

Konkurranse 2012/10461

Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg



 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 2 av 17

Innholdsfortegnelse

1	Om oppdragsgiver	3
2	Beskrivelse av oppdraget.....	3
3	Kontraktsperiode og kontraktsform.....	3
4	Regler for konkurransen	3
5	Kvalifikasjonskrav.....	5
6	Tildelingskriterier	6
7	Beskrivelse av oppdraget.....	7
	Bilag 1 HMS- egenerklæring.....	9
	Bilag 2 Spesielle kontraktsvilkår	10

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 3 av 17

1 Om oppdragsgiver

DSB består i dag av hovedkontoret i Tønsberg med ca 230 ansatte, herunder 5 regionskontorer som utfører tilsyn med virksomheter som har høyspenningsanlegg. I tillegg hører Norges brannskole, Nasjonalt utdanningssenter for samfunnssikkerhet og beredskap og Sivilforsvaret inn under direktoratets ansvarsområde. Sivilforsvaret består av 20 distriktskontorer og Sentrallageret for Sivilforsvaret. DSB har totalt ca 650 ansatte.

Eventuelle spørsmål skal rettes til oppdragsgiver via Merrell- portalen, som nærmere beskrevet i pkt. 4.3.

2 Beskrivelse av oppdraget

Det skal anskaffes bedriftshelsetjeneste for de ansatte, per dags dato ca. 260, ved hovedkontoret i Tønsberg. Hovedkontoret er en typisk kontorbedrift, som er organisert avdelingsvis. Noen avdelinger er belastet med en del reising i inn- og utland.

For nærmere beskrivelse av oppdraget, se konkurransegrunnlagets pkt. 7.

3 Kontraktperiode og kontraktsform

Kontraktperioden trer i kraft 20. desember 2012 og løper i ett -1- år frem til 19. desember 2013, med opsjon på forlengelse av kontrakten i ytterligere tre -3- år, med ett -1- år ad gangen. Mulig maksimal kontraktslengde blir etter dette fire -4- år, men oppdragsgiver forbeholder seg retten til ikke å benytte seg av opsjoner for forlengelse, dersom situasjonen og behovet tilsier dette.

Kontraktsgrunnlaget vil bestå av:

- Del 1 Spesielle kontraktsvilkår, se Bilag 2
- Del 2 Leverandørens tilbud

Det forutsettes at leverandøren gjør seg kjent med innholdet i kontraktsdokumentene og kan godta disse uten forbehold, eventuelt angi forbehold tilbuds brevet, jf. pkt. 4.3.

4 Regler for konkurransen

4.1 Gjennomføring

Anskaffelsen er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 406 del I og del II, og vil bli gjennomført som en åpen anbudskonkurranse.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Leverandøren må derfor inngi sitt beste tilbud ved tilbudsinnlevering. Som en del av evalueringen vil inntil tre -3- leverandører bli invitert til oppdragsgiver for å presentere sitt tilbud. Utvelgelse av disse tre vil foretas etter en evaluering av tilbudene ut fra tildelingskriteriene i pkt. 6. Innlevert tilbud vil legges til grunn for evaluering og tildeling av kontrakt, uten at det tillates endringer i tilbudet som blir inngitt ved tilbudsfristens utløp.

4.2 Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsen

1	Kunngjøring i Doffin	11. oktober 2012
2	Frist for spørsmål	29. oktober 2012
3	Tilbudsfrist	5. november 2012

 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 4 av 17

4	Tilbudspresentasjon (tre utvalgte)	8. november 2012
5	Evalueringsav tilbud	Uke 45/46
6	Tildeling av kontrakt	Uke 46
7	Karenstid	Uke 48
8	Kontraktssignering	Uke 49

Det gjøres oppmerksom på at fremdriftsplanen er tentativ etter at tilbudene er mottatt.

Oppdragsgiveren kan avvise leverandører som ikke leverer tilbud i tråd med konkurransegrunnlaget.

4.3 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes på norsk og bestå av et datert og signert tilbudsbrev, som inneholder redegjørelser og beskrivelser i henhold til tildelingskriteriene i pkt. 6, og leverandørens navn, adresse, kontaktperson, telefon og e-postadresse.

DSB oppfordrer til å gi tilbud uten forbehold. Det understrekes at tilbyder har risikoen for uklarheter i eget tilbud og at uklarheter kan medføre avvisning.

Dersom forbehold tas, skal forbehold klart fremgå av tilbudsbrevet. Forbehold skal være presise og entydige, slik at DSB kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder.

Forbehold som ikke kan prises av DSB vil etter all sannsynlighet medføre avvisning av tilbudet.

Oppdragsgiver mottar ofte begjæring om innsyn i tilbud. Det bes derfor om at det vedlegges en SLADDET utgave av det samlede tilbudet hvor sensitive opplysninger er unntatt, jf. offentleglova § 13, 1. ledd vedr. opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller medhold av lov, og lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) § 13, 1. ledd 2).

4.4 Elektronisk tilbudsinnlevering og support

Alle tilbud skal leveres elektronisk via [Mercell-portalen](#), innen tilbudsfristen. Klikk på linken for å få tilgang til portalen.

Tilbydere som ikke er bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til hvordan verktøyet fungerer for innlevering av tilbud, må ta kontakt med Mercell Support på følgende e-postadresse eller telefon:

support@mercell.com , telefon +47 21 01 88 61/ 21 01 88 62.

Alle spørsmål i anledning konkurransen skal stilles i kommunikasjonsmodulen til Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Tilbudet kan innleveres når som helst innen tilbudsfrist, men vil ikke bli åpnet før etter utløp av tilbudsfristen. Dersom tilbudet ønskes endret som følge av tilleggsopplysninger fra oppdragsgiver eller av andre årsaker, kan dette gjøres enkelt via portalen helt frem til utløp av tilbudsfrist.

Eventuelle kostnader som tilbyder har ifm utarbeidelse, levering og oppfølging av svar på oppdragsgivers konkurransegrunnlag, må dekkes av tilbyder selv og vil ikke bli refundert.

 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 5 av 17

4.5 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist er satt til 5. november 2012 kl. 12:00. Elektronisk levering av tilbudet som angitt i pkt. 4.3, tillater ikke innlevering etter utløp av denne tilbudsfristen.

4.6 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til 20. desember 2012 kl. 16:00.

4.7 Behandling av tilbud

DSB vil behandle all informasjon fra leverandør fortrolig. Alle leverandører vil få tilbakemelding om hvilket tilbud som er valgt. Tilbudet vil ikke bli returnert til leverandør.

4.8 Tilbud på deler av oppdraget

Det vil ikke bli gitt anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen. Det skal inngås avtale med en leverandør for gjennomføring av oppdraget.

4.9 Alternative tilbud

Det vil ikke bli anledning til å inngi alternative tilbud. Med alternativt tilbud menes et tilbud som avviker fra angitte minstekrav i oppdragsgivers kravspesifikasjon. Leverandør kan likevel levere flere tilbud som oppfyller minstekravene i oppdragsgivers kravspesifikasjon.

5 Kvalifikasjonskrav

Formålet med kvalifikasjonskrav er å fastsette et nedre kvalifikasjonsnivå og hindre at ikke kvalifiserte virksomheter får anledning til å delta. Dersom ett eller flere kvalifikasjonskrav ikke er tilfredsstillt, vil tilbyderen bli avvist.

Dersom tilbyder har akseptable grunner for ikke å kunne fremlegge den etterspurte dokumentasjonen, kan oppdragsgiver, før tilbudsfristens utløp, kontaktes for å klarlegge hvorvidt annen dokumentasjon kan aksepteres.

Dersom tilbyderen ønsker å godtgjøre at kvalifikasjonskravene oppfylles ved å henvise til kapasiteten i sammenslutninger eller virksomheter som tilbyderen indirekte eller direkte er knyttet til, skal dette fremkomme tydelig. Det er i et slikt tilfelle et krav at det godtgjøres at tilbyderen reelt disponerer over disse sammenslutningers eller virksomheters ressurser.

5.1 Organisatoriske og juridiske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og momsinnbetaling, jf. FOA § 3-3	Skatteattest utstedt av kemner/kommunekasserer, som ikke er mer enn 6 måneder gammel. Merverdiavgiftsattest utstedt av skattefogden som ikke er mer enn 6 måneder gammel. For skjema, se her
Leverandøren skal ha et fungerende system for helse-, miljø- og sikkerhet (HMS), jf. FOA § 3-4	Signert egenerklæring vedrørende HMS, se bilag 1
Leverandøren skal ha et lovlig etablert foretak	Firmaattest

 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 6 av 17

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandørens virksomhet skal være godkjent av Arbeidstilsynet, jf forskrift av 10. september 2009 nr. 1173 om arbeidsgivers bruk av godkjent bedriftshelsetjeneste.	Godkjenning fra Arbeidstilsynet, se her .

5.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal inneha økonomisk soliditet og likviditet	Kredittvurdering, ikke eldre enn 1 år, som inneholder historiske data <i>ELLER</i> Siste års årsregnskap, inkludert årsberetning og revisorbemerkning

5.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende leveranser, hvorav minimum 1 leveranse til offentlig sektor	Referanser, med informasjon om kontaktperson og telefonnummer, til tre tidligere tilsvarende leveranser de siste tre årene. Referanser vil bli kontaktet ved behov
Leverandøren skal ha etablerte rutiner for kvalitetssikring	Redegjørelse for eksisterende kvalitetssikringsrutiner. Hvis dette er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001, ISO 14001 eller tilsvarende tredjepartsverifiserte systemer, er det nok å legge frem kopi av gyldig sertifikat.
Leverandøren skal ha etablerte rutiner for reduksjon av egen virksomhets negative påvirkning på det ytre miljø	Redegjørelse for eksisterende rutiner. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001, Miljøfyrtårn eller tilsvarende verifiserte systemer, er det nok å legge frem kopi av gyldig sertifikat

6 Tildelingskriterier

Kontrakt tildeles den leverandør hvis tilbud etter en helhetsvurdering fremstår som det økonomisk mest fordelaktige. Ved avgjørelsen av hvem som skal tildeles kontrakt vil det bli lagt vekt på følgende:

Tildelingskriterium	Vekt
Kvalitet	40 %
Pris	30 %
Responstid/ fleksibilitet	30 %

6.1 Nærmere om tildelingskriteriet kvalitet

Tilbyder skal beskrive tjenesten som tilbys, innholdet i tjenesten og kompetanse hos de personer som skal levere tjenesten. Kompetanse som innehas av tilbudt personell skal dokumenteres i form av CVer hvor dette fremkommer

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 7 av 17

på individuelt nivå, eventuelt en oversikt over medarbeidere og deres kompetanse, jf. pkt. 7. Tilbyder skal også redegjøre for hvorvidt det er gjennomført nødvendig videreutdanning av tilbudt personell.

6.2 Nærmere om tildelingskriteriet pris

Prisene skal gis på grunnlag av bestemmelsene i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg. Prisene skal fremkomme som årspris per ansatt. Det skal gis pris på tidsforbruk på 30, 60 og 90 minutter pr. ansatt. I tillegg skal det oppgis en fast timepris for kjøp av tjenester utover angitt tid pr. ansatt. Tilbyder er ansvarlig for at priser fremkommer på en forståelig og oversiktlig måte.

Prisene skal være inkludert evt. reiseutgifter til/fra tilbyders eget kontorsted og oppdragsgivers hovedkontor i Tønsberg. Øvrige reiseutgifter dekkes i henhold til statens reiseregulativ, og skal forhåndsgodkjennes av oppdragsgiver.

Alle priser oppgis eks mva.

6.3 Nærmere om tildelingskriteriet responstid/ fleksibilitet

Tilbyder skal beskrive sin fleksibilitet i forhold til å levere tjenestene. Det legges vekt på kapasitet, tilgjengelighet, responstid ved hastesaker og mulighet til å tilpasse seg kundens behov.

7 Beskrivelse av oppdraget

7.1 Generelle krav

Arbeidsmiljøet i DSB skal utvikles i fellesskap på arbeidsplassen, og arbeidsmiljøproblemer skal løses på lavest mulig nivå. Arbeidstakere skal medvirke i det systematiske helse, miljø og sikkerhetsarbeidet i eget arbeidsmiljø, både ved utforming, gjennomføring og oppfølging av prosesser og tiltak. Medvirkning i HMS-arbeidet er både en rett og plikt for arbeidstakerne.

Bedriftshelsetjenesten (BHT) skal bistå ledere og medarbeidere ved hovedkontoret til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) på en slik måte at ledere og medarbeidere dyktiggjøres i sitt eget HMS-arbeid.

Tilbyder må kunne levere et bredt spekter av tjenester innen forebyggende og helsefremmende arbeid, sett opp mot DSBs behov. Det bes om at tilbyder identifiserer hvilke tjenester som typisk vil være egnet i forhold til DSBs behov, og at det gis en begrunnelse for hvorfor disse tjenestene vil være egnet for DSB. Liste over hvilke tjenester tilbyder kan levere skal legges ved tilbudet.

Tilbyder må fremlegge dokumentasjon på at ansatte har relevant utdanning og kompetanse for å kunne opptre som sakkyndig i arbeidsmiljøspørsmål, innen arbeidsmedisin, arbeids- og organisasjonspsykologi, yrkeshygiene, ergonomi og bedriftssykepleie, samt internkontroll/ arbeidsmiljølovgivningen.

Tilbyder må fremlegge dokumentasjon på at bedriftshelsetjenesten har gjennomført nødvendig videre- og etterutdanning for sine ansatte, i forhold til de helse-, miljø- og sikkerhetsmessige forhold som skal overvåkes ved hovedkontoret til DSB.

Tilbyder skal arbeide og levere tjenesten i samsvar med de krav som er gitt i forskrift av 2009-09-10 nr 1173 om arbeidsgivers bruk av godkjent bedriftshelsetjeneste og om godkjenning av bedriftshelsetjeneste.

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 8 av 17

Tilbyders personell forventes å kunne samarbeide tett med DSBs kontaktpersoner, og generelt være imøtekomende og positive i sin adferd og tilnærming ved utførelsen av BHT i møte med den enkelte ansatte. Tilbudt personell skal i så måte fremtre profesjonelt og medmenneskelig, og forutsettes å ikke gi uttrykk for negative holdninger i forhold til den enkelte ansatte.

DSB skal minst ha en kontaktperson å forholde seg til hos leverandøren.

All informasjon som bedriftshelsetjenesten får kunnskap om i sitt arbeid ved hovedkontoret til DSB er å anse som bedriftsintern informasjon. Denne informasjonen er taushetsbelagt.

7.2 Handlingsplan og rapportering

Tilbyder som får tildelt kontrakten skal i samarbeid med DSB utarbeide en handlingsplan som beskriver hvilke tjenester/tiltak som skal tilbys/iverksettes for kommende halvår. DSB kan fritt velge fra listen over tjenester leverandøren tilbyr. Leverandøren skal utarbeide en årsrapport som beskriver deres aktivitet i virksomheten senest innen 12. februar hvert år. I rapporten skal det fremgå hvilke tjenester som er levert, tidsbruk på de ulike typene tjenester som er utført og observasjoner og erfaringer som BHT har gjort seg i foregående året, og som de anbefaler at DSB å ha et fokus på det neste året. Halvårlig handlingsplan utarbeides i samarbeid med DSB og BHT snarest etter at årsrapporten er gjennomgått. Det er ønskelig at tilbyder fremlegger eksempler på halvårsplan og årsrapport.

7.3 Underleverandører

Det kan brukes underleverandør på deler av tjenestene. Dersom tilbyder skal benytte underleverandører til å utføre tjenester, må dette fremkomme av tilbudet. Det må oppgis navn på underleverandør, samt hvilke tjenester de skal utføre, og det skal dokumenteres at underleverandør er kvalifisert til å levere tjenesten. Dette omfatter også at underleverandøren må oppfylle kvalifikasjonskrav som angitt i pkt. 5.

 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 9 av 17

Bilag 1 HMS- egenerklæring

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 tilfredsstiller 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.

 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 10 av 17

Bilag 2 Spesielle kontraktsvilkår

Kontrakt for levering av bedriftshelsetjeneste til DSBs hovedkontor i Tønsberg

mellom

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB)

Postboks 2014, 3103 Tønsberg, org. nr.: 974 760 983

og

(leverandør)

Del 1 Spesielle kontraktsvilkår

DSB	(leverandør)
Sted/dato:	Sted/dato:
Signatur:	Signatur:
Navn: (med blokkbokstaver)	Navn: (med blokkbokstaver)
Stilling:	Stilling:

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 11 av 17

Innholdsfortegnelse

Bilag 2 Spesielle kontraktsvilkår	10
1 Partene	12
2 Kontrakten	12
3 Kontraktsdokumentene	12
4 Partenes representanter	12
5 Nøkkelpersonell	12
6 Leverandørens plikter	13
7 Kundens plikter	14
8 Taushetsplikt	14
9 Mislighold	14
10 Heving av avtalen	14
11 Priser	14
12 Fakturering og øvrige betalingsbetingelser	15
13 Krav til faktura	15
14 Endringer	15
15 Bruk av underleverandører	16
16 Lønns- og arbeidsvilkår	16
17 Konkurs, akkord eller lignende	16
18 Rettsvalg og tvister	16
19 Adresser og kontaktpersoner	16

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 12 av 17

1 Partene

Rammeavtalen er inngått mellom Direktoratet for samfunnssikkerhet (DSB), heretter benevnt Kunden, og (**leverandør**), heretter benevnt Leverandøren.

2 Kontrakten

Kontrakten gjelder leveranse av bedriftshelsetjeneste til DSBs hovedkontor i Tønsberg iht. kontraktens del 1 Spesielle kontraktsvilkår, og øvrige krav som fremkommer av kontraktsdokumentene som angitt i pkt. 3 nedenfor.

3 Kontraktsdokumentene

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- **Del 1** Spesielle kontraktsvilkår
- **Del 2** Leverandørens tilbud

Endringsavtaler til kontrakten skal skje skriftlig jf. pkt. 14. Muntlige avtaler binder ikke Kunden.

Dokumentene som utgjør kontrakten utfyller hverandre. Inneholder kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, skal de gjelde i den rekkefølge som er angitt ovenfor.

4 Partenes representanter

Hver av partene skal ved inngåelse av kontrakten oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår avtalen. Bemyndiget representant for partene:

For Kunden	For Leverandøren
Navn:	Navn:
Stilling:	Stilling:
Telefon:	Telefon:
E-post:	E-post:

5 Nøkkelpersonell

Leverandørens nøkkelpersonell i forbindelse med levering av tjenesten:

Navn	Stilling	Kompetanseområde	E- post	Telefon

Skifte av nøkkelpersonell hos Leverandøren skal godkjennes av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved bytte av personell som skyldes Leverandøren, bærer Leverandøren kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 13 av 17

6 Leverandørens plikter

6.1 Generelle krav

Arbeidsmiljøet i DSB skal utvikles i fellesskap på arbeidsplassen, og arbeidsmiljøproblemer skal løses på lavest mulig nivå. Arbeidstakere skal medvirke i det systematiske helse, miljø og sikkerhetsarbeidet i eget arbeidsmiljø, både ved utforming, gjennomføring og oppfølging av prosesser og tiltak. Medvirkning i HMS- arbeidet er både en rett og plikt for arbeidstakerne.

Bedriftshelsetjenesten (BHT) skal bistå ledere og medarbeidere ved hovedkontoret til Kunden på en slik måte at ledere og medarbeidere dyktiggjøres i sitt eget HMS- arbeid.

Leverandøren skal levere et bredt spekter av tjenester innen forebyggende og helsefremmende arbeid, sett opp mot Kundens behov. Liste over hvilke tjenester dette er, fremgår av Leverandørens tilbud, jf. kontraktens Del 2.

Leverandøren er til en hver tid ansvarlig for at ansatte har relevant utdanning og kompetanse for å kunne opptre som sakkyndig i arbeidsmiljøspørsmål, innen arbeidsmedisin, arbeids- og organisasjonspsykologi, yrkeshygiene, ergonomi og bedriftssykepleie, samt internkontroll/ arbeidsmiljølovgivningen.

Leverandøren skal på forespørsel kunne fremlegge dokumentasjon på at bedriftshelsetjenesten har gjennomført nødvendig videre- og etterutdanning for sine ansatte, i forhold til de helse-, miljø- og sikkerhetsmessige forhold som skal overvåkes hos Kunden.

Leverandøren skal arbeide og levere tjenesten i samsvar med de krav som er gitt i forskrift om verne- og helsepersonale.

Leverandørens personell forventes å kunne samarbeide tett med Kundens kontaktpersoner, og generelt være imøtekommende og positive i sin adferd og tilnærming ved utførelsen av BHT i møte med den enkelte ansatte. Leverandørens personell skal i så måte fremtre profesjonelt og medmenneskelig, og forutsettes å ikke gi uttrykk for negative holdninger i forhold til den enkelte ansatte.

Kunden skal minst ha en kontaktperson å forholde seg til hos leverandøren.

6.2 Handlingsplan og rapportering

Leverandøren skal i samarbeid med Kunden utarbeide en handlingsplan som beskriver hvilke tjenester/tiltak som skal tilbys/iverksettes for kommende halvår. Kunden kan fritt velge fra listen over tjenester Leverandøren tilbyr.

Leverandøren skal utarbeide en årsrapport som beskriver deres aktivitet i virksomheten senest innen 12. februar hvert år. I rapporten skal det fremgå hvilke tjenester som er levert, tidsbruk på de ulike typene tjenester som er utført og observasjoner og erfaringer som leverandøren har gjort seg i foregående året, og som de anbefaler at Kunden å ha et fokus på det neste året. Halvårlig handlingsplan utarbeides i samarbeid mellom Kunden og Leverandøren snarest etter at årsrapporten er gjennomgått.

6.3 Bruk av underleverandører

Det kan brukes underleverandør på deler av tjenestene. Dersom Leverandøren skal benytte underleverandører til å utføre tjenester, skal Kunden varsles om dette snarest. Det må oppgis navn på underleverandør, samt hvilke tjenester de skal utføre, og det skal dokumenteres at underleverandør er kvalifisert til å levere tjenesten.

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 14 av 17

7 Kundens plikter

Kunden skal lojalt medvirke til kontraktens gjennomføring.

Henvendelser fra Leverandøren skal besvares uten ugrunnet opphold

Kunden skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som Kunden forstår eller burde forstå kan få betydning for Leverandørens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

8 Taushetsplikt

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

Taushetsplikten er ikke mer omfattende enn det som følger av lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven).

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføring av avtalen.

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

9 Mislighold

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller sine forpliktelser etter avtalen, og dette ikke skyldes forhold som den annen part er ansvarlig for eller force majeure.

Hvis en av partene ikke oppfyller sine forpliktelser som avtalt, skal parten så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

10 Heving av avtalen

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan den annen part, etter å ha gitt den misligholdende part skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning.

Hvis misligholdet er av en slik art at Kunden har lite eller ingen nytte av det leverte, kan Kunden i forbindelse med heving kreve tilbakebetalt vederlag for løpende timer/ ytelser og eventuelle utgifter som Leverandøren har mottatt under avtalen, med tillegg av renter tilsvarende NIBOR pluss 1 (en) prosent, fra det tidspunkt betaling har skjedd. For øvrig skal Kunden betale for ytelser som var kontraktsmessig levert før hevingstidspunktet i den utstrekning Kunden kan utnytte disse ytelsene som forutsatt.

11 Priser

Vederlag for tjenesten er avtalt som følger:

	30. min pr. ansatt	60 min. pr. ansatt	90 min pr. ansatt
Fast pris pr. år			

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 15 av 17

Pris på øvrige tjenester pr. time	
-----------------------------------	--

Prisene er inkludert evt. reiseutgifter til/fra Leverandørens eget kontorsted og Kundens hovedkontor i Tønsberg. Øvrige reiseutgifter dekkes i henhold til statens reiseregulativ, og skal forhåndsgodkjennes av Kunden.

Prisen er fast det første kontraktsåret. Prisbetingelsene kan deretter reforhandles og justeres i henhold til konsumprisindeksen en gang årlig.

Endringer i pris skal varsles skriftelig minst 60 dager før justeringen trer i kraft og følges opp av et endringsbilag.

12 Fakturering og øvrige betalingsbetingelser

Fakturering skjer etterskuddsvis netto pr. 30 dager. Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått og de tjenester som er utført frem til faktureringstidspunkt, samt evt. dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Leverandøren kan ikke overdra fakturaer til tredjemann for innkreving uten forutgående skriftlig samtykke fra Kunden. Ved overdragelse til tredjemann, er leverandøren uansett ansvarlig overfor Kunden ved eventuelle reklamasjoner eller regresskrav.

Leverandøren er ansvarlig for at lov om merverdiavgift (MVA) med tilhørende bestemmelser overholdes.

13 Krav til faktura

Alle fakturaer skal merkes med kontraktsnummer: **"Kontrakt 2012/10461 – bedriftshelsetjeneste hovedkontor"** og referans **1810SOTO**.

Faktura skal sendes til:

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
Fakturamottak DFØ
Postboks 4104
2307 Hamar

Alle fakturaer skal være spesifisert.

Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstiller kontraktens krav.

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til DFØs fakturamottak i "[Elektronisk handels-format](#)" (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av DFØs til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne

14 Endringer

Endringer til denne kontrakt skal skje i henhold til avtale mellom partene, og skal formaliseres i en egen skriftlig endringsavtale som blir en del av kontraktens Del 1 Spesielle kontraktsvilkår. Endringsavtalen skal bl.a. angi eventuelle konsekvenser som endringen medfører for kontraktspriser, leveringstid og eventuelt andre kontraktsvilkår.

 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 16 av 17

15 Bruk av underleverandører

Leverandøren har det overordnede ansvaret for alle tjenester og varer som leveres under denne kontrakt, herunder alle tjenester og varer som skal leveres av underleverandører. Dette innebærer bl.a. at eventuelle feil, mangler, forsinkelser, mislighold osv. som har sin årsak i underleverandører, faller inn under Leverandørens ansvar.

Kunden vil avtalemessig kun forholde seg til Leverandøren.

16 Lønns- og arbeidsvilkår

I henhold til særlig forskrift 8. februar 2008 nr 112 skal tjenesteyter sørge for at egne ansatte og ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten, har lønns- og arbeidsforhold som ikke er dårligere enn det som følger av landsomfattende tariffavtale eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.

Dersom tjenesteyter ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca to ganger innsparingen for tjenesteyter, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden.

Tjenesteyter og eventuelle underleverandører skal, på Kundens forespørsel, dokumentere lønns- og arbeidsvilkår for personer nevnt i første ledd.

17 Konkurs, akkord eller lignende

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Kunden rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

18 Rettsvalg og tvister

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

Dersom det oppstår tvister ifm. gjennomføring av kontrakten, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger mellom partene. Fører ikke slike forhandlinger frem innen to måneder, skal tvisten fremmes for de ordinære norske domstoler. Kundens forretningsadresse er vernetting.

19 Adresser og kontaktpersoner

19.1 Kundens kontaktinformasjon

Fullstendig navn: Organisasjonsnummer: Postadresse: Besøksadresse: Telefonnummer: URL/hjemmesider:	Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap 974 760 983 Postboks 2014, 3103 Tønsberg Rambergveien 9, 3115 Tønsberg +47 33 41 25 00 http://www.dsb.no
Kontaktperson mht kontraktsspørsmål:	DSB/ADM/EAD v/ Liv Riseth tlf +47 33 41 26 31/952 40 306 liv.riseth@dsb.no

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransesgrunnlag nr. 2012/10461 Anskaffelse av bedriftshelsetjeneste for DSBs hovedkontor i Tønsberg
	Side 17 av 17

Kontaktperson mht leveranser:	DSB/HR v/Vibeke Skjåvik tlf.: 33 41 25 26 vibeke.skjavik@dsb.no
-------------------------------	---

19.2 Leverandørens kontaktinformasjon

Fullstendig navn: Organisasjonsnummer: Postadresse: Besøksadresse: Telefonnummer: URL/hjemmesider: Kontaktpersoner:	
---	--