

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse  
etter forskriftens del I og del II  
(for anskaffelser under EØS-terskelverdi og uprioriterte  
tjenester)

Rammeavtale for kjøp av

Bedriftshelsetjenester

Saksnr. 201604820

Tilbudsfrist :  
3.10.2016  
kl. 12

Avtaleperiode:  
Avtalen gjelder i 2 år med opsjon på 1+1 år

## Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	3
1.1	Oppdragsgiver .....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Deltilbud og alternative tilbud.....	4
1.4	Kontraksperiode.....	4
1.5	Oppbygging av konkurransegrunnlaget.....	4
1.6	Kunngjøring.....	4
1.7	Fremdriftsplan.....	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	6
2.2	Taushetsplikt.....	6
2.3	Forbehold og avvik.....	6
2.4	Kommunikasjon .....	7
2.5	Bruk av underleverandører .....	7
3	KVALIFIKASJONSKRAV .....	8
3.1	Obligatoriske og ufravikelige krav .....	8
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	8
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling .....	8
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	9
4	TILDELINGSKRITERIER.....	10
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING .....	11
	Bilag 1 - Kravspesifikasjon .....	12
	Bilag 2 - Standard kontraktvilkår .....	14
	Bilag 3 - Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter.....	16

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 *Oppdragsgiver*

Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE) er oppdragsgiver. NVE er underlagt Olje- og energidepartementet med ansvar for å forvalte vann- og energiresursene i landet. NVE skal sikre en samlet og miljøvennlig forvaltning av vassdragene, arbeide for en effektiv kraftomsetning og kostnadseffektive energisystem og bidra til en effektiv energibruk.

NVE har hovedkontor i Oslo og regionkontorer i Tønsberg, Hamar, Førde, Trondheim og Narvik. I tillegg har vi fjellskredovervåking på Stranda og i Kåfjord.

For en nærmere beskrivelse av NVE viser vi til [www.nve.no](http://www.nve.no).

## 1.2 *Anskaffelsens formål og omfang*

NVE skal inngå en rammeavtale om bedriftshelsetjeneste (BHT) for alle tilsatte i NVE, i samsvar med Forskrift av 10.september 2009 nr 1173 om arbeidsgivers bruk av godkjent bedriftshelsetjeneste og om godkjenning av bedriftshelsetjeneste, gjeldende fra 01.01.2010 (Forskrift om godkjent bedriftshelsetjeneste mv). Forskriften er hjemlet i Arbeidsmiljølovens § 3-3.

Bedriftshelsetjenesten skal ha som formål å yte bedriftsrettede tjenester etter arbeidsmiljøloven og forskrifter for bedriftshelsetjenester. Tjenesten skal utformes i samarbeid med NVE, som ønsker en BHT hvor det legges vekt på forebyggende arbeid og informasjon, som gir råd og veiledning både på individuelt nivå og organisasjonsnivå. BHT skal være en aktiv pådriver i arbeidet med å forbedre NVEs helsetjenestetilbud til medarbeiderne og skal delta på dialogmøter 1 i henhold til IA-avtalen ved behov. Mer informasjon om anskaffelsens formål og omfang er tatt inn i vedlegg nr. 1, Kravspesifikasjon.

Tjenestene skal utføres ved NVEs åtte tjenestesteder. NVE har kontorer i Oslo, Førde, Hamar, Tønsberg, Trondheim og Narvik. I tillegg har vi fjellskredovervåking på Stranda og i Kåfjord. På hovedkontoret i Oslo er det ca. 413 tilsatte, mens 187 tilsatte er jevnt fordelt på regionkontorene hvor 34 av dem jobber på anlegg. Det skal tilbys samme pris til alle NVEs tjenestesteder.

Leverandør skal ha en hovedkontaktperson som koordinerer kontakten opp mot personaltjenesten i NVE (APO), som sitter på hovedkontoret. I tillegg skal alle tjenestestedene utenfor Oslo ha fast lokal kontaktperson hos leverandør til en hver tid. For tilsatte med arbeidssted utenfor NVEs faste tjenestesteder kan det benyttes andre leverandører der det er urimelig lang reisevei, for eksempel når reisevei en vei overstiger 2 timer.

Sykefravær hos NVE er 3,39 % per dags dato.

Basert på tidligere erfaringer er omfanget av bedriftshelsetjenesten anslagsvis fordelt som følger pr år:

Helsekontroller – ca. 36  
Reisevaksinasjoner – ca. 50  
Influensavaksine – ca. 50  
Dialogmøter – ca. 5  
Deltakelse på AMU-møter – 4 i året  
Møter (HMS, statusmøter med mer) – ca. 10  
Konsultasjoner (rådgivning, coaching) – ca. 50  
Arbeidsplassvurdering/ergonomi- ca. 70  
Annet – ca. 50

### **1.3 Deltilbud og alternative tilbud**

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

### **1.4 Kontraksperiode**

Kontraksperioden er 2 år.

### **Opsjon**

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med 1 + 1 år slik at total mulig kontraktslengde blir 4 år. En eventuell forlengelse av kontrakten må utløses senest 3 måneder før avtalens utløp.

### **1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget**

Konkurransegrunnlag består av dette dokumentet samt:

- Bilag 1 Kravspesifikasjon
- Bilag 2 Utkast til kontrakt
- Bilag 3 Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter
- Bilag 4 Prisskjema

### **1.6 Kunngjøring**

Konkurransen er kunngjort i Merccell og på DOFFIN.

### **1.7 Fremdriftsplan**

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å levere tilbud	3.oktober 2016, kl. 12
Vedståelsesfrist	90 dager

Evaluering	Uke 40-43
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 43
Klagefrist leverandører	10 dager etter meddelelse
Kontraktsinngåelse	Etter klagefristens utløp

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402.

Anskaffelsen skal foretas gjennom en åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og del II (under EØS-terskelverdi på kr. 1.000.000 eks. mva. og uprioriterte tjenester).

Åpen anbudskonkurranse gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud. Det er ingen prekvalifisering, og leverandøren må levere etterspurt dokumentasjon på at de er kvalifisert samtidig som de leverer inn tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger, herunder endring av pris, leveringstid eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet. Leverandøren må derfor gi sitt beste tilbud innen tilbudsfristens utløp.

### **2.2 Taushetsplikt**

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

### **2.3 Forbehold og avvik**

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere de uten kontakt med leverandørene. Forbehold og avvik skal referere til relevante punkt i konkurransegrunnlaget.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

## **2.4 Kommunikasjon**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Når du er inne på konkurransen skal tilbydere velge fanebladet kommunikasjon. Klikk deretter på symbolet for ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på symbolet for å sende. Oppdragsgiver mottar så meldingen. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 5 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

## **2.5 Bruk av underleverandører**

Dersom leverandøren gjør bruk av underleverandører skal leverandøren dokumentere overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring mellom leverandøren og underleverandøren.

Hovedleverandør er ansvarlig for informasjon og kommunikasjon til underleverandører og er ansvarlig for underleverandørs levering av tjenester.

### 3 KVALIFIKASJONSKRAV

#### 3.1 Obligatoriske og ufravelige krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skatteattest</li><li>• Merverdiavgiftsattest</li></ul> <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. (<a href="#">Lenke til Skatteetaten</a>)</p> <p>Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.</li></ul>

#### 3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"><li>• Norske selskaper: Firmaattest</li><li>• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert</li></ul>

#### 3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Årsregnskap inkludert styrets årsberetning og revisorerklæring</li></ul> <p>eller</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kredittrating, ikke eldre enn 3 mnd.</li></ul>

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.



### 3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal være godkjent bedriftshelsjetjeneste i henhold til Forskrift av 10. september 2009 nr. 1173	Leverandør skal vedlegge godkjenning fra arbeidstilsynet.
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikrings-system for ytelsene som skal leveres.	Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/-styringssystem.

## 4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Erfaring og kompetanse	40 %	Leverandør skal redegjøre og dokumentere for hvilken formal- og realkompetanse leverandøren kan garantere for i kontraksperioden. Leverandøren må oppgi nøkkelpersoner for leveranse og vedlegge deres CV. Relevante referanser, minimum 3 med kontaktinformasjon, kontraktsverdi og varighet må vedlegges. Referanser vil bli kontaktet og evaluert.
Kvalitet	35 %	Leverandørens besvarelse av punkt 1 til 12 i kravspesifikasjonen, vedlegg 1. Redegjørelse av hvordan leverandøren planlegger å imøtekomme de ulike punktene i kravspesifikasjonen. Leverandør skal lage plan for gjennomføring og oppfølging av henvendelser, samt hvilke ressurser som planlegges benyttet under hvert av punktene i kravspesifikasjonen.
Pris	25 %	Utfylt bilag 4 – prisskjema. Alle priser skal fremkomme. Dersom leverandøren kjenner til ytterligere kostnader for NVE må dette beskrives i tilbudet. Prissammenligningen vil basere seg på et forventet årsforbruk se kap 1.2 i konkurransegrunnlaget. Tilbyderen med lavest årskostnad for NVE får 10 poeng.

## 5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Tilbudet skal leveres elektronisk i Mercell. Vi gjør oppmerksom på at innlevering i Mercell krever elektronisk signatur, og oppfordrer til å starte innlevering av tilbudet i god tid før fristen.

Tilbudet skal:

1. Være skriftlig og inneholde et tilbudsbrev som er datert og signert.
2. Inkludere tilhørende dokumenter og kommunikasjon utformet på norsk.

Tilbudsbrevet skal forøvrig inneholde:

- Referanse til saksnummer
- Leverandørens adresse, telefon og foretaksnummer
- Leverandørens kontaktperson med telefonnummer og e-postadresse
- Forbehold skal klart fremkomme av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbehold(ene) fremkommer (med sidetall og punktnummer)
- Tilbudsbrevet skal være datert og underskrevet av person(er) som har fullmakt til å forplikte leverandøren.

Følgende skal vedlegges tilbudsbrevet:

1. Skatteattester, en attest for betalt skatt og en attest for betalt merverdiavgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor.
2. Dokumentasjon på leverandørens organisatoriske og juridiske stilling
3. Dokumentasjon på leverandørens finansielle og økonomiske stilling
4. Dokumentasjon på leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner
5. Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår
6. Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon og tildelingskriterier
7. Forpliktelseserklæringer ved bruk av underleverandører

Leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares/belyses.

Dersom tilbudsdocumentene fra leverandør inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:

- tilbudsbrevet og
- deretter den rekkefølge som er nevnt fra punkt 1 til 7.

# Bilag 1 - Kravspesifikasjon

Tjenestene skal utføres ved NVEs åtte tjenestesteder. NVE har kontorer i Oslo, Førde, Hamar, Tønsberg, Trondheim og Narvik. I tillegg har vi fjellskredovervåking på Stranda og i Kåfjord. På hovedkontoret i Oslo er det 410 tilsatte, mens 165 tilsatte er jevnt fordelt på regionkontorene hvor 43 av dem jobber på anlegg. Det skal tilbys samme pris til alle NVEs tjenestesteder.

Leverandør skal ha en hovedkontaktperson som koordinerer kontakten opp mot personaltjenesten i NVE (APO), som sitter på hovedkontoret. I tillegg skal alle tjenestestedene utenfor Oslo ha fast lokal kontaktperson hos leverandør til en hver tid. For tilsatte med arbeidssted utenfor NVEs faste tjenestesteder kan det benyttes andre leverandører der det er urimelig lang reisevei, for eksempel når reisevei en vei overstiger 2 timer.

## 1. Helsekontroller

Gjennomføre lovpålagte helsekontroller årlig iht. arbeidsmiljøloven, dvs. for anleggsarbeidere og ansatte på laboratoriet.

Gjennom helsekontrollen skal leverandør bistå NVE i å kartlegge og kontrollere arbeidstakernes helse i forhold til arbeidssituasjonen. Formålet med helsekontrollen er å:

1. avdekke om tilsatte er utsatt for risiko eller er i ferd med å få arbeidsrelatert sykdom
2. kartlegge og avdekke eventuelle sykdommer i tidlig fase for blant annet å forebygge sykefravær
3. sørge for god oppfølging og informasjon
4. gi råd om en sunn livsstil

Leverandør skal i tilbudet spesifikt beskrive hvilken type kartlegging, samtaletema, kontroller og prøver helsekontrollen skal inneholde, samt dokumentere hvorfor disse undersøkelsene er nødvendige. Dersom svar på prøver viser at tilsatte er i behov av ytterligere undersøkelser skal leverandør oppfordre tilsatt til å ta kontakt med fastlege.

Leverandøren er ansvarlig for å innkalle tilsatte til helsekontroller på bakgrunn av personallister mottatt fra NVE. Tilsatte skal ha mulighet til å avbestille helsekontrollen 24 timer før uten at NVE belastes.

## 2. Arbeidsmiljø

Leverandør skal på forespørsel bistå med rådgivning, opplæring, målinger, kurs, arbeidsmiljøundersøkelser og informasjon ved kartlegging og forbedringer av det fysiske og psykiske arbeidsmiljøet. I tillegg skal leverandør kunne bistå ved konflikter og delta på vernerunder på tjenestestedet. Leverandør skal også bistå på forespørsel ved fysiske og organisatoriske endringer i virksomheten, tilrettelegging av arbeidsplasser, lokaler, utstyr og arbeidsprosesser, samt utarbeidelse og endring av retningslinjer for bruk av maskiner, utstyr og øvrige arbeidsprosesser.

### **3. Internasjonal tjeneste**

Leverandør skal tilby nødvendige vaksiner til tilsatte som skal på tjenesteoppdrag i utlandet. I tillegg skal det tilbys nødvendige konsultasjoner og vaksinasjoner for tilsatte med familie som skal ha tjenesteoppdrag i utlandet over 6 måneder.

Sistnevnte gruppe innkalles til grundig helseundersøkelse før avreise. Etter endt oppdrag skal de kalles inn til helseundersøkelse med tilbud om debriefing.

### **4. Konsultasjoner**

- Leverandør skal tilby konsultasjoner/rådgivning ved arbeidsrelatert sykdom og skade.
- Leverandør skal tilby influensavaksine og utføre vaksineringen på tjenestestedet.
- Leverandør skal ved behov tilby bistand ved tilrettelegging og/eller omplassering
- Leverandør kan tilby konsultasjoner og rådgivning ved forhold som ikke er arbeidsrelaterte. Tilsatte skal da faktureres.
- Leverandør kan tilby vaksinasjoner utover det som er beskrevet i punkt 3 og 4. Tilsatte skal da faktureres.

### **5. Ergonomi og fysioterapi**

Leverandør skal veilede og følge opp tilsatte ergonomisk. Leverandør skal ved behov og på forespørsel være hjelpelige med rådgivning ved planlegging av nye arbeidsplasser, forbedringer og endringer, og ved innkjøp av nytt utstyr. Leverandør skal også på forespørsel vurdere tiltak for forbedring og forebygging av muskel- og skjelettplager hos de tilsatte.

### **6. Rådgivning, møter og samarbeid**

- Leverandør skal delta på minimum 2 planleggingsmøter med personaltjenesten (APO) i NVE årlig.
- Leverandør skal stille med fast kontaktperson til møtene i AMU på hovedkontoret.
- Leverandør skal kunne stille på HMS-møter på alle NVEs kontorer ved bestilling og være hjelpelig med utarbeiding og oppfølging av en HMS arbeid.
- Etter behov skal leverandør også delta på AKAN-møter.
- Leverandør skal være tilgjengelig for rådgivning og andre henvendelser fra NVE.

### **7. Oppfølging av sykefravær**

Leverandør skal på forespørsel bistå i oppfølgingen av sykemeldte og komme med forslag til forebyggende tiltak. Leverandør skal ved behov delta på dialogmøte 1 hos arbeidsgiver og fylle ut refusjonsskjema til NAV.

### **8. Rapporter**

Det skal utarbeides rapporter basert på de medarbeidere som har lovpålagt arbeidshelsekontroll, jf pkt 1. Rapporten skal kartlegge arbeidsmiljøet og illustrere funn og identifisere risikoforhold samt foreslå tiltak der det er aktuelt.

Leverandør skal kvartalsvis rapportere til NVE ved APO der det fremgår antall brukte timer, forbruk pr avdeling og type tjeneste.

### **9. Kriseberedskap**

Leverandør skal kunne tilby bistand i krisesituasjoner der tilsatte i NVE er involvert.

### **10. Responstid**

Det settes følgende krav til responstid:

- Generelle henvendelser/forespørsler om bistand, råd, veiledning: svar og forslag til løsning/type bistand og evt. tidsplan innen maks 3 virkedager
- Kritiske hendelser/akutt behov for råd og veiledning når noe uventet har skjedd/utviklet seg og /eller en dramatisk hendelse krever rask reaksjon: svar og bistand umiddelbart, og innen maks 24 timer.
- Helsekontroll/undersøkelse: innen maks 10 virkedager etter bestilling finner sted
- Arbeidsplassvurdering: innen maks 5 virkedager etter bestilling finner sted
- Dialogmøte 1: innen maks 5 virkedager etter bestilling finner sted.

### **11.Fakturering**

Fakturering av tjenester skal spesifisere bestiller og type tjeneste. Leverandør skal samle opp og utstede felles månedlig fakturering av tjenester, inkludert eventuelle tjenester fra underleverandører.

### **12. Proaktivitet**

NVE ønsker en leverandør som er proaktiv og synlig på alle NVEs kontorsteder. Leverandør skal sammen med NVE utarbeide en felles overordna handlingsplan og aktivitetsplan. Leverandøren skal i tilbudet foreslå hvordan dette kan løses.

## **Bilag 2 - Standard kontraktsvilkår**

NVEs generelle betingelser for kjøp av tjenester (vedlagt i Mercell).

## **Bilag 3 - Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter**

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

- Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: : \_\_\_\_\_