



BERGEN KOMMUNE

KONKURRANSEGRUNNLAG:

**Åpen anbudskonkurranse
etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del II**

for kjøp av

Formidling og publisering av stillingsannonser i elektroniske medier

for levering til Bergen Kommune

Anskaffelsesnr. NOR 036-2012

Viktige frister	
Tilbudsfrist	03.10.2012 kl. 14:00
Vedståelsesfrist	30.11.2012, kl. 14:00

Innholdsfortegnelse:

<u>0</u>	<u>FORKORTELSER OG UTTRYKK</u>	<u>3</u>
<u>1</u>	<u>OPPDRAGET</u>	<u>3</u>
1.1	OPPDRAKSGIVER.....	3
1.2	KUNNGJØRING /ANNONSERING	3
1.3	ANSKAFFELSEN GJELDER	4
1.4	KONTRAKTENS OMFANG	4
1.5	KONTRAKTENS VARIGHET	4
1.6	FORBEHOLD FRA OPPDRAGSGIVER.....	4
<u>2</u>	<u>GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....</u>	<u>4</u>
2.1	REGELVERK.....	4
2.2	KONKURRANSEFORM.....	5
2.3	PLANLAGT FRAMDRIFT.....	5
2.4	ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET.....	5
2.5	ENDRING OG TILBAKEKALL AV TILBUD	5
2.6	FORBEHOLD.....	5
2.7	ALTERNATIVE TILBUD	6
2.8	AVKLARINGER.....	6
2.9	AVVISNING AV LEVERANDØR	6
2.10	AVVISNING AV TILBUD.....	6
2.11	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	6
2.12	SPRÅK	6
2.13	INFORMASJONSFORMIDLING OG KOMMUNIKASJON	6
2.14	KOSTNADER VED DELTAKELSE I KONKURRANSEN	6
2.15	INNSTILLING PÅ KONTRAKTSTILDELING.....	6
2.16	OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER	7
<u>3</u>	<u>KRAV TIL LEVERANDØRENS KVALIFIKASJONER</u>	<u>7</u>
3.1	GENERELT OM KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.2	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING.....	7
3.3	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	8
<u>4</u>	<u>KRAVSPESIFIKASJON.....</u>	<u>8</u>
4.1	GENERELT OM KRAVSPESIFIKASJON.....	8
4.2	KRAVSPESIFIKASJON	9
<u>5</u>	<u>TILDELINGSKRITERIER</u>	<u>9</u>
5.1	TILDELINGSKRITERIER	9
<u>6</u>	<u>KRAV TIL TILBUDET.....</u>	<u>10</u>

6.1	TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING	10
6.2	TILBUDSFRIST.....	11
6.3	TILBUDSÅPNING	11
6.4	TILBUDETS VEDSTÅELSESRIST	11

Vedlegg:

Vedlegg 1:	Avtale m/bilag (Liste over bilag, se avtalen pkt. 2.1)
Vedlegg 2:	Tilbudsforside
Vedlegg 3:	HMS-egenerklæringsskjema
Vedlegg 4:	Referanseskjema
Vedlegg 5:	Forpliktelseserklæring

0 Forkortelser og uttrykk

I konkurransedokumentene benyttes følgende forkortelser, navn og uttrykk:

Forkortelse	Forklaring	Merknader
LOA	Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69	
FOA	Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006, nr. 402	
Offl.	Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 nr.16	
FVL	Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967, nr. 9	
DOFFIN	Database for offentlige innkjøp	Nasjonale database for offentlige anskaffelser
MSS	Merzell Sourcing Service	Elektronisk verktøy for gjennomføring av anbudskonkurranser som Bergen kommune benytter. Verktøyet brukes for kunngjøring, levering og mottak av tilbud og kommunikasjon i anskaffelsesprosessen.

1 Oppdraget

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Bergen kommune ved byrådsavdeling for finans, eiendom og eierskap/HR-seksjonen. Anskaffelsen vil bli administrert av Innkjøpsseksjonen.

1.2 Kunngjøring /annonsering

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN (www.doffin.no) og TED (www.ted.europa.eu) gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet til Merzell (MSS).

Konkurransedokumentene er tilgjengelig i MSS gjennom link på www.doffin.no sammen med kunngjøringen.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support:

Tlf: + 47 21 01 88 61 / 62 eller + 47 979 78 472.

e-post: support@mercell.com

1.3 Anskaffelsen gjelder

Bergen kommune ønsker å inngå en rammeavtale for formidling og publisering av stillingsannonser i elektroniske medier.

Følgende tjenester skal inngå i avtalen:

- Formidling av elektroniske annonser integrert mot Bergen kommunes eget rekrutteringsverktøy ERV-rekruttering (WebCruiter) levert av EVRY.
- En fakturaløsning for samlet sentral betaling som kan fungere mot Bergen kommunes økonomisystem (Agresso).

Se leveransebeskrivelse og kontrakt (vedlegg 1 og bilag 1 til kontrakt) for ytterligere informasjon.

1.4 Kontraktens omfang

Bergen kommune har i størrelsesorden ca. 1500- 2000 stillingsannonser årlig.

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.5 Kontraktens varighet

Oppdraget skal ha en varighet på 2 år med opsjon på forlengelse i 1+1 år.

1.6 Forbehold fra oppdragsgiver

Det oppgitte omfang er estimater basert på enkelte statistikker, innrapporterte volum fra avdelingene og opplysninger fra nåværende leverandører. Det tas forbehold om endringer i volum, bl.a. ut fra budsjettvedtak, eventuell konkurranseutsetting av tjenester, kommunens aktiviteter og/eller organisasjon. Alle ledige stillinger i Bergen kommune vil bli kunngjort via kommunens egne nettsider, og enhetsledere i Bergen kommune bestemmer selv om de vil publisere stillingsannonser hos leverandørens løsning for elektronisk publisering. Antall publiseringer via leverandør kan derfor variere.

2 Gjennomføring av konkurransen

2.1 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av LOA og FOA. Denne anskaffelsen gjelder en uprioritert tjeneste og FOA del I og II, samt §§ 17-3 og 18-4 i del III kommer til anvendelse.

Lov og forskrift er tilgjengelig under lenken "regelverk" på www.bergen.kommune.no/innkjop.

2.2 Konkurransesform

Konkurransesform er åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA § 5-1, jf. § 4-2 bokstav a. Dette innebærer at alle interesserte leverandører kan gi tilbud. Leverandørene må innlevere etterspurt dokumentasjon på at de er kvalifisert, samtidig som de innleverer tilbudet. Det er ikke tillatt å forhandle på grunnlag av de innleverte tilbud, jf. FOA 12-1(1).

2.3 Planlagt framdrift

Det er lagt opp til følgende tidsrammer for gjennomføring av konkurransen frem til rammeavtale inngås. Datoene nedenfor er foreløpige med unntak av dato for innsending av spørsmål og tilbudsfrist.

Planlagte milepæler	Dato
Siste frist innsending av spørsmål til konkurransen	26.09.2012
Tilbudsfrist	03.10.2012, kl. 14.00
Kvalifisering	Uke 40
Evaluering av tilbud	Uke 41
Vedtak (administrativt eller politisk)	Uke 42
Orientering om tildeling	Uke 42
Kontraktsinngåelse /signering	Uke 44

2.4 Endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelse, supplering og endring av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlig, jf. FOA § 8-2 (1).

2.5 Endring og tilbakekall av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Endring av tilbudet er å anse som et nytt tilbud, jf. FOA § 11-5.

2.6 Forbehold

Det er adgang til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene vil bli avvist, jf. FOA § 11-11 (1) bokstav d.

Forbehold skal både være anmerket på tilbudsforsiden og fremgå nøyaktig og detaljert av tilbuds brevet for å være gyldig. Eventuelle forbehold til avtaleteksten skal tilbyder også føre inn i bilag 5 til avtalen.

Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen. Dersom forbeholdet ikke lar seg kostnadsberegne vil det kunne føre til at tilbudet blir avvist.

Det anbefales at tilbydere stiller spørsmål i stedet for å ta forbehold, jf. pkt. 2.13. informasjonsutveksling/kommunikasjon.

2.7 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

2.8 Avklaringer

Ved en åpen anbudskonkurranse er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er imidlertid tillatt med avklaringer av tilbudene for å klarlegge uklarheter, såfremt uklarhetene ikke er av en slik art at tilbudet skulle vært avvist, jf. FOA § 12-1 (1) og (2).

2.9 Avvisning av leverandør

Oppdragsgiver plikter å avvise leverandør av årsaker som angitt i FOA § 11-10 (1).
Oppdragsgiver har adgang til å avvise leverandør av årsaker som angitt i FOA § 11-10 (2).

2.10 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbud av årsaker som angitt i FOA § 11-11(1).
Oppdragsgiver har adgang til å avvise tilbud av årsaker som angitt i FOA § 11-11(2).

2.11 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste alle tilbud, dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 13-1.

2.12 Språk

Tilbudet skal skrives på norsk.

2.13 Informasjonsformidling og kommunikasjon

Dersom oppdragsgiver foretar rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget vil orientering bli sendt til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver vil benytte MSS og www.doffin.no for å administrere konkurransen frem til innlevering av tilbud. Dette kan for eksempel gjelde korrigerende av utlysningen og/eller konkurransegrunnlaget, herunder endring av tilbudsfrist, og svar på spørsmål fra leverandørene. Leverandører som henter konkurransegrunnlaget fra andre kilder enn MSS, er selv ansvarlig for å skaffe seg tilgang til denne tilleggsinformasjonen.

Eventuelle spørsmål i tilknytning til konkurransedokumentene fremsettes så tidlig som mulig. Siste frist for innsending av spørsmål, se Pkt 2.3. Fristen er fastsatt på bakgrunn av at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid å utarbeide svar og sende dette svaret ut til alle tilbydere som tidligere har mottatt konkurransegrunnlaget. Tilleggsinformasjon skal videre leveres tilbyderne i tilstrekkelig tid før tilbudsfristens utløp, jf. FOA § 10-1.

2.14 Kostnader ved deltakelse i konkurransen

Leverandør må selv bære alle utgifter til deltakelse i konkurransen.

2.15 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgivers innstilling på kontraktstildeling meddeles i rimelig tid før kontrakt inngås, jf. FOA § 13-3. Meddelelsen vil være skriftlig og gis samtidig til deltakerne.

2.16 Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

I henhold til Offl. § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjernet for offentlig innsyn frem til valget av leverandør er gjort. Deretter er kun opplysninger i tilbudene som er å anse som forretningshemmeligheter eller taushetsbelagte personopplysninger unntatt fra offentligheten, jf. FOA § 3-6, Offl. § 13 og Fvl. § 13.

Oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av foreliggende dokumenter i behandling av innsynskravet. Offl. krever ikke at det skal innhentes samtykke for innsyn. Når oppdragsgiver har skjernet opplysninger, kan den som har krevd innsyn anmode oppdragsgiver til å innhente samtykke for innsyn i disse opplysningene, jf. Offl. § 13 tredje ledd.

3 Krav til leverandørens kvalifikasjoner

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen. Leverandøren må dokumentere oppfyllelsen av kvalifikasjonskravene gjennom innlevering av den dokumentasjon som er angitt under det enkelte krav. Dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet. Det kan leveres kopi av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne forevises etter anmodning fra oppdragsgiver.

Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger vil føre til at leverandør blir avvist, jf. FOA § 11-10 (1).

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav: Leverandør skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt.

Dokumentasjon:

Skatteattest, utstedt av Skattekontoret eller Skatteoppkreverkontoret (skjema RF-1244). Skatteattesten skal ikke være utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

Utenlandske leverandører skal fremlegge attest fra tilsvarende myndigheter i det land de er registrert avgiftspliktige.

Dersom myndighetene i aktuelle land ikke utsteder slike attester, må leverandøren fremlegge en egenerklæring vedrørende om det foreligger restanse på skatt og evt. størrelsen på denne. Egenerklæringen må være signert.

Krav: Leverandør skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av merverdiavgift.

Dokumentasjon:

Merverdiavgiftsattest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av Skattekontoret eller Skatteoppkreverkontoret (skjema RF-1244)) som ikke er utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

Utenlandske leverandører skal fremlegge attest fra tilsvarende myndigheter i det land de er registrert avgiftspliktige.

Dersom myndighetene i aktuelle land ikke utsteder slike attester, må leverandøren fremlegge en egenerklæring vedrørende om det foreligger restanse på merverdiavgift og evt. størrelsen på denne. Egenerklæringen må være signert.

Krav: Leverandør skal være et lovlig etablert foretak.

Dokumentasjon:

Firmaattest, som ikke er utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp. Utenlandske leverandører skal godtgjøre at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

Krav: Oppfyllelse av HMS-regelverk.

Leverandører som skal utføre arbeid i Norge må oppfylle de krav til helse, miljø og sikkerhet som norske myndigheter til enhver tid fastsetter.

Dokumentasjon:

Vedlegg 3 – HMS-Egenerklæring fylles ut. Erklæringen skal ikke være utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav: Gjennomføringsevne - personell

Det kreves at leverandøren viser *god* evne til å gjennomføre oppdraget i tråd med oppdragsgivers behov. Det kreves derfor at leverandør har tilstrekkelig kapasitet til å kunne gjennomføre oppdraget.

Dokumentasjon:

Oversikt over antall årsverk, med kompetanse for spesielle/viktige fagområder for gjennomføring av denne leveransen.

Krav: Erfaring fra lignende oppdrag

Det kreves at leverandør har *god* erfaring fra lignende oppdrag

Dokumentasjon:

Leverandør må fylle ut vedlegg 4 - referanseskjema, vedrørende de 3 viktigste relevante leveranser de siste 3 år, inkludert deres omfang (antall månedsverk), verdi, tidspunkt og oppdragsgiver eller mottaker.

3.5 Underleverandører:

Underleverandører skal levere følgende som dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav: Underleverandører må fylle ut vedlegg 5 – Forpliktelseserklæring.

4 Kravspesifikasjon

4.1 Generelt om kravspesifikasjon

Kravspesifikasjonen er de nærmere definerte krav som oppdragsgiver stiller til de tjenester som skal anskaffes. Dersom den tilbudte tjeneste ikke tilfredsstillende enkelte av oppdragsgivers krav må dette presiseres i tilbudsbrevet, jf. pkt. 6.1, tilbudets utforming og levering dok. 1, tilbudsbrev. Avvikene skal være presise og entydige, og skal være beskrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere avvikene uten kontakt med leverandør.

4.2 Kravspesifikasjon

Oppdragsgivers kravspesifikasjon fremgår som del av kontrakt m/bilag, bilag 1 (oppdragsgivers spesifisering), som er vedlegg 1 til konkurransegrunnlaget.

5 Tildelingskriterier

5.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud. En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte tilbyderne som blir tildelt kontrakt.

I denne konkurransen har oppdragsgiver valgt følgende kriterier for valg av leverandør:

Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet for oppdragsgiver

I vurderingen av det "økonomisk mest fordelaktige tilbudet" vil følgende underkriterier bli vurdert:

- **Tildelingskriterium 1: Pris**

Leverandør skal fylle ut prisskjema tabell 1 og prisen skal gjelde for hele avtale perioden. Se imidlertid om indeks justering i vedlegg 1, bilag 4.

Dokumentasjonskrav:

Prisene skal oppgis ekskl. mva i vedlegg 1- bilag 4A- Tabell 1 i prisskjemaet.

- **Tildelingskriterium 2: Annonseeffekt/kundegrunnlag**

Leverandør skal dokumentere kundegrunnlaget/statistikk for bruk av portalen for ledig stillingside.

Dokumentasjonskrav:

Det skal spesifiseres for antall bruker pr uke som besøker ledig stillingside i portalen. I tillegg skal leverandøren dokumentere antall ledige stillinger som er lyst ut på leverandørens portal pr uke for tre påfølgende uker i august 2012.

- **Tildelingskriterium 3: Brukervennlighet**

Integreringsprosessen til de to systemene skal være enkel og brukervennlig. I tillegg skal løsningene for annonsepublishing og redigering samt fakturering være lett å bruke for enhetene.

Dokumentasjonskrav:

Leverandør beskriver løsning for integrering mot WebCruiter og fakturaløsning.

- **Tildelingskriterium 4: Leveringstid**

Her gis poeng etter hvor lang tid leverandøren vil bruke fra kontraktsignering til løsningen kan tas i bruk.

Dokumentasjonskrav:

Leverandørens beskrivelse av integreringsprosessen.

Tilbyderen har ansvar for at hans tilbud inneholder relevant dokumentasjon knyttet til de fastsatte tildelingskriteriene.

Den relative vekten av kriteriene er angitt følgende tabell:

Tildelingskriterier		Vekting i % [med utslag]
1.	Pris	50 %
2.	Annonseeffekt/kundegrunnlag	20 %
3.	Brukervennlighet	20%
4.	Leveringstid	10%
	SUM	100%

6 Krav til tilbudet

6.1 Tilbudets utforming og levering

Leverandør er selv ansvarlig for at hans tilbud svarer på alle krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget samt vedlegg.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, www.merccell.no innen utløpet av fristen.

Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene legges inn i MSS sitt oppsett:

Kvalifikasjonskrav	<p>Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget. Legges inn under det enkelte kvalifikasjonskrav.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skatteattest for skatt - Skatteattest for mva. - HMS-egenerklæring (vedlegg 3 til konkurransegrunnlag) - Firmaattest for norske selskaper/ Bekreftelse for registrering i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert (utenlandske selskaper) - Gjennomføringsevne – personell - Erfaring fra lignende oppdrag (Referanseliste, vedlegg 4 til konkurransegrunnlag)
--------------------	--

Følgende vedlegg til konkurransegrunnlag og bilag til avtalen skal fylles ut og legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Dok1- Tilbudsbrev_[leverandørnavn]	Tilbudsbrevet skal være datert, undertegnet av person med fullmakt å binde leverandøren, og etter behov og relevans, inneholde informasjon om følgende momenter: - Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av alle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser. (Eventuelle forbehold til avtaleteksten skal tilbyder også føre inn i bilag 8 til avtalen). - Hvilke priskonsekvenser en eventuell deling av tilbudet vil ha.
Dok2- Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg 2) må innleveres fullstendig utfylt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren.
Dok3- Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	- Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon, jf. bilag 1 til avtalen. Fylles ut som bilag 2 til avtalen.
Dok4- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	- Fyll ut avtalens bilag 4A, tabell 1 prisskjema.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at tilbyder ønsker å endre tilbudet før fristen utgår, kan tilbudet endres inntil tilbudsfristen utgår.

Elektronisk signatur

Innlevering av tilbud via MSS krever elektronisk signatur. Informasjon om dette finner du på www.buypass.no, www.bankid.no eller www.commfides.no. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert en elektronisk signatur.

6.2 Tilbudsfrist

Frist for å levere inn tilbud er satt til: 03.10.2012, kl. 14:00.

6.3 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli holdt offentlig tilbudsåpning.

6.4 Tilbudets vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for leverandør inntil 30.11.2012, kl. 14.00.

Bergen 12.09.2012



Birgitte Gullestad

Innkjøpssjef



BERGEN KOMMUNE

LITEN STANDARDKONTRAKT FOR TJENESTEKJØP

Kontraksreferanse: NOR 036- 2012

Kontraksområde: Formidling og publisering av stillingsannonser i elektroniske medier

Versjonsdato: 2011-05-31

Standardkontrakt for tjenestekjøp

Kontrakt om partsforpliktelser mellom:

Bergen kommune

(heretter omtalt som Oppdragsgiver)

og

[Navn på Leverandøren]

(heretter omtalt som Leverandør)

For Oppdragsgiver:	For Leverandør:
[Sted/dato] _____ [Navn på signatursetter] [Tittel]	[Sted/dato] _____ [Navn på signatursetter] [Tittel]

Oppdragsgivers signatursetter bekrefter med sin signatur på dette dokument at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin kontraktspart under denne kontrakt.

- Fullmakt i henhold til stilling
- Skriftlig fullmakt vedlagt

Leverandørs signatursetter bekrefter med sin signatur på dette dokument at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin kontraktspart under denne kontrakt.

- Fullmakt i henhold til stilling
- Skriftlig fullmakt vedlagt

Denne kontrakten er utstedt i [antall] eksemplarer, hvorav [antall] beholdes av Oppdragsgiver og [antall] beholdes av Leverandør.

Skriftlige henvendelser i relasjon til Kontrakten

Alle skriftlige henvendelser angående dette kontraktsforholdet skal sendes til følgende adresser:

Henvendelser til Oppdragsgiver:
[Adressat]
[Adresse]
[Postnummer og poststed]

Henvendelser til Leverandør:
[Adressat]
[Adresse]
[Postnummer og poststed]

Partenes oppnevnte kontaktpersoner (navn, stilling, telefon, e-post)

For Oppdragsgiver:
[Navn]
[Stilling]
[Telefon]
[E-post]

For Leverandør:
[Navn]
[Stilling]
[Telefon]
[E-post]

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	KONTRAKTENS FORMÅL	6
1.1	KONTRAKTENS FORMÅL.....	6
2	KONTRAKTENS DOKUMENTER OG RANGORDNING	6
2.1	KONTRAKTENS DOKUMENTER	6
2.2	RANGORDNING	6
3	OMFANG OG VARIGHET (TJENESTEYTELSEN)	7
3.1	KONTRAKTENS OMFANG	7
3.2	KONTRAKTENS VARIGHET	7
4	DEFINISJONER	7
5	PRIS OG BETALINGSBETINGELSER.....	7
5.1	PRIS	7
5.2	TIMEBASERT VEDERLAG	8
5.3	UTLEGG OG REISER	8
5.4	PRISENDRING	8
5.5	FORSKUDDSBETALING	8
5.6	FAKTURERING.....	8
6	LEVERING – TID, STED OG MÅTE	8
7	LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSER	9
7.1	ALMINNELIGE FORPLIKTELSER	9
7.2	TJENESTEYTELSENS EGENSKAPER	9
7.3	OVERFØRING AV RETTIGHETER, RETTSMANGLER	9
7.4	OVERFØRING AV DOKUMENTER	9
7.5	UNDERLEVERANDØRER	9
7.6	FORSIKRINGER.....	9
7.7	VARSLINGSPLIKT	10
7.8	REKLAME OG KUNDEPLEIE.....	10
7.9	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	10
8	OPPDRAKSGIVERS MISLIGHOLDSBEFØYELSER.....	10
8.1	REKLAMASJONSPERIODE	10
8.2	BRUDD PÅ VARSLINGSPLIKT	11
8.3	TILBAKEHOLD AV BETALING.....	11
8.4	DAGBOT	11
8.5	ERSTATNING.....	11
8.6	HEVING.....	12
8.7	FORVENTET MISLIGHOLD.....	12
8.8	BRUDD PÅ KRAV OM LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	12
8.9	BRUDD PÅ REGLER OM REKLAME, KUNDEPLEIE M.V.	13
8.10	ØVRIGE MISLIGHOLDSBEFØYELSER	13
9	OPPDRAKSGIVERS KONTRAKTSFORPLIKTELSER	13

9.1	ALMINNELIGE FORPLIKTELSER.....	13
9.2	KLARHET OVERFOR LEVERANDØREN.....	13
9.3	BRUK AV TREDJEPART.....	13
9.4	VARSLINGSPLIKT.....	13
10	LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER.....	13
10.1	REKLAMASJON.....	13
10.2	FORSINKET BETALING.....	14
10.3	BRUDD PÅ VARSLINGSPLIKT.....	14
10.4	LEVERANDØRENS TILBAKEHOLDSRETT.....	14
10.5	ERSTATNING.....	14
10.6	HEVING.....	14
10.7	FORVENTET MISLIGHOLD.....	15
11	GARANTI.....	15
12	RISIKO.....	15
13	SUSPENSJONSREGLER (FORCE MAJEURE).....	15
14	OVERFØRING AV RETTIGHETER OG PLIKTER.....	15
15	ENDRING.....	16
16	STANSING OG AVBESTILLING.....	16
16.1	MIDLERTIDIG STANSING.....	16
16.2	AVBESTILLING.....	16
17	MØTER.....	16
18	TAUSHETSPLIKT.....	16
19	TVISTER.....	17
19.1	RETTSVALG OG VERNETING.....	17
19.2	FORHANDLINGER.....	17
19.3	DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING.....	17

1 KONTRAKTENS FORMÅL

1.1 *Kontraktens formål*

Denne Kontrakten er inngått for å dekke Oppdragsgiverens behov for Tjenesteytelser som beskrevet i bilag 1, jf. bilag 2.

Kontraktens formål er å regulere Partenes rettigheter og plikter i forbindelse med kjøp av tjenester som definert i pkt. 3 i denne Kontrakten.

2 KONTRAKTENS DOKUMENTER OG RANGORDNING

2.1 *Kontraktens dokumenter*

Kontrakten består av følgende dokumenter:

Alle rubrikker skal være krysset av (ja eller nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Oppdragsgivers spesifikasjon	x	
Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse	x	
Bilag 3: Administrative bestemmelser	x	
- Vedlegg A: Samhandlingsavtalen		x
Bilag 4: Samlet pris og betalingsbestemmelser	x	
Bilag 5: Endringer i den generelle kontraktsteksten	x	
Bilag 6: Endringer av leveransen etter kontraktsinngåelsen	x	
Bilag 7: Opsjoner		x
Andre bilag		x

2.2 *Rangordning*

Endringer til den generelle kontraktteksten skal samles i bilag 5, med mindre den generelle kontraktsteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Ved motstrid skal følgende tolkingsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle kontraktsteksten (dette dokumentet) går foran bilagene.
2. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridprinsipper gjelde:
 - a) Bilag 2 går foran bilag 1.
 - b) Bilag 5 går foran den generelle kontraktteksten.
 - c) Hvis den generelle kontraktteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 5, går slike endringer foran den generelle kontraktteksten.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandøren: _____

- d) Bilag 6 går foran de øvrige bilagene.
4. Der ikke annet er bestemt, går bilag med lavere nummerering foran bilag med høyere nummerering.
 5. For øvrig gjelder prinsippet om at spesielle bestemmelser går foran generelle, og prinsippet om at nyere bestemmelser går foran eldre.

3 OMFANG OG VARIGHET (TJENESTEYTELSEN)

3.1 Kontraktens omfang

Kontrakten omfatter Tjenesteytelser som spesifisert av Oppdragsgiver i bilag 1. Dersom Kontrakten inneholder opsjoner, skal disse være spesifisert i bilag 7. Opsjoner innebærer ingen forpliktelse for Oppdragsgiveren, dersom ikke annet er uttrykkelig sagt.

3.2 Kontraktens varighet

Kontrakten gjelder fra [dato] og inntil Partene har innfridd sine forpliktelser etter Kontrakten.

4 DEFINISJONER

Med "Partene" menes Oppdragsgiveren og Leverandøren.

Med "Underleverandør" menes andre leverandører Leverandøren har avtale med og som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under denne Kontrakten.

Men "Kontrakten" menes dette dokumentet med bilag, jf. pkt. 2.1 om bilag som inngår i Kontrakten.

Med "Tjenesteytelsen" menes ytelse som definert i bilag 1, jf. bilag 2, og som evt. er ytterligere spesifisert i forbindelse med det enkelte avrop.

Med "Tjenestebistand" menes tjenesteytelser der Leverandøren engasjeres som ressurs for å delta i en intern prosess sammen med Oppdragsgiver.

Med "Tjenesteoppdrag" menes tjenesteytelser der Leverandøren engasjeres for å utføre et konkret stykke arbeid og skal levere et definert sluttprodukt.

Med "hverdag" menes ukedagene mandag til fredag, med unntak av norske offentlige fri- og helligdager.

5 PRIS OG BETALINGSBETINGELSER

5.1 Pris

Pris og evt. andre kostnadselementer i bilag 4 utgjør Oppdragsgiverens fulle og hele betalingsforpliktelser under denne Kontrakten.

Alle priser oppgitt eksklusive mva. Toll og eventuelt andre skatter og avgifter er inklusive, dersom ikke annet er avtalt.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

Tilbud/kampanjer som Leverandøren gir i markedet generelt i kontraktperioden og som er gunstigere enn de vilkårene som er avtalt i denne Kontrakten, skal automatisk gjelde for Oppdragsgiver. Leverandøren plikter å gjøre slike tilbud kjent for Oppdragsgiver.

5.2 Timebasert vederlag

Dersom vederlaget eller deler av det skal baseres på løpende timer, skal et estimat for antall timer angis i bilag 4. Eventuell prisreduksjon ved overskridelse av estimat skal angis i bilag 4.

5.3 Utlegg og reiser

Utlegg dekkes bare i den grad det er avtalt. Reise- og diettkostnader dekkes etter Statens gjeldende satser, dersom ikke annet er avtalt i bilag 4. Reisetid faktureres ikke, dersom det ikke er særskilt avtalt i bilag 4.

5.4 Prisendring

Prisene kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Konsulentens vederlag eller kostnader.

Justering av priser på annet grunnlag skal uttrykkelig fremgå av bilag 4 dersom slik prisregulering er aktuell.

5.5 Forskuddsbetaling

Dersom Oppdragsgiver på noe tidspunkt utfører forskuddsbetaling, kan han kreve at Leverandøren stiller tilstrekkelig garanti for det forskuddsbetalte beløpet.

5.6 Fakturering

5.6.1 Faktureringsrutiner

Fakturering skal skje etterskuddsvis hver måned, dersom ikke annet er avtalt.

Fakturering skal skje med betaling pr. 30 kalenderdager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt. Som godkjent faktura regnes faktura som gjør det mulig for Oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med det som er avtalt og de krav Oppdragsgiver har stilt.

Dersom Leverandøren skal benytte e-faktura, eller dersom det gjelder mer utfyllende krav til fakturaer, skal dette angis i bilag 3.

5.6.2 Overdragelse av fakturaer

Leverandøren kan ikke overdra fakturaer til tredjemann for innkreving uten forutgående skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver.

6 LEVERING – TID, STED OG MÅTE

Levering skal skje i henhold til avtalt fremdriftsplan, jf. bilag 3. Dersom Tjenesteytelsen omfatter flere deloppdrag, skal det i bilag 3 avtales leveringsdag for det enkelte deloppdrag.

Levering anses skjedd når Tjenesteytelsen er gjennomført i samsvar med det som er avtalt og Oppdragsgiveren har godkjent leveringen. Dersom Leverandøren skal utføre et

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

Tjenesteoppdrag anses levering først å ha skjedd når aktuelle dokumenter o.l. er overlevert og godkjent av Oppdragsgiveren. Dersom Kontrakten inneholder plan for testing og godkjenning, anses levering å ha skjedd når testing er gjennomført og godkjent.

7 LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSER

7.1 Alminnelige forpliktelser

Tjenesteytelsen skal gjennomføres i samsvar med avtalen, og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Leverandøren skal lojalt samarbeide med Oppdragsgiver, og ivareta Oppdragsgivers interesser.

7.2 Tjenesteytelsens egenskaper

Leverandøren skal utføre Tjenesteytelser kontraktmessig. Tjenesteytelsen skal ellers være egnet for Tjenesteytelsens tiltenkte formål.

Leverandøren er ansvarlig for at utførelsen av Tjenesteytelsen skjer i overensstemmelse med gjeldende lovgivning, og ellers i samsvar med relevant bransjeregulering og evt. andre regler som kan ha innvirkning på utføring av Tjenesteytelsen. Leverandøren skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser for utføring av Tjenesteytelser, og på Oppdragsgivers anmodning fremlegge dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

7.3 Overføring av rettigheter, rettsmangler

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til Tjenesteytelsen tilfaller Oppdragsgiver når betaling er skjedd, med mindre annet er skriftlig avtalt og med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

Leverandøren skal levere varene fri for tredjemannskrav som ikke er beskrevet i avtalen og skal holde Oppdragsgiver skadeløs for enhver form for tredjemannskrav.

Leverandøren beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med Tjenesteytelsen.

7.4 Overføring av dokumenter

Der Tjenesteytelsen er representert ved dokumenter skal disse leveres sammen med Tjenesteytelsen.

7.5 Underleverandører

Med mindre annet er avtalt mellom partene, kan leverandøren benytte underleverandører til å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten. Leverandøren er likevel ansvarlig for oppfyllelsen av hele leveransen. Oppdragsgiver har rett til å underkjenne valg av underleverandør dersom saklig grunn foreligger.

7.6 Forsikringer

Leverandøren skal holde sin utførelse av tjenesteytelsen dekket av forsikring i henhold til gjeldende bransjenorm for den aktuelle tjenestekategorien.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

7.7 Varlingsplikt

Hindres Leverandøren fra å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold gi melding til Oppdragsgiver om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Leverandøren skal kunne dokumentere når og hvordan slik melding ble gitt.

7.8 Reklame og kundepleie

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiveren dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om Kontrakten ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

Leverandøren plikter i sin markedsføring av Kontrakten inn mot Oppdragsgiveren og representanter for Oppdragsgiveren å opptre lojalt i forhold til Kontraktens intensjon og innhold.

Leverandøren skal ikke tilby Oppdragsgiveren eller representanter for Oppdragsgiveren gaver eller gavelignende varer eller tjenester i tilknytning til kontraktsforholdet mellom Leverandøren og Oppdragsgiveren.

7.9 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal leverandøren gi lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldende forskrifter. For områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren gi lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. De ovennevnte lønns- og arbeidsvilkårene skal gjelde for ansatte hos leverandør og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Daglig leder hos leverandøren er ansvarlig for at denne regelen etterleves.

Alle avtaler Leverandøren inngår som innebærer utføring av arbeid under denne Kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Leverandøren skal på forespørsel legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører (underleverandører).

8 OPPDRAGSGIVERS MISLIGHOLDSBEFØYELSER

8.1 Reklamasjonsperiode

Dersom Oppdragsgiver ønsker å gjøre gjeldende misligholdsbeføyelser, må han gi skriftlig melding til Leverandøren om mangelen innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget mangelen.

Reklamerer Oppdragsgiver ikke innen 3 – tre – år etter levering, kan han ikke seinere gjøre mangelen gjeldende. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangler i lengre tid.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

Oppdragsgiver kan uansett gjøre mangelen gjeldende dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

8.2 Brudd på varslingsplikt

Dersom Oppdragsgiver ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 7.7 innen rimelig tid etter at Leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Oppdragsgiver kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

8.3 Tilbakehold av betaling

Har Oppdragsgiver krav som følge av leverandørens mislighold, kan han holde tilbake så mye av vederlaget som misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

8.4 Dagbot

8.4.1 Dagbot ved forsinkelse

Dersom Leverandøren ikke overholder frister som avtalt, foreligger forsinkelse som gir grunnlag for dagbot. Ved forsinkelse begynner dagbot å løpe automatisk.

Dagboten utgjør 1 % av vederlaget for den delen av leveransen som påvirkes av forsinkelsen pr. hverdag forsinkelsen varer, begrenset til 20 – tyve – hverdager. Dagboten utgjør uansett minimum kr. 1000,- pr. hverdag.

Dersom dagbot ikke dekker Oppdragsgiver dokumenterte direkte tap som følge av forsinkelsen, kan Oppdragsgiver søke erstatning for det overskytende beløp.

8.4.2 Dagbot ved brudd på administrative bestemmelser og faktureringsrutiner

Dersom Leverandøren gjentatte ganger gjør seg skyldig i brudd på administrative bestemmelser og/eller faktureringsrutiner, eller dersom Leverandøren på annen måte opptrer slik at han er skyldig i vesentlig brudd på administrative bestemmelser og/eller faktureringsrutiner, kan Oppdragsgiveren kreve at Leverandøren retter opp i forholdene uten ugrunnet opphold.

Dersom Leverandøren ikke kan dokumentere at forhold er rettet opp i innen den fristen som er satt kan Oppdragsgiveren kreve dagbot frem til retting er dokumentert foretatt. Dagbotens størrelse reguleres av pkt. 8.4.1, men det gjelder ingen begrensning på løpetiden.

Denne bestemmelsen innskrenker ikke verken Oppdragsgivers rett til å kreve dagbot for forsinkelse eller til å iverksette andre beføyelser i henhold til kontrakten.

8.5 Erstatning

Oppdragsgiveren kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av Leverandørens mislighold, for så vidt Leverandøren ikke godtgjør at misligholdet skyldes suspensjonsgrunner som nevnt i pkt. 13 eller forhold som ellers ikke kan tilskrives Leverandøren.

Erstatningen skal dekke Oppdragsgiverens direkte tap.

Indirekte tap dekkes ikke.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

Erstatningen er begrenset til summen av vederlaget etter Kontrakten eksklusive merverdiavgift.

Har Leverandøren opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro, gjelder ikke de erstatningsbegrensninger som fremkommer av dette punkt.

8.6 Heving

8.6.1 Rett til heving

Oppdragsgiveren kan heve Kontrakten med umiddelbar virkning dersom Leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser.

Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiveren ikke heve Kontrakten. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren eller noen han svarer for har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro. Dette gjelder heller ikke dersom Kontraktsobjektets verdi reduseres vesentlig som følge av forsinkelsen,

Oppdragsgiveren kan heve Kontrakten med umiddelbar virkning ved forsinkelse, dersom forsinkelsen varer utover dagbotperioden.

Rettsmangler regnes som vesentlig mislighold.

Konkurs, akkord o.l. på leverandørens side gir Oppdragsgiveren hevingsrett.

8.6.2 Dekningskjøp ved heving

Ved heving har Oppdragsgiver rett til å foreta dekningskjøp på rimelig måte og innen rimelig tid etter hevingen. Oppdragsgiver har da ved krav om erstatning krav på differansen mellom kontraktsprisen og prisen på dekningsstransaksjonen, i tillegg til annen erstatning etter disse alminnelige vilkårene.

8.7 Forventet mislighold

Dersom det etter kjøpet framgår av Leverandørens handlemåte eller av en alvorlig svikt i hans kredittverdighet eller evne til å oppfylle at han ikke kommer til å oppfylle en vesentlig del av sine plikter, kan Oppdragsgiveren innstille sin oppfyllelse og holde sin ytelse tilbake.

Dersom det forventede misligholdet er vesentlig, inntreer hevingsrett allerede før tiden for oppfyllelse.

8.8 Brudd på krav om lønns- og arbeidsvilkår

Dersom Leverandøren ikke etterlever kravet til lønns- og arbeidsvilkår, jf. pkt. 7.9, har Oppdragsgiveren rett til å holde tilbake deler av vederlaget til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren.

Dersom ikke slike forhold blir rettet opp uten ugrunnet opphold konstituerer forholdet et vesentlig kontraktsbrudd som medfører hevingsrett for Oppdragsgiveren.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

8.9 Brudd på regler om reklame, kundepleie m.v.

Brudd på reglene om reklame, anses som et vesentlig kontraktsbrudd og innebærer at Oppdragsgiveren kan heve kontrakten med umiddelbar virkning.

Dersom Oppdragsgiveren gir skriftlig varsel om stopp av brudd på regelen om reklame, kundepleie m.v. kan Oppdragsgiveren kreve dagbot etter pkt. 8.4.2 fra varsel er gitt til Leverandøren har stoppet bruddet. Oppdragsgivers rett til å kreve dagbot for slike forhold begrenser ikke Oppdragsgiverens rett til å heve kontrakten.

8.10 Øvrige misligholdsbeføyelser

Øvrige misligholdsbeføyelser følger av de alminnelige reglene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven), så langt denne passer.

9 OPPDRAGSGIVERS KONTRAKTSFORPLIKTELSE

9.1 Alminnelige forpliktelser

Oppdragsgiver skal lojalt medvirke til Kontraktens gjennomføring.

Henveler fra Leverandøren skal besvares uten ugrunnet opphold.

Oppdragsgiver skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Oppdragsgiver forstår eller bør forstå kan få betydning for Kontraktens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

9.2 Klarhet overfor Leverandøren

Oppdragsgiveren er ansvarlig for å ha gitt uttrykk for formålet med kjøpet og sine krav og behov overfor Leverandøren på en slik måte at Leverandøren har et tilstrekkelig klart grunnlag for sine kontraktsforpliktelser.

9.3 Bruk av tredjepart

Oppdragsgiver kan fritt engasjere tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine forpliktelser under Kontrakten. Leverandøren skal varsles om engasjementet. Leverandøren kan motsette seg engasjementet hvis han påviser at det vil medføre vesentlig forretningsmessig ulempe for ham.

Tredjepart som benyttes skal angis i bilag 3.

9.4 Varslingsplikt

Hindres Oppdragsgiveren i å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold gi melding til Leverandøren om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Oppdragsgiveren skal kunne dokumentere når og hvordan slik melding ble gitt.

10 LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER

10.1 Reklamasjon

Leverandøren skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

10.2 Forsinket betaling

Ved forsinket betaling som skyldes forhold innenfor Oppdragsgivers kontroll kan Leverandøren kreve forsinkelsesrenter i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling mv.

10.3 Brudd på varslingsplikt

Dersom Leverandøren ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 9.4 innen rimelig tid etter at Oppdragsgiver fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Leverandøren kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

10.4 Leverandørens tilbakeholdsrett

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgivers mislighold. Dette gjelder likevel ikke dersom misligholdet er vesentlig.

10.5 Erstatning

Leverandøren kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av Oppdragsgiverens mislighold, for så vidt Oppdragsgiveren ikke godtgjør at misligholdet skyldes suspensjonsgrunner som nevnt i pkt. 13 eller forhold som ellers ikke kan tilskrives Oppdragsgiveren.

Erstatningen skal dekke Leverandørens direkte tap.

Indirekte tap dekkes ikke.

Erstatningen er begrenset til summen av vederlaget etter Kontrakten eksklusive merverdiavgift.

Har Oppdragsgiver opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro, gjelder ikke de erstatningsbegrensninger som fremkommer av dette punkt.

10.6 Heving

10.6.1 Rett til heving

Leverandøren kan heve Kontrakten med umiddelbar virkning dersom Oppdragsgiveren vesentlig misligholder sine forpliktelser.

10.6.2 Hevingsoppgjør

Ved heving opphører Oppdragsgiverens rettigheter til Tjenesteytelsen.

Leverandøren kan kreve at ytelser som er levert av ham leveres tilbake eller slettes eller makuleres på forsvarlig måte etter hevingen. Leverandøren skal dekke kostnaden ved dette.

Leverandøren har krav på vederlag fra Oppdragsgiver i den utstrekning og så lenge Oppdragsgiveren utnytter leveransen. I tillegg kommer forsinkelsesrente, og erstatning for tap som ikke er ment å dekkes av vederlaget.

Dersom Oppdragsgiver har rett til å utnytte det leverte en tid etter heving, kan Leverandøren stille krav om sikkerhet for sitt krav på vederlag for bruken.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

10.7 Forventet mislighold

Dersom det etter kjøpet framgår av Oppdragsgiverens handlemåte eller av en alvorlig svikt i hans kredittverdighet eller evne til å oppfylle at han ikke kommer til å oppfylle en vesentlig del av sine plikter, kan Leverandøren innstille sin oppfyllelse og holde sin ytelse tilbake.

Dersom det forventede misligholdet er vesentlig, inntreter hevingsrett allerede før tiden for oppfyllelse.

11 GARANTI

Leverandøren påtar seg i de første 24 måneder etter levering ansvar for feil og mangler som måtte påvises ved Tjenesteytelsen. For deloppdrag regnes fristen fra hele leveransen er levert og klar til bruk. Leverandøren skal i denne garantitid snarest mulig og for egen regning bytte ut defekte deler eller reparere leveransen slik at leveransen er uten feil og mangler av noe slag. Garantitiden skal likevel ikke være kortere enn alminnelig praksis for angjeldende bransje.

Bestemmelsen her gjør ingen begrensning i Oppdragsgivers adgang til å fremme mangelsanksjoner.

12 RISIKO

Risikoen for Tjenesteytelsen går fra Leverandøren og over på Oppdragsgiveren ved levering, jf. punkt 6.

13 SUSPENSJONSREGLER (FORCE MAJEURE)

Partenes forpliktelser etter denne Kontrakten kan suspenderes i tilfeller der det inntreffer hindring utenfor den rammede Parts kontroll, som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på kontraktstiden eller å unngå eller å overvinne følgene av, i relasjon til oppfyllelsen av en eller flere kontraktsforpliktelser.

Suspensjon betinges av at den rammede Part uten ugrunnet opphold gir den annen Part melding om hindringen, og om at forpliktelsene derav suspenderes.

Suspensjonen avgrenses til forpliktelser som står i direkte relasjon til hindringen, så lenge hindringen vedvarer.

Ved vedvarende hindring kan den annen Part heve Kontrakten dersom hindringen rammer vesentlige kontraktsforpliktelser, og hindringen vedvarer eller kan påvises å ville vedvare i mer enn 30 – tretti – kalenderdager. Ved vedvarende hindring for ikke vesentlige kontraktsforpliktelser, kan den annen Part heve den del av Kontrakten som rammes av hindringen. Den rammede part har ved krav om heving av deler av Kontrakten, rett til å kreve hele Kontrakten hevet, dersom den annen part etter et slikt krav velger å opprettholde sitt krav om delvis heving.

Heving kan først effektueres 14 kalenderdager etter at varsel om heving er gjort kjent for motparten.

14 OVERFØRING AV RETTIGHETER OG PLIKTER

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

Partene kan ikke overføre rettigheter eller plikter etter denne Kontrakten til tredjepart uten etter skriftlig forhåndssamtykke fra den andre Parten. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Dersom Leverandøren fusjonerer eller fisjonerer har Oppdragsgiver rett til å heve Kontrakten umiddelbart.

15 ENDRING

Dersom en av Partene etter at Kontrakten er inngått har behov for å endre kravene til Tjenesteytelsene eller vederlag, tidsplaner eller andre forutsetninger for Kontrakten på en slik måte at kontraktsforholdets karakter eller omfang blir endret, kan Parten be om en endringsavtale. Krav om endringer skal anses som et tilbud som krever den andre Partens aksept.

Endringer av Kontrakten skal være skriftlige, og de må være undertegnet av en bemyndiget representant fra hver av Partene. Det skal føres et fortløpende register over endringer av leveransen etter kontraktsinngåelsen i bilag 6.

16 STANSING OG AVBESTILLING

16.1 Midlertidig stansing

Oppdragsgiver kan kreve at gjennomføringen av Tjenesteytelsen stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. Det skal opplyses når Tjenesteytelsen skal stanses og når det er planlagt gjenopptatt.

Ved midlertidig stans skal Oppdragsgiver erstatte:

- a) Leverandørens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som Leverandøren påføres som følge av stansingen.

16.2 Avbestilling

Tjenesteytelsen kan avbestilles av Oppdragsgiver med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel. Reduksjon av Tjenesteytelsen inntil 20 prosent av vederlaget for hele Tjenesteytelsen anses som endring og ikke avbestilling, jf. pkt. 15.

Ved avbestilling før Tjenesteytelsen er fullført skal Oppdragsgiver betale:

- a) Det beløp Leverandøren har til gode for allerede utført arbeid
- b) Leverandørens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell
- c) Andre direkte kostnader som Leverandøren påføres som følge av avbestillingen.

17 MØTER

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 – tre - hverdagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

Annen frist og rutiner for møtene kan avtales i bilag 3.

18 TAUSHETSPLIKT

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

Informasjon som en part blir kjent med i forbindelse med Kontrakten og gjennomføringen av Kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Hvis Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet er taushetsplikt etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på en parts vegne i forbindelse med gjennomføring av Kontrakten. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av Kontrakten, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punktet.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at Partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av Kontrakten.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor.

19 TVISTER

19.1 Rettsvalg og verneting

Partenes rettigheter og plikter etter denne Kontrakten tolkes og utfylles i sin helhet etter norsk rett. Bergen tingrett er verneting for tvister under denne Kontrakten.

19.2 Forhandlinger

Dersom det oppstår en tvist om Partenes rettigheter og plikter under eller i tilknytning til denne Kontrakten, skal tvisten søkes løst gjennom forhandlinger.

19.3 Domstols- eller voldgiftsbehandling

Fører forhandlingene ikke frem innen avtalt tid, senest innen 4 uker etter første forhandlingsmøte, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler.

Partene kan i fellesskap i stedet få tvisten avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge etter normalreglene i lov av 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

Oppdragsgivers kravspesifikasjon

1. Innledning

Bergen kommune ønsker å inngå en rammeavtale for formidling og publisering av stillingsannonser i elektroniske medier.

Følgende tjenester skal inngå i avtalen:

- Formidling av elektroniske annonser integrert mot Bergen kommunes eget rekrutteringsverktøy, ERV-rekruttering (WebCruiter), levert av EVRY.
- En fakturaløsning for samlet sentral betaling som kan fungere mot Bergen kommunes økonomisystem (Agresso).

Bergen kommune benytter pr. i dag ERV-rekruttering (WebCruiter) levert av EVRY som rekrutteringsverktøy. Dette er tenkt videreført. Den planlagte rammeavtalen skal ikke hindre Bergen kommune å lyse ut stillingsannonser på egen portal (kommunens intra- og internettsider); NAV ledig stillingsside og portaler som hører til bransje- og yrkesorganisasjoner som er relevante for den spesifikke stillingen.

2. Omfang

Bergen kommune lyser ut ca. 1500-2000 stillinger årlig. Alle stillinger legges ut på kommunens intra- og internettsider og på NAV.no. Det er opp til hver enhetsleder hvorvidt de i tillegg vil legge ut den enkelte stillingen på betalte nettsteder, som tilbudt i denne konkurransen og de nevnte bransjestedene. Bergen kommune kan derfor ikke garantere et annonsevolum. Rammeavtalen vil imidlertid være eksklusiv i den forstand at den valgte løsningen vil være den eneste generelle portalen som skal brukes.

3. Minstekrav

Integrering: Leverandørens portal må kunne integreres mot oppdragsgivers elektroniske rekrutteringssystem og kunne importere utlysninger fra ERV-rekruttering (WebCruiter) uten hindringer. Integreringen må være kostnadsfritt for oppdragsgiver og dette må være selvbetjent for alle som publiserer.

Annonseringsredigering: Oppdragsgiver må kunne redigere publiserte stillingsannonser uten hindringer og kostnadsfritt.

Grafiske spesifikasjoner: Kommunens logo og bilder skal publiseres i overensstemmelse med oppdragsgivers fargespesifikasjoner. Annonsen skal være identisk i fontbruk og andre grafiske spesifikasjoner som originalen i ERV-rekruttering (WebCruiter).

Leverandøren skal ha:

- god kunnskap om hvordan budskap og form kan tilpasses ulike målgrupper
- god kjennskap til rekruttering og utlysning av offentlige stillinger elektronisk
- god skriftlig og muntlig kommunikasjonssevne på norsk

- Oppdragsgiver må kunne velge fritt fagfelt.

Det må ikke være begrensning for antall brukere som skal kunne publisere annonser. Brukere autoriseres gjennom ERV – rekruttering (WebCruiter), og får tilgang til å velge aktuelle publiseringskanaler direkte i rekrutteringsverktøyet.

4. Tildelingskriterier

Pris (50%):

Leverandør skal fylle ut prisskjema tabell 1 og prisen skal gjelde for hele avtaleperioden. Alle priser skal oppgis i NOK eksklusiv MVA og inklusiv alle avgifter.

Prisen skal oppgis for en stillingsannonse som ligger på leverandørens portal i 14 dager (vekt 80%), 30 dager (vekt 10%) og 60 dager (vekt 10%).

Annonseeffekt/ kundegrunnlag (20%):

Leverandør skal dokumentere kundegrunnlaget/statistikk for bruk av portalen for ledig stillingside. Det skal spesifiseres for antall bruker pr uke som besøker ledig stillingside i portalen. I tillegg skal leverandøren dokumentere antall ledige stillinger som er lyst ut på leverandørens portal pr uke for tre påfølgende uker i august 2012.

Brukervennlighet (20%):

Integreringsprosessen til de to systemene skal være enkel og brukervennlig. I tillegg skal løsningene for annonsepublisering og redigering samt fakturering være lett å bruke for enhetene. Leverandør beskriver løsning for integrering mot WebCruiter og fakturaløsning.

Leveringstid (10%):

Her gis poeng etter hvor lang tid leverandøren vil bruke fra kontraktsignering til løsningen kan tas i bruk. Leverandørens beskrivelse av integreringsprosessen.

5. Fakturering

Leverandøren skal ha en faktureringsløsning som er samlet faktura som betales sentralt. På sikt har Bergen kommune som forutsetning at leverandører skal kunne levere elektroniske faktura på EHF-format.

6. Support

Leverandøren må oppgi en dedikert person til dette oppdraget som er tilgjengelig for Bergen kommune for support i arbeidstiden kostnadsfritt.



Leverandørens løsningsbeskrivelse

[Bilag 2 skal inneholde Leverandørens tilbud. Først og fremst innebærer dette Leverandørens svar på bilag 1. Hvordan løsningsbeskrivelsen/tilbudet ser ut avhenger av den enkelte konkurransen. Evt. prosjekt- og fremdriftsplan, plan for testing og godkjenning og endringer i den generelle avtaleteksten skal beskrives i egne bilag, jf. kontraktens pkt. 2.1.]



Administrative bestemmelser

1 Prosjektorganisering

[Dersom det er utformet en prosjekt- og fremdriftsplan skal prosjektorganiseringen fremgå av denne. Dersom slik egen prosjekt- og fremdriftsplan ikke er utarbeidet kan kortbeskrivelse av prosjektorganisering gjøres her.]

2 Leveringstid

Levering har skjedd når leverandørens portal er integrert og klar for publisering av stillingsannonser.

3 Fakturering

3.1 Faktureringsrutiner

Faktura til Oppdragsgiver:

Oppdragsgiver er i gang med innføring av elektronisk fakturatjeneste, jfr. NS4145:2008 fra sine leverandører. For Leverandører vil dette innebære ansvar for å benytte til enhver tid gjeldende offentlige standard meldingsformat for faktura til offentlige virksomheter. Løsningen må være leverandøruavhengig. Partene dekker hver for seg egne kostnader ved bruk av elektroniske fakturatjenester. Det kan bli avtalt en egen framdriftsplan for innføring av eFaktura.

Inntil annet er avtalt skal alle fakturaer sendes på papir til felles fakturaadresse*:

Bergen kommune,
LRS,
Serviceboks 7880,
5020 Bergen.

**Enkelte organisasjonsheter i Bergen kommune kan ha egne fakturaadresser i stedet for felles fakturaadresse. Opplysninger om dette vil bli gitt ved kontraktinngåelse.*

Krav som må oppfylles ved utstedelse av papirfaktura:

- Sort skrift på hvit bakgrunn
- Fast oppsett på fakturaen
- Faktura skal merkes med bestillers navn og ressursnr. (5 siffer).

Leverandøren skal ikke innføre nye eller endrede faktureringsmåter eller faktureringsformater som medfører ekstra kostnader for BK etter at kontrakten er trådt i kraft. Endringer knyttet til faktureringsmåter eller faktureringsformater, både i papirformat og elektronisk, skal godkjennes skriftlig av BK før de treer i kraft.

Dersom Leverandøren benytter meldingssentral for formidling av elektroniske fakturaer, må Leverandøren dekke de kostnader som BK blir belastet med som følge av en eventuell avtaleinngåelse med meldingssentralen. Dette gjelder etableringskostnader, månedlige driftskostnader og transaksjonskostnader pr. faktura (listen er ikke uttømmende).



4 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

5 Frist og rutiner for møter

[Regulering av møter mellom Partene inntas her.]

6 Krav til statistikkmateriale

6.1 Statistikkformat

Leverandøren skal levere statistikker uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hver periode (halvår). Statistikken skal leveres på elektronisk format, på et format som er både lesbart og redigerbart i BK. Følgende statistikker skal leveres:

Halvårlig statistikk:

- Totalvolum i kroner og mengde, totalt for hele kontraktene (alle enheter/samarbeidsparter)
- Totalvolum i kroner og mengde for hver enhet/samarbeidspart på avtalen
- Totalt antall fakturaer i perioden og gjennomsnittlig ordrestørrelse

Eksempel på oppsett av statistikk:

Leverandørens referansenr.	Antall annonser	annonsegru ppe	Pris pr annonse	Antall annonser	Beløp
----------------------------	-----------------	----------------	-----------------	-----------------	-------



Samlet pris- og betalingsbestemmelser

1 Pris

Alle priser fremgår av tabell 1 inntatt i dette bilaget.

2 Prisregulering

2.1 Tidspunkt for regulering

Prisene i denne kontrakten skal reguleres årlig, første gang tidligst to år etter kontraktssigneringen. Utgangspunktet for når dette tidspunktet inntreffer er kontraktssignering, men slik at nye priser etter prisregulering tar til å gjelde fra 1. januar, 1. april, 1. juli eller 1. oktober. Den dato som inntreffer først, tidligst to år etter kontraktssignering, legges til grunn som tidspunkt for endring av prisene.

Prisregulering skjer med minimum 45 dagers skriftlig varsel. Oppdragsgiveren er ansvarlig for å sende varsel, samt utarbeide grunnlaget for prisreguleringen iht. pkt. 2.2.

Dersom leverandøren krever et møte vedrørende prisreguleringen, må dette kravet framsettes skriftlig senest 7 dager etter mottak av varsel om prisregulering. Et slikt møte skal avholdes minimum 30 dager før det aktuelle regulerings tidspunktet.

2.2 Indeks for regulering

Prisene skal reguleres på bakgrunn av følgende indeks: Tabell: 03362: Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor - andre tjenester med arbeidslønn som dominerende prisledd.

Endringer i valutakurser utover det som blir fanget opp av aktuell prisindeks er Leverandørens risiko.

Prisregulering skal skje ved hjelp av prisreguleringsformelen inntatt

under. $P_1 = P_0 + (P_0 * ((I_1 - I_0) / I_0) * 0,8)$

P_1 = Prisen som skal betales (eksklusive mva).

P_0 = Basispris (eksklusive mva), dvs. tilbudspris for tidspunkt I_0 .

I_0 = Indeks for tidspunktet basisprisen er fra, dvs. siste kjente indeks før tilbudsfristens utløp (startindeks). Indeksverdien var da [sett inn indeksverdi (fylles ut ved kontraktsinngåelsen)].

I_1 = Indeks for tidspunktet prisjustering skal skje.

[0,8] = [80 %] av prisen indeksreguleres.

Dersom ikke annet er sagt, gjelder samme prisregulering for alle tjenester som er underlagt kontrakten.



Dersom det skjer endringer i mva eller andre avgifter som får påvirkning på indeksen på en måte som gir et feilaktig bilde på faktisk prisutvikling, skal det tas hensyn til slike endringer på det aktuelle regulerings tidspunktet.

2.3 Skifte av indeks

Dersom innholdet i aktuell indeks er endret, eller dersom aktuell indeks ikke lenger er tilgjengelig eller oppdatert, skal partene avtale ny relevant indeks som skal ligge til grunn for prisreguleringen. Ny relevant indeks skal avtales på bakgrunn av råd fra SSB eller evt. annen utgiver av den aktuelle indeksen som skal erstattes.

2.4 Virkning av prisregulering

Prisreguleringen får virkning for alle avrop foretatt på eller etter dato for prisregulering.

Alle avrop foretatt før dagen prisreguleringen tar til å gjelde skal leveres til prisen som gjaldt på avropstidspunktet. Dette selv om levering skal skje etter tidspunktet for ny prisregulering.]

Tabell 1: Priser

Se bilag 4A- Tabell 1- Prisskjema

Bilag 4A- Tabell 1 - Prisskjema

NOR 036-2012 Formidling og publisering av stillingsannonser i elektroniske medier

	Pris etter hvor lenge annonsen ligger ute		
	14 dager (80%)	30 dager (10%)	60 dager (10%)
Enhetspris pr. annonse (eksl. mva.)(kr.)			
Sted:			
Dato:			
Firma navn:			
Ansvarlig:			
signatur:			



BERGEN KOMMUNE

TILBUDSFORSIDE

for

**Åpen anbudskonkurranse
etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del II**

for kjøp av

Formidling og publisering av stillingsannonser i elektroniske medier

for levering til Bergen Kommune

NOR 036-2012

Tilbud

fra:

Firmanavn:	
Org.nr.:	
Postadresse:	
Besøksadresse:	
Telefonnr.:	
E-postadresse:	

Kontaktperson:	
Telefonnr.:	
Mobiltf.:	
E-postadresse:	

TILBUDET BESTÅR AV DOKUMENTENE I HENHOLD TIL KONKURRANSEGRUNNLAGETS PKT. 6.1

Det bekreftes herved at tilbudet består av alle dokumenter opplistet og benevnt i henhold til konkurransegrunnlagets pkt 6.1.

KONKURRANSENS BETINGELSER

SETT KUN ETT KRYSS:

- Tilbudet er gitt med basis i oppdragsgivers konkurransegrunnlag m/vedlegg, **uten avvik eller endringer** fra vår side.
- Tilbudet er gitt med basis i oppdragsgivers konkurransegrunnlag m/vedlegg, men med avvik eller endringer fra vår side. **Disse fremgår i sin helhet i tilbudsbrevet i eget avsnitt med overskriften "Avvik/endringer".**

STED

DATO

UNDERSKRIFT OG EVT. STEMPEL

NAVN MED BLOKKBOKSTAVER

EGENERKLÆRING OM HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjonsnr/ Fødselsnr	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).¹

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Dato Daglig leder

Jeg bekrefter med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Ingen ansatte

Dato Representant for de ansatte

*For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende: Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

¹ Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.

REFERANSER

Lignende oppdrag de tre siste år			
Kunde	Omfang/ antall månedsverk	Kontraksverdi	Tidspunkt

FORPLIKTELSESERKLÆRING

Firma

forplikter seg til å stille sin kompetanse og kapasitet til rådighet som underleverandør for firma

i forbindelse med følgende oppdrag for Bergen kommune:

Kontrakt NOR 036-2012 Formidling og publisering av stillingsannonser i elektroniske medier

Selskapet skal levere følgende tjenester som underleverandør
(beskriv leveransens innhold kort):

Beskrivelse av tilgjengelig kompetanse og kapasitet hos underleverandøren:

Dato/sted

Firma underskrift (underleverandør)