEDOKUMENTENE	12
	VEDLEGG 3 - SKJEMA FOR TILBYDERS BESKRIVELSE AV LIGNENDE LEVERANSER	13
	VEDLEGG 4 - SKJEMA FOR EGENERKLÆRING OM LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	14
	VEDLEGG 6 – CV MAL	15
	VEDLEGG 7 – CASE	16
	VEDLEGG 8 – PRISSKJEMA	18
	VEDLEGG 8 – ETISKE RETNINGSLINJER FOR LEVERANDØRER	20
	VEDLEGG 11 – RAMMEAVTALE	24
	VEDLEGG 12 – DATABEHANDLERAVTALE	29

1. INNLEDNING

1.1 OM NORGES BANK

Norges Bank er sentralbanken i Norge. Våre kjerneoppgaver er:

- Fremme pristabilitet gjennom pengepolitikken.
- Fremme finansiell stabilitet og bidra til robuste og effektive finansielle infrastrukturer og betalingssystem.
- Drive en effektiv og tillitvekkende porteføljestyling av bankens egne valutareserver og Statens pensjonsfond utland («SPU», også kjent som «Oljefondet» eller «Fondet»).

Norges Banks virksomhet er regulert av Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven). Norges Bank sine lokaler er i Oslo.

Forvaltningen av SPU er regulert av Lov om Statens pensjonsfond og Finansdepartementets mandat for forvaltningen av SPU. Det er Norges Bank Investment Management («NBIM») som forvalter SPU. NBIM sitt hovedkontor er i Norges Bank i Oslo. NBIM har også lokaler i London, New York, Tokyo og Singapore.

Norges Banks organisasjon består av to områder;

- Sentralbankvirksomheten («SBV») og Norges Bank Administrasjon («NBA»)
- Norges Bank Investment Management («NBIM»)

SBV og NBIM utfører Norges Banks ovennevnte kjerneoppgaver. NBA utfører virksomhetsovergrepene oppgaver og har støttefunksjoner overfor SBV og NBIM. Dette inkluderer blant annet oppgaver som eiendomsforvaltning, økonomi- og regnskap og anskaffelser.

For mer informasjon, se: norges-bank.no og nbim.no

Leverandører av produkter og tjenester til Norges Bank spiller en viktig rolle i å støtte oss i å løse vårt samfunnsoppdrag. Vi forventer at alle våre leverandører, og eventuelle underleverandører, etterlever våre forventninger beskrevet i dokumentet «[Forventninger til leverandører](#)».

1.2 OM ANSKAFFELSEN, VARIGHET, OMFANG OG KONTRAKTSTYPE

Norges Bank ønsker å inngå rammeavtale med en leverandør for teknisk bistand ved arrangement, samt leie av teknisk utstyr. I hovedsak faglige seminarer, men også eventuelt sosiale arrangement ved forespørsel fra Norges Bank. Arrangementene vil i hovedsak bli avholdt på Bankplassen 2, Oslo. Imidlertid vil det kunne være aktuelt med bistand også på andre lokasjoner hvor Norges Bank er ansvarlig for teknikk på arrangement.

Norges Bank vil etter planen ta i bruk Temas Live Events og Teams Webinar høsten 2023, og tilbudt løsning må støtte og ivareta dette. Det vil underveis i avtaleperioden kunne være aktuelt med andre systemer enn Teams for å ivareta streaming plattform og system for spørsmål fra deltagere, herunder også eventuelt systemer fra valgt leverandør.

Rammeavtalen har en varighet på 2 år. Norges Bank forbeholder seg rett til å forlenge rammeavtalen med 1 år + 1 år. Avtalen kan gjensidig sies opp med 3 måneders skriftlig varsel i avtaleperioden.

Anslått totalverdi for kontrakten, inkludert alle opsjoner, forventes å være i størrelsesorden 2 – 8 MNOK eks. mva. Det gjøres oppmerksom på at det er knyttet usikkerhet til rammeavtalens volum, da behovet kan variere betydelig fra år til år. Den anslåtte totalverdien er derfor kun et estimat, og ikke bindende for Norge Bank. Rammeavtalen innebærer ingen kjøpsforpliktelse for Norges Bank. Avtaleforholdet reguleres av avtalen i **vedlegg 10**.

1.3 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING

Konkurransesgrunnlaget består av:

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)	
Vedlegg 1	Skjema for tilbudsbrev
Vedlegg 2	Skjema for beskrivelse av samtlige avvik fra konkurransedokumentene
Vedlegg 3	Skjema for tilbyders beskrivelse av lignende leveranser
Vedlegg 4	Skjema for egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår
Vedlegg 5	Kravmatrise (eget dokument)
Vedlegg 6	CV mal
Vedlegg 7	Case
Vedlegg 8	Prisskjema
Vedlegg 9	Etiske retningslinjer for leverandører
Vedlegg 10	Rammeavtale
Vedlegg 11	Databehandleravtale

2. KONKURRANSEREGLER

2.1 OM KONKURRANSEN

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974, Del III § 13 -1 (2). Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling.

Anskaffelsen er en totrinn prosedyre som starter med en kvalifiseringsfase (fase 1). Alle interesserte leverandører har anledning til å sende inn forespørsel om å delta i konkurransen. Alle kvalifiserte tilbydere inviteres til å levere tilbud i neste fase av anskaffelsen (fase 2), jf. Punkt 5.1.

Forhandlingene kan foregå i flere trinn for å redusere antall tilbud som skal forhandles om. Enhver reduksjon skal skje i samsvar med de angitte tildelingskriteriene. En innledende reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene.

En konkurranse med forhandlinger gir Norges Bank anledning til å forhandle med tilbyderne om alle sider ved tilbudene. Forhandlingene kan gjennomføres i møter, skriftlig eller muntlig. Det vil bli ført referat fra møtene og også fra eventuelle muntlige forhandlinger. Forhandlingene kan gjelde alle sider av tilbudene. Dersom forhandlingene medfører endring i tilbudet, skal dette bekreftes skriftlig.

Tentativ plan for forhandlinger, **hvis aktuelt:**

- Gjennomgang av tilbud og tilbakemelding som grunnlag for revidert tilbud
- Dialog om innholdet i det reviderte tilbudet
- Levering av endelig tilbud (BAFO)

Norges Bank forbeholder seg rett til å foreta tildeling uten forhandlinger. Tilbyderne bes derfor om å levere sitt beste tilbud ved første innlevering av tilbudet.

Norges Bank viser til at det kan være aktuelt å fryse hele eller deler av kravspesifikasjonen, for eksempel krav til GDPR, for å sikre at kontrakten som skal inngås er i samsvar med rettstilstanden etter EU-domstolens avgjørelse C-311/18 (Schrems II)

Anskaffelsen er kunngjort på DOFFIN (Database for offentlige innkjøp) doffin.no og TED (Tender Electronic Daily): ted.europa.eu

2.2 FREMDRIFTSPLAN

Norges Bank planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til fremdriftsplanen nedenfor. Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ, og at justeringer vil kunne bli foretatt underveis i prosessen. Vi gjør oppmerksom på tilbudsfristen er absolutt og at for sent innleverte tilbud vil bli avvist.

Milepæl	Dato
Frist for levering av kvalifikasjonssøknad	23 oktober 2023 kl. 12:00
Resultat av kvalifisering og invitasjon til å levere tilbud (tentativt)	23 oktober 2023
Påmelding til befarings	31 oktober 2023
Befaring	1 november 2023 kl. 09:00
Frist for å stille spørsmål	9 november 2023 kl. 12:00
Tilbudsfrist	17 november 2023 kl. 12:00
Forhandlinger (hvis aktuelt)	Uke 47 / 48 - 2023
Meddelelse om tildelingsbeslutningen (tentativt)	Uke 49 - 2023 (tentativt)
Vedståelsesfrist	15 januar 2024

2.3 BEFARING

Det vil bli avholdt befarings, og Norges Bank oppfordrer tilbyderne til å delta på befaringsen for å kunne gi et tilfredsstillende og best mulig tilbud. Påmelding til befarings gjøres i kommunikasjonsmodulen i Mercell innen angitt tidsfrist, se tabell ovenfor.

2.4 KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL OG TILLEGGSINFORMASJON

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen, herunder spørsmål til konkurransegrunnlaget, eller feil og uklarheter, skal sendes til Norges Bank via kommunikasjonsmodulen i Mercell, se mercell.no På konkurransen i Mercell velges fanebladet «Kommunikasjon». Klikk deretter på «Ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk «Send». Norges Bank vil da motta meldingen.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.2. 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.

Leverandører som allerede har meldt sin interesse for konkurransen vil også få en melding via e-post dersom det gis tilleggsinformasjon i konkurransen. For spørsmål om brukeridentitet hos Mercell, spørsmål knyttet til funksjonaliteten, eller hvordan man 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, supplerings og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Slike forandrings i konkurransegrunnlaget vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse via Mercell.

2.6 SPRÅK

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med konkurransen skal foregå på norsk.

2.7 OFFENTLEGLOVA – SLADDING AV TILBUD

Med hjemmel i Offentleglova § 23 tredje ledd kan det gjøres unntak for innsyn i tilbud og protokoll 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. offentliglova § 13.

Leverandøren skal markere/sladde hvilke opplysninger i tilbudet som leverandøren 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 DELTAKELSESKOSTNADER

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

2.9 UKLARHETER I TILBUDET OG AVVIK FRA ANSKAFFELSESDOKUMENTENE

Dersom tilbudet inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, skal leverandøren krysse av for dette i vedlagte skjema for tilbuds brevet (se **vedlegg 1**), og gi en uttømmende angivelse av alle avvik i **vedlegg 2**. Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli avvist etter FOA § 24-8 (1) b.

2.10 INNLEVERING AV TILBUD

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Mercell innen fristen, eventuelt innen 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. Tilbudet skal følge strukturen som angitt i skjema for tilbuds brev **vedlegg 1**.

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

3. KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 GENERELT

Tilbyderen må oppfylle de kvalifikasjonskrav som er oppgitt i dette kapittelet og legge ved etterspurt dokumentasjon. Leverandører som ikke oppfyller ett eller flere kvalifikasjonskrav vil bli avvist fra konkurransen.

Dersom kvalifikasjonskravene er oppfylt vil tilbudet bli evaluert i henhold til tildelingskriteriene oppgitt i punkt 4 under. Leverandøren skal fylle ut egenerklæringsskjemaet ESPD (European Single Procurement Document) som er integrert i Mercell.

3.2 OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED STØTTE FRA ANDRE VIRKSOMHETER

Tilbyderen kan 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 skal tilbyderer dokumentere at denne råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved signert forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene. Virksomhetene skal i tillegg levere egne ESPD-skjema.

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

Ref. ESPD-skjema: Kvalifikasjonskrav A: Egnethet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak	<p><i>Norske selskaper:</i> Firmaattest</p> <p><i>Utenlandske selskaper:</i> Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.</p>

3.4 KRAV TIL TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET

Ref. ESPD-skjema: Kvalifikasjonskrav B: Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten gjennom hele kontraktsperioden.	<p>Kredittvurdering av tilbyder fra en global kredittrating leverandør eller en leverandør med konsesjon i Norge (skal ikke være eldre enn to måneder)</p> <p>Årsregnskap inkludert årsberetning og revisjonsberetning for de to siste årene</p> <p>Dersom den etterspurte dokumentasjonen ikke er tilgjengelig, kan Norges Bank akseptere annen dokumentasjon vi finner akseptabel og relevant</p>

3.5 KRAV TIL TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER

Ref. ESPD-skjema: Kvalifikasjonskrav C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha god erfaring fra lignende leveranser.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navn på kunde • Tidspunkt • Leverte tjenester • Omfang på leveransene <p>Tilbyder skal fylle ut vedlegg 3 «Tilbyders beskrivelse av lignende leveranser»</p>

3.6 KRAV TIL TILBYDERENS SYSTEM FOR KVALITETSSIKRING OG MILJØSTANDARD

Ref. ESPD- skjema: Kvalifikasjonskrav D: System for kvalitetssikring og miljøstandard

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

3.7 NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER

Norges Bank har i ESPD Avvisningsgrunner punkt D huket av for «rent nasjonale avvisningsgrunner». De nasjonale avvisningsgrunnene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i ESPD i to tilfeller:

- 1) Norges Bank skal avvise en tilbyder når han er kjent med at tilbyderen har vedtatt forelegg eller er dømt for de angitte straffbare forholdene i FOA § 24-2 annet ledd.
- 2) Norges Bank kan avvise en tilbyder når det kan dokumenteres at tilbyderen for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf. FOA § 24-2 tredje ledd bokstav i)

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

60 % Kvalitet	Dokumentasjonskrav
Oppgaveforståelse Norges Bank ønsker en leverandør med best mulig forståelse for oppdraget	<i>Dokumenteres med:</i> <ul style="list-style-type: none">○ Detaljert besvarelse av Case, vedlegg 7 NB: vi ber også om besvarelse av kravmatrise, vedlegg 5 (eget dokument) i forhold til personvernkrav. Disse vil ikke bli evaluert men det er 2 absolutte krav samt utfyllende spørsmål.
Kompetanse Norges Bank ønsker en leverandør med best mulig kompetanse	<i>Dokumenteres med</i> 4 CV'er som fast vil bistå med teknikk i forkant og under arrangement i Norges Bank. Disse bør dekke følgende roller (en person kan dekke flere roller): <ul style="list-style-type: none">○ Produsent○ Multitekniker○ Lydtekniker○ Bildetekniker Egen CV kan legges med <i>i tillegg</i> til CV-mal se vedlegg 6 Beskrivelse av de tilbudte konsulentenes erfaring og evne til å ivareta oppdraget som beskrevet, inkludert beskrivelse av relevant erfaring fra tilsvarende oppdrag. Samt hvordan personell til oppdraget er forberedt, kjenner utstyret og har god og riktig kompetanse. Her vises spesielt til konkurransegrunnlagets punkt 1.2 hvor det er angitt ansvar og oppgaver for oppdraget.

<p>Fleksibilitet</p> <p>Norges Bank ønsker en leverandør med kort responstid</p> <p>Norges Bank ønsker en leverandør som har fleksibilitet ved avbestilling</p>	<p><i>Dokumenteres med:</i></p> <p>Angivelse av hvor lang tid i forveien av arrangement Norges Bank minimum må bestille bistand til arrangement.</p> <p>Beskriv løsning for hvordan dere ivaretar uforutsette hasteoppdrag, både med responstid, personell og gjennomføring.</p> <p>Angi frist for Norges Bank til å avbestille teknisk bistand ved arrangement, i forkant av gjennomføringsdag.</p> <p>Angis med frist både for Store og mindre arrangement</p>
---	--

40 % Pris	Dokumentasjonskrav
<p>Norges Bank ønsker en leverandør med konkurransedyktige priser</p>	<p><i>Dokumenteres med</i> Utfylt prisskjema, vedlegg 8</p> <p>Alle priskomponenter må oppgis. Hvis pris oppgis i intervall, vil høyeste pris bli lagt til grunn i evalueringen.</p>

Det vil bli gitt poeng etter en poengskala fra 0-10 hvor 10 er det høyeste.

4.2 EVALUERING AV TILDELINGSKRITERIET PRIS

Poengsetting blir gjort etter en evaluering med forholdsmessig metode. Det vil si at tilbudet med laveste pris får 10 poeng på priskriteriet. De andre tilbudene får poeng forholdsmessig etter det beste tilbudet med følgende formel: Laveste pris dividert med prisen i tilbudet som evalueres multiplisert med 10, deretter multipliseres poengsummen med kriteriets vekt.

4.3 EVALUERING AV TILDELINGSKRITERIET KVALITET

Det beste tilbudet får 10 poeng på dette kriteriet. Øvrige tilbud får poeng etter en relativ forskjell fra beste tilbud. Deretter multipliseres poengene med eventuelle underkriteriers vekt, og så vekt på kvalitetskriteriet.

Dersom det i konkurransen benyttes underkriterier på tildelingskriteriet kvalitet, får tilbudet som er best på det enkelte underkriterium 10 poeng. Det innebærer at det ikke nødvendigvis er noen som får 10 poeng på hovedkriteriet.

4.4 GJENNOMFØRING AV FORHANDLINGENE

En konkurranse med forhandling gir Norges Bank adgang til å forhandle med leverandørene om alle sider ved tilbudene. Forhandlingene kan gjennomføres i møter, skriftlig eller muntlig.

Norges Bank planlegger å gjennomføre forhandlingene i flere faser for å redusere antallet tilbud. Slike reduksjoner vil foretas på grunnlag av tildelingskriteriene, jf. pkt. 5.1. En første reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene.

5. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

5.1 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 karensperioden i henhold til FOA § 25-2. Kontrakt vil ikke bli inngått før utløpet av karensperioden.

Dersom Norges Bank finner at beslutningen om valg av leverandør er i strid med anskaffelsesforskriften, kan beslutningen omgjøres frem til kontrakt er inngått.

5.2 SKATTEATTEST

Norges Bank vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. FOA § 7-2. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud eller frist for prekvalifiseringssøknad.

Norges Bank forbeholder seg retten til å kreve skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt fra flere enn valgte leverandør på tidligere stadier av konkurransen.

5.3 ETISKE RETNINGSLINJER

Leverandøren som får tildelt oppdraget må bekrefte at Norges Bank sine etiske retningslinjer (**se vedlegg 9**) gjelder for personell hos leverandøren som har tilgang til Norges Banks lokaler eller informasjonssystemer.

5.4 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Norges Bank krever i henhold til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår § 6 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.

VEDLEGG 1 - SKJEMA FOR TILBUDSBREV

Forespørselens tittel: Teknisk bistand

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.

Vi erklærer følgende når det gjelder avvik fra anskaffelsesdokumentene:

	Kryss av for riktig alternativ
Vi bekrefter at tilbudet ikke inneholder noen avvik fra anskaffelsesdokumentene.	
Vårt tilbud inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene. 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 Ref konkurransegrunnlagets vedlegg 2	
Utfylt egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår Ref konkurransegrunnlagets vedlegg 3	
All dokumentasjon for angitte kvalifikasjonskrav Ref konkurransegrunnlagets punkt 3	
Dokumentasjon på tildelingskriteriet kvalitet Ref konkurransegrunnlagets punkt 4	
Dokumentasjon på tildelingskriteriet pris Ref konkurransegrunnlagets punkt 4	

Signatur fra signaturberettiget person:

Navn (blokkskrift):

Dato:

Kontaktperson hos leverandøren for tilbudet

Navn og tittel _____

E-post _____

Telefon _____

VEDLEGG 3 - SKJEMA FOR TILBYDERS BESKRIVELSE AV LIGNENDE LEVERANSER

Leveranse av lignende oppdrag	
Firmanavn/ Kunde	
Kontaktperson med epost og mobil	
Tidspunkt for ytelsen	
Beskrivelse av leveranse	

Leveranse av lignende oppdrag	
Firmanavn/ Kunde	
Kontaktperson med epost og mobil	
Tidspunkt for ytelsen	
Beskrivelse av leveranse	

Leveranse av lignende oppdrag	
Firmanavn/ Kunde	
Kontaktperson med epost og mobil	
Tidspunkt for ytelsen	
Beskrivelse av leveranse	

VEDLEGG 4 - SKJEMA FOR 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 arbeidsvilkår 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: _____

VEDLEGG 6 – CV MAL

CV-mal skal fylles ut med et skjema for hver tilbudt person

Det er ikke satt noe absolutt krav til maks sideantall for hver CV (skjema)

Standard CV legges med som tillegg for utfyllende informasjon og opplysninger

Det er opplysninger i CV mal som i størst grad vektlegges ved evaluering av kompetanse og erfaring

CV	
Ressursens navn	
Tilbudt som rolle(r)	
Utdanning	
Erfaring med tilsvarende oppgaver, jf. konkurransegrunnlagets punkt 1.2	
Kjernekompetanse	
Minimum 3 relevante referanseprosjekter per tilbudt person, med beskrivelse av <ul style="list-style-type: none">• Leverte oppdrag• Tidspunkt og varighet for oppdraget• Ressursens rolle i prosjektet Kontaktinfo på referanse med navn, mobil og e-post	

Norges Bank tar forbehold om å kontakte referanser ved behov

VEDLEGG 7 – CASE

Arrangement i Speilsalen og Auditoriet i Norges Bank

Norges Bank skal arrangere en 2-dagers konferanse i egne lokaler, gjennomføring vil være i to forskjellige lokaler (speilsalen og auditoriet).

Dag 1

Halvdagsarrangement i Speilsalen kl. 11:00 –15:00 med 300 gjester i salen. 8 foredragsholdere vil være fysisk tilstede i rommet og 4 foredragsholdere vil delta digitalt. Arrangementet skal streames via Norges Bank sin webside og til internt møterom.

Norges Bank har lys og lydanlegg, med bøylemikrofoner, projektor og lerret. Norges Banks Teams kan benyttes som videokonferanse, men det krever utstyr fra leverandør for oppkobling. Vi har ikke videokamera i dette rommet (speilsalen).

Presentasjonene skal deles fra ekstern pc som er plassert i rommet ved siden av konferanselokalet.

Konferansen starter med to innledere på scene og det vises en film. Deretter vil en av foredragsholderne som deltar digitalt dele sin presentasjon via valgt videokonferanseløsning.

Konferansen avsluttes med paneldiskusjon hvor noen foredragsholdere deltar fysisk i salen, mens minst en foredragsholder deltar digitalt. Løsningen må gi mulighet for at alle foredragsholderne (både de som er fysisk og digitalt) er synlig samtidig. Håndtering av foredragsholdere ivaretas av leverandør.

Det skal gjøres opptak av arrangementet som skal lagres i interne (Norges Bank) systemer (BrightCove) etter etterarbeid. Som etterarbeid menes blant annet fjerne deler av opptaket, anonymisering av deltagere, fjerne pausetid mm.

Dag 2

Heldagsarrangement i Auditoriet kl. 09:00 – 16:00 med 120 gjester i salen.

Arrangementet skal gjennomføres i Auditoriet med mulighet for fysisk og digital deltakelse. Vi ønsker at seerne som deltar digitalt følger en passordbeskyttet livestream, og at de har mulighet til å sende inn anonyme spørsmål underveis som administreres av ordstyrer. Norges Bank har ingen egen løsning for innsending av spørsmål.

Det vil være bidragsyttere fysisk til stede i Auditoriet og digitalt. Håndtering av foredragsholdere skal ivaretas av leverandør. Alle foredragsholderne har PowerPoint slides, og det skal fremvises en video. Vi ønsker supringer til livestreamen på alle som presenterer.

Det skal også gjøres opptak av arrangementet som lastes opp i BrightCove og lagres i 6 mnd.

Det skal i hovedsak benyttes Norges Bank sitt utstyr (se oversiktsliste over Norges Bank sitt utstyr), men vi ønsker mulighet for tilkobling av eksterne kameraer. Dersom det kreves supplerende utstyr ønsker vi at leverandøren stiller med dette. Norges Bank har videokonferanseutstyr i Auditoriet.

Gjennomføring

Beskriv i tilbudet en detaljert gjennomgang av hele arrangementet, med både for- og etterarbeid, herunder kjøreplaner og hvordan dere planlegger

- bemanning i forkant og under arrangementet
- spesifikasjoner på alt teknisk utstyr som er nødvendig for å gjennomføre arrangementet
- beskriv integrasjon av presentasjoner, film og digitale foredragsholdere i sendingen
- backup løsning og utstyr/bemanning hvis utstyr ikke fungerer
- hvilke løsninger dere har med underleverandører og samarbeidspartnere hvis det er behov for utstyr som dere ikke har tilgjengelig fra eget lager ved gitt arrangement.

VEDLEGG 8 – PRISSKJEMA

PRIS PÅ UTSTYR OG BISTAND ANGITT I CASE - dag 1

tilbudet skal omfatte pris på alt av planlegging, gjennomføring, leie av utstyr og bemanning

SKJEMA – A

	Spesifikasjon og beskrivelse	Pris eks mva
Teknisk utstyr; lyd, lys, AV Spesifisert og priset hvis vi ønsker å leie ALT av nødvendig utstyr fra dere (hvis utstyret Norges Bank eier blir benyttet på annet sted, eller vi velger å leie inn alt av andre årsaker)		
Teknisk utstyr; lyd, lys, AV Spesifisert og priset hvis dere skal benytte mest mulig av utstyret som Norges Bank eier (se liste)		
Personell Spesifisert med timepriser samt totalpris for alt personell som er involvert i forberedelser og gjennomføring av Case. Eks. Lydtekniker – timepris, antall timer, total kostnad		

PRIS PÅ UTSTYR OG BISTAND ANGITT I CASE - dag 2

tilbudet skal omfatte pris på alt av planlegging, gjennomføring, leie av utstyr og bemanning

SKJEMA – A

	Spesifikasjon og beskrivelse	Pris eks mva
Teknisk utstyr; lyd, lys, AV Spesifisert og priset hvis vi ønsker å leie ALT av nødvendig utstyr fra dere (hvis utstyret Norges Bank eier blir benyttet på annet sted, eller vi velger å leie inn alt av andre årsaker)		
Teknisk utstyr; lyd, lys, AV Spesifisert og priset hvis dere skal benytte mest mulig av utstyret som Norges Bank eier (se liste)		
Personell Spesifisert med timepriser samt totalpris for alt personell som er involvert i forberedelser og gjennomføring av Case. Eks. Lydtekniker – timepris, antall timer, total kostnad		

UTSTYR OG BISTAND I AVTALEPERIODEN

Utstyr

spesifikasjon og **pris på alt av tradisjonelt nødvendig utstyr** i avtaleperioden også det utstyr som Norges Bank i dag eier, hvis vi ser at vi trenger å leie dette i tillegg **Dette er ikke en del av evalueringen, men være gjeldende i avtaleperioden.**

SKJEMA – B

	Fabrikat, Spesifikasjon og beskrivelse	Pris eks mva
Lydutstyr spesifiser om pris angis for time, dag eller per oppdrag		
Lysutstyr spesifiser om pris angis for time, dag eller per oppdrag		
Kamerautstyr spesifiser om pris angis for time, dag eller per oppdrag		
System for at deltagere skal kunne stille spørsmål (Sli.do eller tilsvarende)		
Løsning for live-streaming		
Øvrig utstyr		

SKJEMA – C

TIMEPRIS EKS.MVA

Teknisk bistand	Mand-fred 8-17	Mand-fred 17-22	Lørdag	Søn- og helligdag
Multitekniker				
Produsent				
Lydansvarlig				
Lysansvarlig				
Øvrig personell, angi kategori (ikke en del av evaluering, men gjeldende i avtalen)				

VEDLEGG 8 – ETISKE RETNINGSLINJER FOR LEVERANDØRER

Elektronisk signert / Signed electronically:
17.2.2023, Marius Ryel



NORGES BANK ETISKE RETNINGSLINJER FOR LEVERANDØRER INNENFOR SENTRALBANKSJEFENS ANSVARSOMRÅDE

Disse etiske retningslinjene er vedtatt av Juridisk direktør i Norges Bank 17.11.2014, og er sist endret 17. februar 2023. Reglene bygger på etiske prinsipper vedtatt av hovedstyret i Norges Bank 19.10.2011 (sist endret 20.12.2022) og sentralbanksjefens utfyllende etiske retningslinjer for ansatte innenfor sentralbanksjefens ansvarsområde, vedtatt 25.6.2020 (sist endret 13.2.2023).

Retningslinjene 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 retningslinjene.

Brudd på retningslinjene kan føre til at kontraktsforholdet avsluttes.

1. Felles retningslinjer 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 opptrer 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 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 retningslinjer

2.1. Virkeområde

Retningslinjene nedenfor er spesialregler som gjelder for ansatte hos leverandøren:

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

Den nærmere anvendelsen av disse retningslinjene 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 for de aktuelle instrumenter eller produkter
- med innsyn i renteprosessen eller prosessen med 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. Karanteneperioden forlenges frem til beslutningen om motsyklisk kapitalbuffer er offentliggjort i de tilfellene dette skjer etter publisering av rentebeslutningen
- 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 egenhandel 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 egenhandel 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 insideinformasjon 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. Insideinformasjon og annen konfidensiell selskapsinformasjon

Ansatte hos leverandøren som i sitt arbeid for Norges Bank får kjennskap til insideinformasjon (jf. definisjon i artikkel 7 i markedsmissbruksforordningen) eller annen konfidensiell informasjon, må ved handel i finansielle instrumenter ikke misbruke slik informasjon. Den som har Insideinformasjon, skal ikke:

- foreta eller forsøke å foreta insidehandel,
- anbefale en annen person å foreta insidehandel eller tilskynde en annen person til å foreta insidehandel, eller
- ulovlig spre slik insideinformasjon, dvs. at den ikke spres som ledd i den normale utøvelsen av den ansattes arbeid, yrke eller forpliktelser.

Misbruk av insideinformasjon er straffbart etter lov.

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 opptrer på vegne av Norges Bank, skal heller ikke gi gaver til forretningsforbindelser eller til potensielle forretningsforbindelser av Norges Bank.

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 opptrer på vegne av Norges Bank, kan ta imot invitasjon til måltider fra bankens forretningsforbindelser eller potensielle 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, hvis ikke noe annet fremgår av praksis for representasjon i offentlige sammenhenger, praksis mellom sentralbankene eller internasjonale organisasjoner, akademiske institusjoner mv. Arrangøren kan også 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 retningslinjene, 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 retningslinjene gi beskjed til internrevisjonen i Norges Bank på e-postadressen: 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. Slike meldinger kan både gjelde forhold hos Norges Bank og leverandøren.

5. Unntak fra retningslinjene

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



RAMMEAVTALE

Inngått mellom

Norges Bank

org.nr.

og

Leverandør

org.no.

for teknisk bistand - arrangement

1 Kontraktdokumenter

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

Rammeavtalen gjelder for perioden xx – xx, med opsjon for Norges Bank til å fornye avtalen med ytterligere 1 år + 1 år. Avtalen kan gjensidig sies opp med 3 måneders varsel i avtaleperioden.

3 Bakgrunn og omfang

Norges Bank skal dekke sitt behov for teknisk bistand ved av arrangementer for Norges Bank, samt leie av teknisk utstyr. I hovedsak faglige seminarer, men også eventuelt sosiale arrangement ved forespørsel fra Norges Bank. Arrangementene vil i hovedsak bli avholdt på Bankplassen 2, Oslo. Imidlertid vil det kunne være aktuelt med bistand også på andre lokasjoner hvor Norges Bank er ansvarlig for teknikk på arrangement.

Norges Bank har en del teknisk utstyr, og som hovedregel skal dette benyttes.

Totalt omfang av oppdragene som skal tildeles i avtaleperioden, forventes å være i størrelsesorden 2 – 8 mill. kr eks mva totalt i avtaleperioden. Det gjøres oppmerksom på at det er knyttet usikkerhet rundt avtalens volum. Tidligere erfaring tilsier at behovet kan variere opp eller ned fra år til år. Rammeavtalen i seg selv innebærer ikke noen kjøpsplikt.

4 Politiattest og kredittvurdering

Norges Bank kan i medhold av sentralbankloven § 2-15 og forskrift 2019-12-17-2880 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 Offentleglov

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

9 Ethiske retningslinjer for Norges Bank

Tilbyder som får tildelt oppdraget vil ved underskrift av kontrakten bekrefte at Ethiske regler for leverandører til Norges Bank - gjelder for utførende personell hos leverandør som har tilgang til Norges Banks lokaler eller informasjonssystemer.

10 Oppdragsgivers plikter

Oppdragsgiver plikter å tilrettelegge for at Leverandør kan utføre sitt arbeid på en effektiv måte.

11 Leverandørens plikter

Leverandøren er ansvarlig overfor Norges Bank for eventuelle underleverandørers arbeid, på samme måte som for sitt eget. Bruk av underleverandører endrer ikke leverandørens avtaleansvar overfor Norges Bank. Utførende personell skal følge Norges Banks sikkerhets-instruks, arbeidsreglement og andre bestemmelser som gjelder for Norges Banks personale og/eller oppdragets utførelse. All inn- og utpassering skal skje i samsvar med de til enhver tid gjeldende regler for eksternt personale som skal utføre arbeid i Norges Banks lokaler.

12 Responstid

Settes inn ved avtaleinngåelse

13 Avbestillingsfrister

Settes inn ved avtaleinngåelse

14 Priser og prisjustering

Settes inn ved avtaleinngåelse

Dersom annet ikke er avtalt kan det ikke belastes for reisetid eller parkeringskostander, dette skal være inkludert i oppdragspris og skal ikke angis på faktura. Der reise- og diettgodtgjørelse spesielt avtales skal dette betales etter Statens gjeldende reiseregulativ.

Prisjustering

Prisene er faste i avtaleperioden, bortsett fra en mulig endring en gang per år, basert på endring i konsumprisindeksen (totalindeksen). Første mulige endring vil være minst ett år etter avtalestart, Eventuell prisøkning må dokumenteres og varsles minst 1 måned i forkant. Leverandøren må sende skriftlig melding til Norges Bank med ønske om regulering inkludert beregninger av nye priser.

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.

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 Services / 3822**

Prosjektnr: (dersom kostnaden er knyttet til et bestemt prosjekt)

Oppgavenr: (dersom kostnaden er knyttet til en bestemt oppgave)

Det skal tydelig fremgå av fakturaen hva som faktureres. Ved fakturering av flere prosjekter/oppdrag skal det utstedes én faktura pr prosjekt/oppdrag. Faktura skal sendes med forfall 30 dager, på elektronisk handelsformat (EHF) til organisasjonsnummer: 937884117.

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.

Fakturaer til Norges Bank skal ikke belastes fakturagebyr o.l.

16 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

17 Oppfølgingsmøter og samarbeid

Det avholdes regelmessige statusmøter. Begge parter har innkallingsrett.

Leverandør kan ikke kreve å få betalt for å stille på slike møter

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 Forsikring

Leverandøren forplikter seg til enhver tid å ha ansvarsforsikring som dekker skader og eventuelle følgeskader og yrkesskadeforsikring i henhold til krav gitt av norske myndigheter (erstatning ved medisinsk invaliditet, ervervsuførhet eller død som følge av yrkesulykke eller sykdom).

Forsikringsbevis skal uoppfordret fremvises.

20 Partenes representanter

21 Underskrift

Avtalen er signert elektronisk



NORGES BANK

Sentralbanksjefens ansvarsområde

Databehandleravtale

mellom

Norges Bank
heretter «*Behandlingsansvarlig*»

og

[BEDRIFT]
heretter «*Databehandler*»

1 Avtalens formål

Databehandleren vil yte Behandlingsansvarlig tjenester etter avtale inngått [dato], [(tittel)], mellom Databehandleren som leverandør og Behandlingsansvarlig som kunde (heretter "Hovedavtalen"). Gjennomføring av tjenestene etter Hovedavtalen innebærer at Databehandler vil behandle personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig.

Denne databehandleravtalen ("Avtalen") regulerer hvordan personopplysningene skal behandles. Avtalen skal sikre at personopplysningene behandles i samsvar med kravene i

- Lov og forskrifter om behandling av personopplysninger
- EUs personvernforordning (EU 2016/679 – GDPR)

(Samlet benevnt som «Personvernregelverket»)

Ved eventuell motstrid mellom Hovedavtalen og Avtalen, hva gjelder behandling av personopplysninger, skal Avtalen ha forrang. Vedlegg 5 går foran alle andre dokumenter når det gjelder erstatning for skade for brudd på Personvernregelverket.

Avtalen har følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Behandlings formål og underdatabehandlere

Vedlegg 2: Partenes kontaktpunkter

Vedlegg 3: Skjematisk oversikt over dataflyt

Vedlegg 4: Beskyttelsesnivå for personopplysninger

Vedlegg 5: Supplerende beskyttelsestiltak

Vedlegg 6: Endring av underdatabehandlere

Databehandlers tjenester er beskrevet i Hovedavtalen.

2 Garanti

Gjennom Avtalen garanterer Databehandler at det skal gjennomføres egnede tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at Personopplysningsregelverket etterlevs.

3 Behandlingsansvarliges plikter

Den Behandlingsansvarlige er ansvarlig for å sikre at all behandling av personopplysninger er forankret i et lovlig behandlingsgrunnlag og for å fastsette formålet og metoden for Databehandlerens behandling av personopplysninger i henhold til Avtalen.

Den Behandlingsansvarlige skal behandle personopplysninger i tråd med det til enhver tid gjeldende Personvernregelverket.

4 Databehandlerens plikter

4.1 Rutiner og instruksjoner

Databehandler skal kun behandle personopplysningene på den måten som er beskrevet i Avtalen. Databehandler skal følge de rutiner og instruksjoner for behandlingen som Behandlingsansvarlig til enhver tid har bestemt skal gjelde. Databehandler kan ikke behandle personopplysningene på annen måte enn det som er nødvendig for å levere tjenestene etter Hovedavtalen, med mindre annet fremgår av Behandlingsansvarliges dokumenterte instruksjoner.

Dersom det innføres en endring i Personvernregelverket, som det er rimelig å anta at vil ha negativ virkning på Databehandlerens evne til å etterleve reglene eller Avtalen, skal Databehandler uten ugrunnet opphold varsle Behandlingsansvarlig om slik endring så snart Databehandler blir oppmerksom på endringen. Det samme gjelder dersom Databehandler sannsynligvis vil bli ute av stand til å overholde forpliktelsene i Avtalen.

Denne informasjonsplikten begrenser imidlertid ikke det selvstendige ansvaret Databehandler har til å overholde Personvernlovgivningen.

Databehandler skal yte rimelig bistand til Behandlingsansvarlig, for å sikre at Behandlingsansvarlig oppfyller kravene i Personvernregelverket. Databehandler skal umiddelbart varsle Behandlingsansvarlig dersom Databehandler mener Behandlingsansvarliges instruksjoner er i strid med Personvernregelverket.

Endring av lokasjonen hvor personopplysninger oppbevares skal godkjennes skriftlig av Behandlingsansvarlig før iverksettelse.

Databehandler skal uten unødig opphold besvare henvendelser fra Behandlingsansvarlig om behandlingen av personopplysningene. Databehandler plikter videre å bistå Behandlingsansvarlig med tilgang til personopplysningene ved behov. Henvendelser til Databehandleren fra andre som gjelder Avtalen, herunder eventuelle henvendelser fra registrerte vedrørende innsyn, retting, sletting og øvrige rettigheter skal videreformidles til Behandlingsansvarlig så raskt som mulig.

Databehandleren skal sikre at personopplysninger som behandles for Behandlingsansvarlig holdes logisk adskilt fra egne og andres opplysninger.

Databehandler skal ha dokumentert internkontroll for sin behandling av personopplysninger og plikter å fremlegge dokumentasjonen på dette for Behandlingsansvarlig.

Databehandler samtykker i at han er fullt ansvarlig overfor Behandlingsansvarlig, for at Databehandlers personale etterlever Avtalen og at han har fullt erstatningsansvar overfor Behandlingsansvarlig for tap, bruk eller utlevering av personopplysninger, aktiviteter som involverer personopplysninger, og tilgang til eller ervervelse av Personopplysninger som Databehandlers personale forårsaker og som er i strid med Databehandlers forpliktelser under Avtalen.

4.2 Tilgang og innsyn

Databehandler skal ha oversikt over hvilke av sine ansatte og eventuelle oppdragstagere som gis tilgang til informasjonssystemet eller til områder og utstyr som inneholder personopplysninger. Tilganger skal begrenses til ansatte som har tjenstlig behov for informasjonen. Enhver bruk av informasjonssystemet skal loggføres.

Databehandler plikter å gi Behandlingsansvarlig tilgang til sin sikkerhetsdokumentasjon. Behandlingsansvarlig har, med mindre annet er avtalt eller følger av lov, rett til tilgang til og innsyn i personopplysningene som behandles av Databehandler og systemene som benyttes til dette formål. Databehandler plikter å gi nødvendig bistand til dette.

Databehandleren plikter å bistå Behandlingsansvarlige med eventuelle innsynskrav og andre krav fra registrerte knyttet til håndtering av personopplysninger.

Tilsvarende rett til kontroll og innsyn gjelder for Datatilsynet eller annet relevant tilsynsorgan med hjemmel til innsyn i Behandlingsansvarliges virksomhet. Innsyns – og kontrollretten omfatter mulighet for stedlig tilsyn. Databehandler er også forpliktet til å svare på direkte spørsmål og å utlevere dokumentasjon.

4.3 Taushetsplikt

Databehandler og dens ansatte, herunder konsulenter og andre som er engasjert av Databehandleren har taushetsplikt om forhold vedkommende blir kjent med under Avtaleforholdet. Informasjonen skal behandles fortrolig.

Databehandleren plikter å påse at samtlige personer som har tilgang til personopplysningene er kjent med Personvernregelverket og forpliktelsene som følger av Avtalen, herunder også taushetsplikten. Denne bestemmelsen gjelder også etter Avtalens opphør

4.4 Overføring av Personopplysninger utenfor EØS

Databehandler skal ikke overføre Personopplysninger til land utenfor EØS som ikke er omfattet av en adekvansbeslutning fra EU-kommisjonen ("Tredjeland"), uten skriftlig forhåndsgodkjennelse fra behandlingsansvarlig. Overføring inkluderer situasjoner der en virksomhet (dataeksportør) lagrer, sender til behandling eller på andre måter gjør personopplysninger tilgjengelig for en annen virksomhet i et Tredjeland (dataimportør), for eksempel ved fjerntilgang fra Tredjeland.

Hvis overføring til Tredjeland skal skje, plikter databehandler, før overføringen starter, å sikre at det foreligger:

- (i) gyldig overføringsgrunnlag, herunder, på forespørsel, eller hvis ikke andre overføringsgrunnlag foreligger, samarbeide med den Behandlingsansvarlige for å inngå dataoverføringsavtaler basert på EU Standard Contractual Clauses (SCC) / EUs standard personvernbestemmelser for overføring av Personopplysninger til Databehandlere og/eller behandlingsansvarlige etablert i Tredjeland; og
- (ii) dokumentasjon som påviser at vilkårene for overføring av personopplysninger i Personvernregelverket etterleves, herunder
 - a. vurderinger av Tredjelands lover og praksiser; og
 - b. ytterligere tiltak som skal sikre tilfredsstillende beskyttelsesnivå for personopplysningene i Tredjelandet.

Databehandleren skal forelegge dokumentasjonen for Behandlingsansvarlig for vurdering før eventuell godkjennelse gis. Nærmere informasjon om vurderinger og beskyttelsestiltak skal ta inn i Vedlegg 4 til Avtalen.

Videre skal Databehandleren inngå de skriftlige avtaler og erklæringer som er nødvendige (iht. Behandlingsansvarliges vurdering) for å overholde Personvernlovgivningens regler om overføring av Personopplysninger til Tredjeland, enten til eller fra Databehandleren.

5 Bruk av underleverandør

Databehandler kan kun bruke underleverandører i henhold til det som er avtalt i Vedlegg 6 til Avtalen. Enhver bruk av underleverandører som innebærer overføring av personopplysninger til Tredjeland, krever skriftlig forhåndsgodkjenning, se vedlegg 6 og punkt 4.4. Ved enhver Behandling av Personopplysninger utført av underleverandør skal underleverandøren være underlagt de samme forpliktelser og begrensninger Databehandler har i henhold til Avtalen.

Databehandler er ansvarlig for underleverandørens utførelse av tjenester og plikter etter Avtalen, på samme måte som om Databehandleren selv stod for utførelsen, herunder for regelverksbrudd eller brudd på Avtalen. Databehandler skal føre oversikt over underleverandører som benyttes etter Avtalen. Oversikt over underleverandører inntas i Vedlegg 1 til Avtalen.

6 Informasjonssikkerhet

Databehandler skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles etter gjeldende personvernregelverk.

Databehandler skal iverksette tilfredsstillende tekniske, fysiske og organisatoriske sikringstiltak for å beskytte personopplysninger som omfattes av Avtalen mot uautorisert eller ulovlig tilgang, endring, sletting, skade, tap eller utilgjengelighet.

Databehandler skal dokumentere egen sikkerhetsorganisering, retningslinjer og rutiner for sikkerhetsarbeidet, risikovurderinger og etablerte tekniske, fysiske eller organisatoriske sikringstiltak.

All forsendelse av personopplysninger mellom partene skal, enten det skjer i form av datafiler eller på annen måte, være tilstrekkelig sikret mot innsyn fra uvedkommende. Det samme gjelder avtalt forsendelse eller tilgjengeliggjøring for tredjepart.

Databehandler skal etablere kontinuitets- og beredskapsplaner for effektiv håndtering av sikkerhetshendelser.

Databehandler skal gi egne ansatte tilstrekkelig informasjon om og opplæring i informasjonssikkerhet slik at sikkerheten til personopplysninger som behandles på vegne av Behandlingsansvarlig blir ivaretatt.

Dokumentasjon på etterlevelse av kravene til informasjonssikkerhet etter Avtalen skal gjøres tilgjengelig på forespørsel fra Behandlingsansvarlig.

7 Avvik

Brudd på personopplysningssikkerheten og andre sikkerhetsbrudd, skal behandles som et «Avvik». Dette omfatter bruk av personopplysningene eller informasjonssystemet som er i strid med etablerte rutiner, Avtalen eller Personvernregelverket.

Databehandler skal ha rutiner og systematiske prosesser for å følge opp Avvik.

Dersom avvik blir oppdaget, eller dersom det er grunn til å tro at det foreligger Avvik, skal Databehandler umiddelbart, uten ugrunnet opphold og aldri senere enn 24 timer etter Avviket inntraff, varsle Behandlingsansvarlig om Avviket.

Slikt varsel skal beskrive Avviket, oppsummere konsekvensene av Avviket, herunder omfang og hvilke personopplysninger som er berørt, og utbedringstiltakene Databehandleren har iverksatt.

Databehandleren skal straks iverksette nødvendige og anbefalte utbedringstiltak og skal samarbeide helt og fullt med Behandlingsansvarlig og gjøre alle rimelige og lovlige anstrengelser for å forhindre, minimere eller rette opp Avviket, inkludert:

- a) etterforske Avviket og gjennomføre analyser for å finne årsaken til sikkerhetsbrudd;
- b) avhjelpe effektene av Avviket; og
- c) gi Behandlingsansvarlig rimelig trygghet for at det er lite sannsynlig at slikt Avvik vil skje igjen.

Databehandleren skal ha på plass rutiner og systematiske prosesser for å følge opp Avvik, dvs. å gjenopprette normal tilstand, fjerne årsaken til Avviket og forhindre gjentakelse.

Databehandleren skal så snart som mulig gi den Behandlingsansvarlige skriftlig rapport. Rapporten skal inneholde informasjon om hvilke tiltak Databehandleren har implementert for å gjenopprette normale forhold, fjerne årsaken til Avviket og forhindre gjentakelse. Databehandleren skal gi den Behandlingsansvarlige all informasjon som er nødvendig for at den Behandlingsansvarlige skal kunne overholde gjeldende Personvernlovgivning, og gjøre den Behandlingsansvarlige i stand til å besvare spørsmål fra tilsynsmyndigheter. Innhold i mapper, kommunikasjon, varsler, pressemeldinger eller rapporter relatert til Avviket må godkjennes av Behandlingsansvarlig før de publiseres eller kommuniseres.

8 Ansvar

Partenes erstatningsansvar for skade som rammer den registrerte eller andre fysiske personer og som skyldes overtredelse av Personvernregelverket, følger bestemmelsene i personvernforordningen artikkel 82.

Erstatningsbegrensninger som er inntatt i Hovedavtalen kommer ikke til anvendelse for ansvar som følger av personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt i henhold til personvernforordningens art. 83.

9 Sikkerhetsrevisjoner

Sikkerhetsrevisjoner av systemer og Databehandlers plikter etter Avtalen skal gjennomføres av Databehandler på skriftlig forespørsel fra Behandlingsansvarlig. Ordinære sikkerhetsrevisjoner etter Avtalen kan kun gjennomføres én gang per kalenderår. Behandlingsansvarlige kan utføre ytterligere sikkerhetsrevisjoner ved hendelser, eller mistanke om hendelser som innebærer sikkerhetsbrudd.

Databehandleren plikter å gjøre tilgjengelig all informasjon som er nødvendig for å påvise at bestemmelsene i Avtalen er overholdt.

Databehandler skal tillate Behandlingsansvarlig og Behandlingsansvarliges interne og eksterne revisorer å observere Databehandlerens gjennomføring av Avtalen. Dette gjelder også alle øvrige forhold som Behandlingsansvarlig og/eller Behandlingsansvarliges revisorer antar kan ha betydning for gjennomføringen av Databehandlerens forpliktelser, eller som er nødvendig for å kontrollere at arbeidsrutiner og prosedyrer blir utført som spesifisert og i henhold til Avtalens krav.

Databehandler har rett til å be om at det benyttes en annen revisor dersom det kan dokumenteres at det er nødvendig av konkurransemessige hensyn.

Tilsvarende rett til kontroll og innsyn gjelder for Datatilsynet eller annet relevant tilsynsorgan med hjemmel til innsyn i Behandlingsansvarliges virksomhet. Innsyns- og kontrollretten omfatter mulighet for stedlig tilsyn. Databehandler er også forpliktet til å svare på direkte spørsmål og å utlevere dokumentasjon.

Partene bærer egne kostnader knyttet til gjennomføring av revisjon, med mindre det ved revisjonen avdekkes feil og mangler ved Databehandlerens tjenester. I så fall skal alle kostnader dekkes av Databehandler.

10 Avtalens varighet

Avtalen gjelder så lenge Databehandler behandler personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig.

11 Meddelelser og meldinger

Meddelelser og meldinger etter Avtalen skal sendes skriftlig til person som er spesifisert i vedlegg 2.

12 Varsling, suspensjon og opphør

Databehandleren skal varsle den Behandlingsansvarlige uten ugrunnet opphold hvis Databehandler sannsynligvis vil bli ute av stand til å overholde forpliktelsene sine under denne Databehandleravtalen.

Ved slik varsling, eller ved brudd på Avtalen, skal den Behandlingsansvarlige ha rett til å, etter eget skjønn, enten suspendere Databehandlerens rett til å behandle Personopplysninger under denne Databehandleravtalen med øyeblikkelig virkning inntil Databehandler er i stand til å bevise tilfredsstillende overholdelse, eller til å heve denne Databehandleravtalen med (10) virkedagers skriftlige varsel.

13 Ved opphør

Ved opphør av Avtalen plikter Databehandler å slette og tilbakelevere alle personopplysninger etter den til enhver tid beste praksis, herunder kopier av disse, som er behandlet på vegne av den Behandlingsansvarlige og som omfattes av Avtalen.

Databehandler plikter å slette eller forsvarlig destruere alle dokumenter, data, lagringsmedier mv., som inneholder (kopier av) opplysninger eller data som omfattes av Avtalen og som Databehandleren med hjemmel i lov er pålagt å oppbevare. Dette gjelder også for eventuelle sikkerhetskopier.

Databehandler skal skriftlig dokumentere at sletting og eller destruksjon er foretatt i henhold til Avtalen innen rimelig tid etter Avtalens opphør.

14 Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Oslo tingrett som verneting [dersom ikke annet følger av Hovedavtalen]. Dette gjelder også etter opphør av Avtalen.

Denne Avtale er i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt.

Behandlingsansvarlig

Databehandler

[Sted / dato]

[Navn]

[Stilling]

[Sted / dato]

[Navn]

[Stilling]

VEDLEGG 1

Behandlingens formål og underdatabehandlere

Gi en kort beskrivelse av databehandlers behandling av personopplysninger

Behandlingsformål

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> HR- og personalbehandling | <input type="checkbox"/> Kontroll |
| <input type="checkbox"/> Drift av banken | <input type="checkbox"/> Beskyttelse av verdier og sikkerhetstiltak |
| <input type="checkbox"/> Etterlevelse av lovkrav og beskyttelse av rettslige interesser | <input type="checkbox"/> Forskning og analyse |
| <input type="checkbox"/> Annet formål (spesifiser): | <div style="border: 1px solid black; width: 460px; height: 15px;"></div> |

Registrerte

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ansatte i Norges Bank | <input type="checkbox"/> Ansattes nærstående |
| <input type="checkbox"/> Leietakere | <input type="checkbox"/> Beskyttelse av verdier og sikkerhetstiltak |
| <input type="checkbox"/> Besøkende | <input type="checkbox"/> Publikum |
| <input type="checkbox"/> Andre registrerte (spesifiser): | <div style="border: 1px solid black; width: 470px; height: 25px;"></div> |

Personopplysninger

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Navn | <input type="checkbox"/> Kontaktinformasjon |
| <input type="checkbox"/> Fødselsdato | <input type="checkbox"/> Fødselsnummer |
| <input type="checkbox"/> Opplysninger om ansettelsesforhold | <input type="checkbox"/> Opplysninger om formuesforhold |
| <input type="checkbox"/> Rekruttering- og ansettelsesdokumenter | <input type="checkbox"/> Kopi av ID-papirer |
| <input type="checkbox"/> Tilstedeværelse og fravær | <input type="checkbox"/> Adgangs- og tilgangslogging |
| <input type="checkbox"/> Mobilbruk | <input type="checkbox"/> System- og internettbruk |
| <input type="checkbox"/> Reiseopplysninger | <input type="checkbox"/> Foto / video |
| <input type="checkbox"/> Mikrodata | |
| <input type="checkbox"/> Annet (spesifiser): | <div style="border: 1px solid black; width: 470px; height: 15px;"></div> |

Sensitive personopplysninger

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Rasemessig eller etnisk bakgrunn | <input type="checkbox"/> Politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning |
| <input type="checkbox"/> Helseforhold | <input type="checkbox"/> Seksuelle forhold eller orientering |
| <input type="checkbox"/> Medlemskap i fagforening | <input type="checkbox"/> Genetiske eller biometriske opplysninger |
| <input type="checkbox"/> Straffbare forhold | <input type="checkbox"/> Ikke relevant |

Overføringsgrunnlag (hvis overføring til/tilgang fra land utenfor EØS)

- Adekvansbeslutning: [fyll inn land]
- EU-kommisjonens Standardavtaler / Standard contractual clauses (SCC)
- Bindende virksomhetsregler (BCR)
- Annet: [Beskriv nærmere her: f.eks. flere overføringsgrunnlag, GDPR art. 49, mv.]
- Ikke relevant

Dersom det overføres personopplysninger utenfor EØS skal vedlegg 4 fylles ut (Overføring gjelder også fjerntilgang fra utenfor EØS).

VEDLEGG 2

Kontaktinformasjon

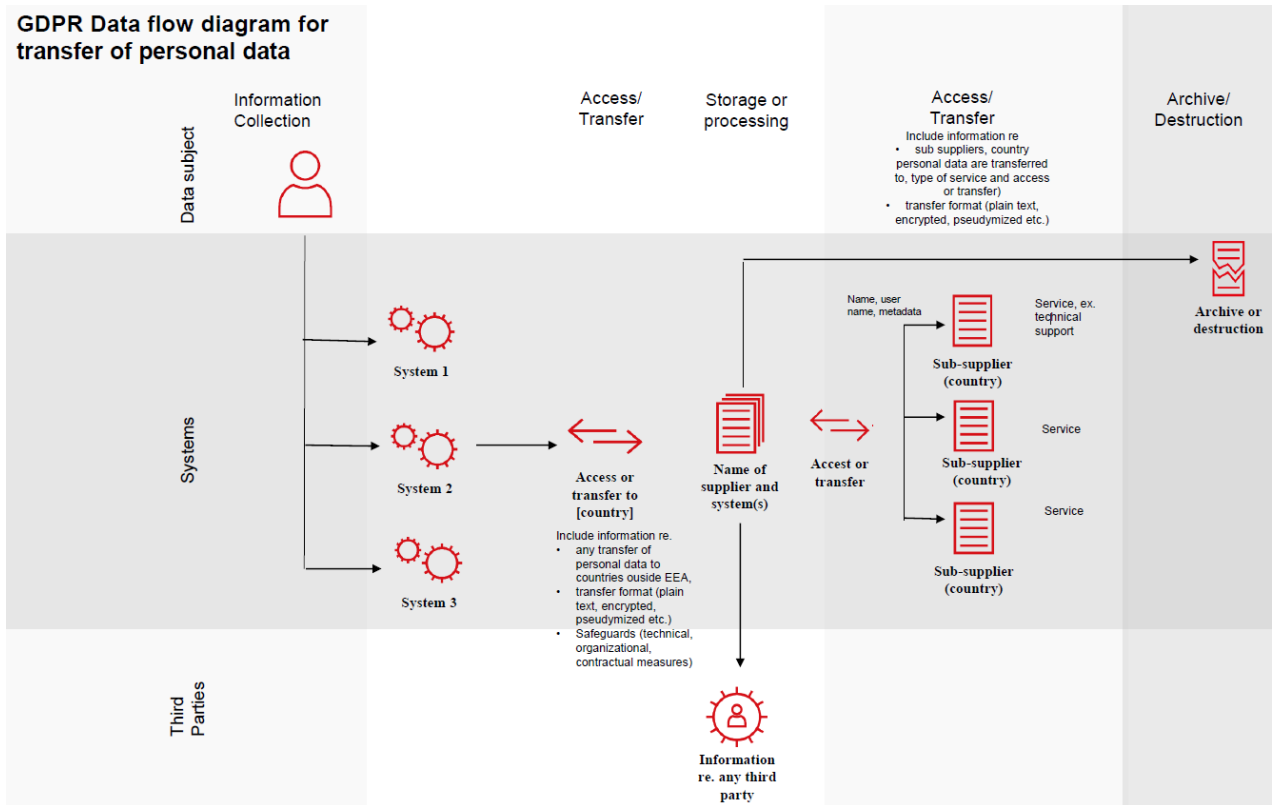
	Hos behandlingsansvarlig	Hos databehandler
Navn		
Stilling		
Telefon		
E-post		

Henvendelser pr. e-post
sendes med kopi til
personvern@norges-bank.no

VEDLEGG 3

Skjema oversikt dataflyt

[Eksempelskjema – leverandørens besvarelse tas inn her]



VEDLEGG 4

Beskyttelsesnivå for personopplysninger

Sammendrag fra vurdering av beskyttelsesnivå:

[Vedlegget skal fylles ut med oppstilling av ytterligere tiltak som er implementert for å ivareta tilstrekkelig beskyttelsesnivå for personopplysningene, jf. GDPR art. 32.

Hvis personopplysninger behandles utenfor EØS, skal det også inntas sammendrag fra landvurdering i Transfer Impact Assessment (TIA). Merk at overføring også gjelder fjerntilgang fra Tredjeland til personopplysninger lagret i EØS, f.eks. for vedlikehold og feilretting.)]

Landvurdering:

[Fylles kun ut ved overføring av eller fjerntilgang til personopplysninger til Tredjeland. Landvurderingen skal inneholde vurdering av om overføringsgrunnlaget vil være effektivt i lys av omstendighetene ved overføringer, herunder om praksis i tredjeland kan påvirke hvordan dataeksportør eller dataimportør behandler personopplysninger under overføringsgrunnlaget, og om lovene og praksisene fører til et lavere beskyttelsesnivå i praksis enn i EØS. Landvurderingen skal inneholde alle nødvendige vurderinger som er forutsatt trinn 3 i Personvernrådets anbefalinger]

Ytterligere tiltak: [Skal alltid fylles ut med detaljer om tiltak etter GDPR art.32, ikke med generiske beskrivelser. Alternativt, ved bruk av overføringsgrunnlag kan det henvises til spesifikt bilag i overføringsgrunnlaget hvor tiltakene er listet opp, eksempelvis nye SCC annex 2. Beskrivelsen av ytterligere tiltak skal inneholde alle nødvendige vurderinger som er forutsatt i trinn 4 i Personvernrådets anbefalinger.]

- Tekniske tiltak: [Kopi av leverandørens besvarelse av krav i tilbudet inntas her]
- Organisatoriske tiltak: [leverandørens besvarelse av krav i tilbudet inntas her]
- Juridiske tiltak: [leverandørens besvarelse av krav i tilbudet inntas her]

VEDLEGG 5

Juridiske tiltak

[Note: Dette vedlegget beskriver juridiske tiltak og kommer til anvendelse ved overføring til/tilgang fra land utenfor EØS.]

1. Forsvar mot utlevering og tilgjengeliggjøring av data

Dersom Databehandler mottar pålegg fra tredjepart om Tilgjengeliggjøring av data og/eller personopplysninger som er overført i henhold til overføringsgrunnlaget, skal Databehandler:

- (a) gjøre alle rimelige anstrengelser for å omdirigere tredjepart til å be om data direkte fra Behandlingsansvarlig;
- (b) straks varsle Behandlingsansvarlig, med mindre det er forbudt i henhold til gjeldende lov for den anmodende tredjepart, og, dersom det er forbudt å varsle Behandlingsansvarlig, gjøre all lovlig innsats for å oppnå retten til å frafalle forbudet mot å kommunisere slik at Behandlingsansvarlig får nødvendig informasjon så raskt som mulig; og
- (c) gjøre alle lovlige tiltak for å utfordre pålegg om Tilgjengeliggjøring på basis av manglende juridisk grunnlag i henhold til lovgivningen til den anmodende parten, eller relevante konflikter med lovgivningen i EU eller gjeldende medlemsstats lovgivning.

Det presiseres at lovlige tiltak ikke omfatter handlinger som vil resultere i sivil eller strafferettslig straff, f.eks. forakt for retten, under lovene i den aktuelle jurisdiksjonen.

2. Varsel om endring.

Databehandler er enig i og garanterer at det ikke er grunn til å tro at lovgivningen som gjelder for den eller dens underbehandlere, inkludert i land som personopplysningene overføres til enten av dem selv eller gjennom en underbehandler, hindrer oppfyllelsen av instruksjonene mottatt fra dataeksportholderen og dens forpliktelser i henhold til Avtalen, Vedlegget eller overføringsgrunnlaget, og at det i tilfelle en endring i lovgivning som antas å ha negativ innvirkning på garantiene og forpliktelsene som i dette Vedlegget eller overføringsgrunnlaget, vil den straks varsle Behandlingsansvarlig om endringen så snart den er kjent, i hvilket tilfelle Behandlingsansvarlig har rett til å stanse overføringen av data og/eller si opp kontrakten.

3. Opphør.

Dette vedlegget skal automatisk opphøre dersom EU-kommisjonen, en kompetent tilsynsmyndighet i en medlemsstat eller en kompetent domstol i EU eller en medlemsstat godkjenner en annen lovlig overføringsmekanisme som vil være gjeldende for dataoverføringer som dekkes av overføringsgrunnlaget (og dersom slik mekanisme kun gjelder for noen av dataoverføringene, vil dette Vedlegget kun opphøre med hensyn til disse overføringene) og som ikke krever de ekstra beskyttelsestiltakene som er angitt i dette vedlegget. Opphør forutsetter at Partene formelt etablerer en lovlig overføringsmekanisme som dekker behandlingen under Avtalen.

4. Tolkning/Rangordning

Dette vedlegg 5 skal gå foran ved motstrid mellom Avtalen, Hovedavtalen og andre avtaler mellom partene.

***Bestemmelser om skadesløsholdelse som kan vurderes inntatt i enkelte avtaler:**

OBS bruk av disse skal skje unntaksvis og skal alltid avklares med NBA Legal i forkant.

***. Skadesløsholdelse**

I henhold til punkt 3 og 4, skal Databehandler holde Behandlingsansvarlig skadesløs for enhver materiell eller immateriell skade som oppstår for Behandlingsansvarlig og den registrerte, og som forårsakes av Databehandlers Tilgjengeliggjøring av personopplysninger om den registrerte, slik disse er overført i henhold til overføringsgrunnlaget, som svar på et pålegg fra et statlig organ utenfor EU/EØS eller organer innenfor påtale og etterretning (en "**Tilgjengeliggjøring**").

***. Vilkår for skadesløsholdelse.**

Skadesløsholdelse i henhold til punkt 2 er betinget av at Behandlingsansvarlig fastslår at:

- (a) Databehandler har gjennomført en Tilgjengeliggjøring;
- (b) Tilgjengeliggjøringen var basert på for et offisielt pålegg fra et statlig organ utenfor EU/EØS eller et organ innenfor påtale og etterretning mot Behandlingsansvarlig eller de registrerte; og
- (c) Tilgjengeliggjøringen påførte Behandlingsansvarlig materiell eller immateriell skade, f.eks. i form av krav fra de registrerte eller bøter/gebyrer.

Til tross for det foregående, har Databehandler ingen forpliktelse til å holde den registrerte skadesløs i henhold til punkt 2 dersom Databehandler fastslår at den relevante Tilgjengeliggjøringen ikke brøt forpliktelsene i henhold til GDPR.

***. Skadeomfang.**

Skadesløsholdelse i henhold til punkt 2 over er begrenset til materielle og immaterielle skader som angitt i GDPR og personopplysningsloven, og ekskluderer følgeskader og alle andre skader som ikke skyldes Databehandlers brudd på GDPR.

Denne skadesløsholdelsen er ikke underlagt noen ansvarsbegrensning som ellers måtte være avtalt med Databehandler.

VEDLEGG 6

Endring av underdatabehandlere

1. Godkjente underdatabehandlere

Følgende underdatabehandlere er godkjent:

Org. navn	
Adresse	
Land	
Org. nr.	
Grunnlag	[ved overføring til/tilgang fra land utenfor EØS; overføringsgrunnlag etter GDPR kap. V]
Behandling	[hvilke personopplysninger behandles og formål med behandlingen]

Org. navn	
Adresse	
Land	
Org. nr.	
Grunnlag	[ved overføring til/tilgang fra land utenfor EØS; overføringsgrunnlag etter GDPR kap. V]
Behandling	[hvilke personopplysninger behandles og formål med behandlingen]

Databehandler benytter ikke underdatabehandlere for behandlingen av personopplysninger

2. Endring av underdatabehandlere

Med mindre annet er bestemt i tabellen nedenfor, kan Databehandler kun gjennomføre endringer i bruken av underdatabehandlere etter spesifikk og forutgående skriftlig godkjenning fra Behandlingsansvarlig. Underdatabehandleren kan ikke behandle personopplysninger før slik godkjenning er gitt. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

Behandlingsansvarlig samtykker også til Databehandler kan foreta følgende endringer i bruk av underdatabehandlere:

(Husk å krysse av for alternativ før utsendelse av databehandleravtalen. Flere alternativer kan krysses av.)

Kryss av	Alternativer
	Underdatabehandler innenfor EØS Databehandler kan benytte underdatabehandler som er etablert i et land innenfor EØS, forutsatt at Databehandler underretter Behandlingsansvarlig og gir Behandlingsansvarlig mulighet til å motsette seg endringene. En slik underretning skal være mottatt av Behandlingsansvarlig senest 1 måned før endringen trer i kraft, med mindre annet er avtalt skriftlig mellom partene. Hvis Behandlingsansvarlig motsetter seg endringen, skal Databehandler underrettes så snart som mulig. Behandlingsansvarlige kan ikke motsette seg endringen uten saklig grunn.

	Underdatabehandler i samme konsern innenfor EØS Databehandleren kan benytte underdatabehandler i samme konsern (mor-, søster- eller datterselskap) som er etablert i et land innenfor EØS. Databehandleren skal informere Behandlingsansvarlig om bruken av slik underdatabehandler før endringen finner sted.
--	--

3 Underdatabehandlere etablert i Tredjeland

Enhver bruk av underleverandører som innebærer overføring av personopplysninger til Tredjeland, krever skriftlig forhåndsgodkjenning, se punkt 4.4.

Dersom endring eller bruk av underleverandører innebærer overføring av Personopplysninger til Tredjeland, skal Norges Bank skal motta den informasjon som er nødvendig for å gjennomføre de nødvendige vurderinger ihht punkt 4.4 i Avtalen senest 60 dager før endringen skal skje, med mindre noe annet er avtalt. Varsel og dokumentasjon skal gis til kontaktperson i Avtalen.

4 Underdatabehandlere som leverer standardiserte tredjepartstjenester

Dersom Databehandler benytter underleverandør (tredjepart) som leverer standardiserte tredjepartstjenester (typisk skytjenester), og som Behandlingsansvarlig har inngått direkte databehandleravtale med, vil skifte av underleverandør hos tredjeparten følge bestemmelsene i tredjepartens databehandleravtale.