



KONKURRANSEGRUNNLAG

ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE
ETTER FORSKRIFTENS DEL I OG III

FOR ANSKAFFELSE AV

**RAMMEAVTALE EKSTRAHJELP OG
VIKARTJENESTER**

TILBUDSFRIST: 4. januar 2012, KL. 13:00

Hjellnes Consult as
Oslo, 20.11.2012

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1	Kontaktperson i forbindelse med konkurransen.....	4
1.2	Beskrivelse av anskaffelsen.....	4
1.3	Oppdragsgiver	4
1.4	Kunngjøring.....	5
1.5	Viktige datoer	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår	5
2.3	Taushetsplikt.....	6
2.4	Forbehold og avvik.....	6
2.5	Vedståelsesfrist.....	6
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	6
2.7	Tilleggsopplysninger	6
3	Kvalifikasjonskrav	7
3.1	Obligatoriske krav	7
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	7
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	7
4	TILDELINGSKRITERIER.....	7
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	8
5.1	Innlevering av tilbud	8
5.2	Offentlig innsyn	9
5.3	Deltilbud	9
6	Anskaffelsens art og omfang	10
7	Kontraktsbestemmelser	12
7.1	Bruk av rammeavtale	12
7.2	Rutiner ved avrop.....	12
7.3	Responstid	12
7.4	Generelle krav til kvalifikasjoner	12
7.5	Krav til arbeid og adferd.....	12
7.6	Utskiftning av vikarer/ekstrahjelp	12
7.7	Registrering av arbeidstid	13
7.8	Mangler ved den enkelte vikar/ekstrahjelp.....	13
7.9	Manglende oppfyllelse av kontrakten.....	13
7.10	Erstatning.....	13
7.11	Utbedring og mangler	13
7.12	Vesentlig mislighold	13
7.13	Oppsigelse	13
7.14	Endringer og tillegg	13
7.15	Norske lover og forskrifter. Språk.	13
7.16	Underleverandør	14
7.17	Overdragelse av rettigheter og plikter.....	14
7.18	Leverandørens uavhengighet	14
7.19	Partenes samarbeidsplikt.....	14
7.20	Oppdragsgivers innsynsrett	14
7.21	Taushetsplikt.....	14

7.22	Legitimasjon. Mottak av gjenstander o.a. på miljøstasjonen	14
7.23	Avtaleperiode	14
7.24	Priser. Prisjustering	14
7.25	Betaling. Faktura.....	15
7.26	Kontraktsdokumentene	15

Vedlegg 1: AIS-89

Vedlegg 2: Tilbudspriser

Vedlegg 3: HMS-egenerklæring

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Kontaktperson i forbindelse med konkurransen

Hjellnes Consult as bistår ØRAS til å forestå denne anskaffelsen. Alle henvendelser og spørsmål om konkurransen skal rettes til kontaktperson hos Hjellnes Consult as.

Firma:	Hjellnes Consult as
Navn:	Jørgen Saxegaard
Postadresse:	Postboks 91 Manglerud, 0612 Oslo
Besøksadresse	Plogveien 1
Telefon:	22 57 48 00 (sentralbord), 91512525 (Jørgen Saxegaard)
E-post	jos@hjellnesconsult.no

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Hjellnes Consult ved Jørgen Saxegaard, fortrinnsvis på e-post: jos@hjellnesconsult.no

Skriftlige henvendelser om tilleggsopplysninger merkes: "Vikartjenester ØRAS".

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder konkurransen enn nevnte kontaktperson hos Hjellnes Consult as.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig.

ØRAS er heretter benevnt "oppdragsgiver". Bemanningsbyrå/vikarbyrå/tilbyder er heretter benevnt "leverandør".

1.2 Beskrivelse av anskaffelsen

Anskaffelsen er levering av vikarer (leie) innen ulike fagkompetanseområder. Det skal tilbys vikarer innen renhold ("innetjenester") og driftspersonell for avfallsanlegget m.m. ("utetjenester"). Oppdraget er nærmere beskrevet i kap. 6.

Oppstart av rammeavtalen forventes 01.02.2013, evt. annet tidspunkt etter nærmere avtale. Det er ønskelig å inngå rammeavtale med 1-2 leverandører, se pkt. 7.1.

1.3 Oppdragsgiver

ØRAS (Øvre Romerike Avfallsselskap IKS) er et interkommunalt renovasjonsselskap stiftet av kommunene Eidsvoll, Hurdal, Nannestad og Ullensaker for å ivareta felles oppgaver knyttet til avfallshåndtering. Kommunene har pr. 1.7.2011 i alt 65.921 innbyggere. Selskapet forestår avfallsbehandling på vegne av eierkommunene. Miljøstasjon Dal Skog i Ullensaker er ØRAS' avfallsanlegg med selskapets hovedkontor. Ved Dal Skog er det også etablert en gjenvinningsstasjon og anlegg for miljøriktig avfallsbehandling. I tillegg drifter selskapet returpunkter for glass og metalemballasje.

Det vises til hjemmesiden til ØRAS <http://www.oeras.no/> for mer informasjon om selskapet.

Oppdragsgiver:	ØRAS
Navn:	Daglig leder Pål Torneby
Besøksadresse:	Miljøstasjon Dal Skog
Postadresse:	2054 Mogreina
E-post:	pal.torneby@oeras.no
Telefon:	63 92 78 80

1.4 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen og i TED-basen – Se www.doffin.no

1.5 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN/TED	Ultimo november 2012
Siste frist for tilbyder til å stilles spørsmål om konkurransegrunnlaget	20.12.2012
Frist for å levere tilbud	04.01.2013, kl. 13:00
Tilbudets vedståelsesfrist	01.04.2013
Evaluering	Uke 02-03/2013
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 03-04/2013
Klagefrist	Uke 04-05/2013
Kontraktsinngåelse	Uke 05-2013
Oppstart kontakt	01.02.2013 (evt. noe senere)

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

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. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", jfr. FOA § 14 -1 (1).

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises etter FOA § 20-13(1).

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

Forskriften om lønns- og arbeidsvilkår stiller krav om at ansatte i virksomheter som utfører tjenester eller bygg- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler. Forskriften pålegger offentlige oppdragsgivere å inkludere en kontraktsklausul i kontrakter ved anskaffelse av tjenester og bygg- og anleggsarbeider som stiller krav om arbeids- og lønnsvilkår i henhold til forskriften. Pålegget gjelder i kontrakter med en kontraktsverdi over NOK 1.000.000 eks. mva. for statlige myndigheter eller NOK 1.600.000 eks. mva. for andre offentlige oppdragsgivere.

Formidlere av arbeidskraft utført av selvstendig næringsdrivende må dokumentere at næringsdrivendes kompensasjon gjenspeiler ovenstående intensjon for å unngå sosial dumping.

2.3 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.

2.4 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjonen/ kontrakt eller andre konkurransedokumenter, 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 og tas inn i tilbudsbrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren, jfr. FOA § 20-3. Vesentlige forbehold og forbehold eller avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil føre til at tilbudet avvises, jf. FOA § 20-13(1).

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

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.6 ovenfor.

2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no.

2.7 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: "Vikartjenester ØRAS", og sendes til konsulentens kontaktperson pr e-post jos@hjellnesconsult.no.

Siste frist for tilbyder til å stilles spørsmål om konkurransegrunnlaget fremgår av pkt. 1.5.

3 Kvalifikasjonskrav

3.1 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	Skatteattest for henholdsvis skatt og merverdiavgiftsattest Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Norske selskaper: Oppdatert firmaattest Utenlandske selskaper: Attest for lovbestemt registrering i etableringslandet.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Kredittverdig uten krav til sikkerhetsstillelse	Kredittvurdering/rating som dokumenterer kredittverdighet. Slik kredittrating skal være basert på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon.

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.

4 TILDELINGSKRITERIER

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget herunder kontraktsforslaget og kravspesifikasjonen vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på følgende kriterier vil bli valgt:

- | | |
|--|------|
| 1. Pris/anskaffelseskostnad | 30 % |
| 2. Service/ tilgjengelighet/kvalitet/kompetanse/erfaring | 70 % |

Følgende forhold vil bli vurdert under tildelingskriteriene:

Pris

Her vil timeprisene og påslagene i prisskjemaet legges til grunn.

Service/tilgjengelighet/kvalitet/kompetanse/erfaring

Under dette tildelingskriteriet vil oppdragsgiver vurdere tilbyders totale beskrivelse av konseptet. Oppdragsgiver vil her særlig legge vekt på tilbyders beskrivelse/besvarelse av konkurransegrunnlagets kap. 6, anskaffelsens formål omfang. I tillegg vil tilbakemeldinger fra

oppgitte referanser bli vurdert under dette punktet. Kompetanse innen fagområdet vil også bli vurdert.

Leverandøren skal vedlegge en liste over de 3 viktigste relevante leveranser de siste 2 år, herunder opplysninger om verdi og varighet.

Oversikt over firmaets totale bemanning og bemanningen som vil være tilgjengelig for denne kontrakten skal oppgis. Navn på fast kontaktperson/prosjektkoordinator for denne kontrakten skal oppgis.

Under dette tildelingskriteriet vil blant annet tilbyders fleksibilitet i forhold til å møte opp på kort varsel og reiseavstand til Miljøstasjon Dal Skog. I tillegg vil tilbyderes redegjørelse av antall disponible vikarer innenfor hver stillingskategori bli vurdert under dette kriteriet.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres/sendes til:

Firma:	Hjellnes Consult as
Navn:	Jørgen Saxegaard
Postadresse:	Postboks 91 Manglerud, 0612 Oslo
Besøksadresse	Plogveien 1, 0679 Oslo

Tilbudet skal være datert og undertegnet av ansvarlig representant for leverandør, legges i konvolutt og tydelig merkes med:

**"Tilbud, vikartjenester og ekstrahjelp ØRAS.
Åpnes kun av adressat"**

Tilbudet skal leveres i 2-to eksemplarer uten noen form for innbinding eller stifting, enten innsatt i ringperm med skillekort, eller i plastlomme eller lignende. I tillegg skal tilbudet leveres elektronisk på cd-rom eller minnepenn.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren. Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget. Videre må brevet inneholde navn og kontaktinformasjon til leverandørens kontaktperson.
- Besvarelse og dokumentasjon av kvalifikasjonskrav i kapittel 3, ref. punkt 3.1, 3.2, 3.3 og 3.4 samt vedlegg 3.
- Besvarelse av tildelingskriteriene (service/ tilgjengelighet/kvalitet/kompetanse/erfaring), se kap. 4 og leverandørens løsningsspesifikasjon, se kap. 6.
- Utfylt prisbilag – se vedlegg 2.
- Sladdet, elektronisk versjon på minnepinne.
- Øvrig informasjon fra leverandøren.

5.2 Offentlig innsyn

Lov 2006-05-19 nr.16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentliglova) med forskrift til offentliglova (offentlegforskrifta).

Dokumentasjon i forbindelse med offentlige anskaffelser er omfattet av offentlighetsloven. Visse opplysninger kan unntas fra offentlig innsyn, bl. a. forretningshemmeligheter.

Av den grunn bes tilbyder opplyse om tilbudet inneholder forretningshemmeligheter, i så fall identifiser disse og begrunn hvorfor det anses som forretningshemmelighet.

Dette skal tilkjennegis i tilbudet, se vedlegg 2 taushetsbelagte opplysninger. I slike tilfeller bes tilbyderen om å levere tre sett tilbud. Ett av tilbudssettene skal sladdes for taushetsbelagte opplysninger (må merkes sladdet tilbud), dette kan det bli gitt innsyn i.

Oppdragsgiver kan overprøve tilbyders sladding av tilbud, dersom dette vedrører elementer som strider mot offentlighetsloven eller Lov og forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 taushetsbelagte opplysninger.

Det gis ikke innsyn i delpriser/enhetspriser, men det kan gis innsyn i totalprisen hvis denne ikke kan regnes tilbake til delpriser/enhetspriser. Personopplysninger (CV eller lignende) er forretningshemmeligheter.

I henhold til ny offentlighetslov vil anbudsprotokollen og innkommende tilbud være skjermet for innsyn frem til leverandøren er valgt, ref. paragraf 23. tredje ledd.

5.3 Deltilbud

Tilbud kan omfatte en eller begge av følgende to deler:

1. Renholdstjenester ("innetjenester")
2. Utetjenester, drift av avfallsanlegg

6 Anskaffelsens art og omfang

Generelt

Anskaffelsen er levering av vikarer og ekstrahjelp (leie) innen renhold og driftspersonell for avfallsanlegget m.m. ("utetjenester").

Leverandør plikter å til enhver tid operere i samsvar med de lover og forskrifter som gjelder for det aktuelle ytelsesområdet.

Ved sykdom må leverandøren skaffe erstatning uten ekstra kostnader. Dette kan også innebære at det må skaffes vikar for vikaren.

Vikarbyrået må kunne tilby kontinuitet i levering av personell. Det betyr begrenset antall personer over tid.

Oppdragsgiver må kunne avbestille vikarer/ekstrahjelp kostnadsfritt om behovet opphører innenfor en gitt tidsfrist.

Vikaren må kunne komme seg til og fra arbeid på egenhånd.

Vikarbyrået er arbeidsgiver/arbeidsformidler og har arbeidsgiveransvar eventuelt oppdragsansvar og må påse at innleid personell har personforsikring.

Arbeidet skal utføres på ØRAS sitt anlegg ved Miljøstasjon Dal Skog, Mogreina i Ullensaker kommune. Arbeidet skal i hovedsak utføres innenfor normal åpningstid som er følgende:

Vintersesong 1. november – 31. mars:

Man-Fre: 08:00-15:00

Torsdag 08:00-20:00

Lørdag: Stengt

Sommersesong 1. april-31. oktober

Man-Fre: 08:00-15:00

Tirsdag og torsdag 08:00-20:00

Lørdag: 09:00-14:00

Dette er åpningstider for publikum, og vikarer må påregne å arbeide noe ekstra tid før og etter åpningstidene.

For vikartjenester og ekstrahjelp generelt skal leveransen dekke behov grunnet:

- Kapasitetsøkning/forventet trafikkøkning/sesongvariasjoner
- Kort- og langtids sykefravær
- Dekke behov ved korte utlån til andre avdelinger/spesielle oppdrag
- Ferieavvikling, permisjoner og andre friperioder
- Perioder med stor pågang fra publikum, eller ved spesielle behov, f.eks. vedlikehold av utstyr.
- Andre tidsavgrensede behov

Stillingene er i hovedsak 100 % (37,5 time pr. uke), men det må påregnes behov for vikartjenester/ekstrahjelp med kortere arbeidstid. Det vil i perioder være behov for arbeid utenom ordinær arbeidstid.

Tilbudte vikarer skal ha tilstrekkelig norsk språkforståelse til å kunne utføre det faglige arbeidet som er aktuelt, og uansett arbeidsområde ha god norsk muntlig språkforståelse, dette er viktig da det blant annet er en del veiledning av publikum mv.

Beskrivelse av arbeidet

"Utetjenester" gjelder drift og vedlikehold av et moderne avfallsanlegg med miljøriktig avfallshandtering i fokus, maskinkjøring, betjening og drift av gjenvinningsstasjonen mv.

Renholdstjenester gjelder renhold av administrasjons-/driftsbygninger

ØRAS har følgende bygninger og anlegg på Mijøstasjon Dal Skog:

- Mottaksbu og vekt
- Mottak av farlig avfall og lager
- Gjenvinningsstasjon med sortering av ulike avfallstyper
- Mottak av møbler
- Deponiet Dal Skog II
- Sorteringsanlegg med OptiBag
- Komposteringsanlegg
- Sigevannsanlegg
- Deponigassanlegg
- Grunnvannsovervåking
- Anlegg for behandling av oljeforurensset jord

Innleide vikarer og ekstrahjelp skal bl.a. forestå drift og vedlikehold av ovennevnte anlegg. For øvrig informasjon om anleggene m.m. vises det til nettstedet: www.oeras.no.

Personell må ha maskinførerbevis for betjening av en eller flere av følgende maskiner: Truck, gravemaskin, dozer, kompaktor, hjullaster, traktor, traverskran (5 tonn og 125 kg).

Personell som skal drifte mottak av farlig avfall må ha gjennomgått kurs "Farlig avfall 1" eller ha tilsvarende kompetanse. Avfall Norges kursbevis eller tilsvarende kompetanse innen farlig avfall.

Vikarer på avfallsanlegg må ha nødvendig vaksinasjon, eks. stivkrampe/hepatitt.

Arbeidstøy fås låne av ØRAS ved langtidsleie. Vernesko holdes av leverandøren.

Personell må ha nødvendig kompetanse, erfaring og utdanning mv.

Stillingene er i hovedsak 100 % (37,5 time pr. uke inkl. spisepause), men det vil i perioder være behov for arbeid utenom ordinær arbeidstid. Skiftordninger er aktuelle.

Det legges vekt på at vikarer er fleksible og samarbeidsvillige, slik at den daglige drift "glir" bra i forhold til gjøremål og de fast ansatte på anlegget. Det vil til tider være mye som skjer samtidig, både når det gjelder ordinær drift og uforutsette oppgaver utover vanlig arbeidstid. Det legges vekt på at vikarer kan utføre forskjellige typer arbeid.

Erfaringstall tilsier behov for vikar og ekstrahjelpstjenester på ca. 7300 timer pr. år – herav er renhold omtrent en halv stilling, resten er utetjenester.

7 Kontraktsbestemmelser

7.1 *Bruk av rammeavtale*

Oppdragsgiver vil inngå rammeavtale med en eller to leverandører, der oppdragsgiver fritt kan velge mellom de leverandører som er tildelt kontrakt.

Den eller de leverandører som blir tildelt rammeavtale, er ikke garantert et visst volum på oppdrag. Oppdragsgiver står fritt til å velge mellom de leverandører det er inngått rammeavtale med.

Dette er en rammeavtale som ikke forplikter oppdragsgiver økonomisk. Oppdragsgiver blir først forpliktet i forbindelse med det enkelte avrop på rammeavtalen. Avrop gjøres ved at oppdragsgiver utsteder en bestilling, eller inngår en egen kontrakt, basert på denne rammeavtale.

7.2 *Rutiner ved avrop*

Ved avrop skal det utstedes en bestilling eller kontrakt med minimum følgende innhold:

- referanse til denne kontrakten
- oppdragsbeskrivelse eller arbeidsbeskrivelse
- leverandørens navn
- starttidspunkt, og om mulig varighet av oppdrag
- kontaktperson for det enkelte avrop

7.3 *Responstid*

Leverandør må kunne stille med vikarer innen 6 timer, gjerne raskere. Responstid skal oppgis i leverandørens tilbud. Det må således oppgis om 6 timers responstid er for kort, og hva leverandør kan tilby. Tilgjengelighet skal oppgis i tilbudet, dvs. tilbyders fleksibilitet i forhold til å møte opp på kort varsel og reiseavstand til Miljøstasjon Dal Skog.

7.4 *Generelle krav til kvalifikasjoner*

Leverandør skal kun stille til rådighet vikarer/ekstrahjelp som har nødvendig kompetanse og erfaring til å kunne løse de oppgaver de blir tildelt. Oppdragsgiver kan kreve at dokumentasjon på at leverandørens vikarer er tilstrekkelig kvalifisert. For øvrig gjelder ØRAS' krav til kompetanse.

7.5 *Krav til arbeid og adferd*

Leverandørens vikarer skal:

- pliktoppfyllende utføre de oppgaver de blir tildelt iht. de instruksjoner, retningslinjer og fullmakter de blir tildelt,
- i all kommunikasjon med tredjepart handle i samsvar med oppdragsgivers instruksjoner og retningslinjer,
- rette seg etter oppdragsgivers arbeidsreglement og etter oppdragsgivers instruksjoner og oppsyn.

7.6 *Utskiftning av vikarer/ekstrahjelp*

Leverandør kan ikke skifte ut vikarer uten godkjenning fra oppdragsgiver. Ved evt. ønske om å skifte ut en vikar skal leverandøren dokumentere at den nye vikaren har kvalifikasjoner iht. kontrakten.

7.7 Registrering av arbeidstid

Leverandøren skal ha et system, herunder timelister, for registrering av all arbeidstid som vikar utfører. Timelister skal angi antall timer og når på døgnet arbeidet er gjennomført. Oppdragsgiver skal ha innsyn i dette systemet, og kopi av timelister skal medfølge faktura.

7.8 Mangler ved den enkelte vikar/ekstrahjelp

Dersom en eller flere av leverandørens vikarer ikke har tilstrekkelig kompetanse eller effektivitet, opptrer uansvarlig eller på annen måte ikke utfører sitt arbeid tilfredsstillende (krav til kundebehandling, høflighet, pålitelighet og punktlighet), skal leverandør umiddelbart erstatte den angjeldende vikar med en annen kvalifisert og akseptabel vikar. Kostnader ved kompetanseoverføring og opplæring av ny vikar dekkes av leverandør.

7.9 Manglende oppfyllelse av kontrakten

Dersom leverandør ikke er i stand til å yte den avtalefestede bistand i form av kompetanse og/eller kapasitet, kan oppdragsgiver heve kontrakten med øyeblikkelig virkning dersom mangelen er av en slik art at den har vesentlig betydning for avtalens oppfyllelse.

7.10 Erstatning

Ved mangler som er leverandørens ansvar har oppdragsgiver krav på erstatning for det tapet oppdragsgiver lider som følge av mangelen. Oppdragsgiver kan ikke kreve erstatning for indirekte tap som definert i Lov om kjøp av 13.05.88, § 67.

7.11 Utbedring og mangler

Ved feil eller mangler som er leverandørens ansvar, skal leverandøren for egen regning snarest utbedre mangelen og nødvendige tiltak. Dersom leverandøren ikke foretar utbedring innen rimelig frist kan oppdragsgivere kreve prisavslag som står i forhold til mangelens størrelse/omfang, eller heve avtalen dersom mangelen har vesentlig betydning for kontraktens oppfyllelse.

7.12 Vesentlig mislighold

Oppdragsgiver kan skriftlig heve hele eller deler av kontrakten dersom det foreligger vesentlig mislighold fra leverandøren.

7.13 Oppsigelse

Såfremt det skulle bli nødvendig, kan oppdragsgiver skriftlig si opp kontrakten helt eller delvis.

Oppdragsgiver skal dekke påløpte kostnader iht. det arbeidet som er utført iht. leverandørs timelister. Leverandør har ikke under noen omstendighet krav på erstatning for noe tap som følge av oppsigelse. Leverandør har ikke krav om å få dekket evt. tap av fortjeneste som følge av termineringen.

7.14 Endringer og tillegg

Endringer og tillegg til denne kontrakt er betinget av skriftlig avtale undertegnet av oppdragsgiver og leverandør.

7.15 Norske lover og forskrifter. Språk.

Leverandør og oppdragsgiver er forpliktet til å følge norske lover, forskrifter og skattebestemmelser.

Vikarer må beherske norsk språk, både muntlig og skriftlig.

7.16 Underleverandør

Leverandøren kan ikke forplikte oppdragsgiver overfor tredjemann.

Det er anledning til å benytte seg av underleverandører. Leverandøren er ansvarlig for utførelsen av tjenestene også der underleverandører benyttes. Underleverandøren skal utføre tjenesten iht. samme krav til standard, krav og plikter som leverandøren. Leverandøren plikter å kontrollere at underleverandøren oppfyller dette.

Leverandøren skal informere oppdragsgiver om hvilke underleverandører som benyttes.

7.17 Overdragelse av rettigheter og plikter

Leverandøren kan ikke overdra sine rettigheter og forpliktelser etter denne kontrakt.

7.18 Leverandørens uavhengighet

Leverandøren skal gjøre oppdragsgiver oppmerksom på forhold som kan skape problemer for hans uavhengighet eller som kan skape interessekonflikt ved gjennomføring av oppdraget.

7.19 Partenes samarbeidsplikt

Partene skal samarbeide og vise lojalitet under gjennomføring av kontrakten. De skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget.

Leverandøren skal samarbeide med oppdragsgiver for å sikre riktig kompetanse og kvalitetsnivå mv. på tjenestene som skal utføres.

7.20 Oppdragsgivers innsynsrett

Oppdragsgiver har innsynsrett i leverandørens internkontroll, kvalitetssikring og nødvendig dokumentasjon (sertifikater mv.) for å kunne kvalitetssikre at kontrakten blir oppfylt etter sin hensikt.

7.21 Taushetsplikt

Leverandør forplikter seg til ikke å avsløre forhold ved oppdragsgivers virksomhet og drift. Dette gjelder også andre sensitive opplysninger.

7.22 Legitimasjon. Mottak av gjenstander o.a. på miljøstasjonen

Leverandørens vikarer/ekstrahjelp skal ha legitimasjon / identifikasjon ved oppdrag hos oppdragsgiver.

Leverandøren har ikke anledning til å motta gjenstander o.a. som publikum leverer/kaster på miljøstasjonen.

7.23 Avtaleperiode

Kontrakten vil gjelde 01.02.13, eller annet tidspunkt etter nærmere avtale. Avtaleperiode vil være for 3 år, med ensidig opsjon for oppdragsgiver å fornye kontrakten med ytterligere 1+1 år.

Partene kan si opp avtalen med 6 måneders varsel hvis saklig grunn foreligger. Med saklig grunn menes også endring i behov og omfang av vikartjenester.

7.24 Priser. Prisjustering

Oppdragsgiver skal betale leverandøren i samsvar med gitte timepriser.

Timeprisene gjelder for hver time arbeidet innenfor normal arbeidstid. Det skal oppgis timepris for overtid, eventuelt kveldstillegg og helgetillegg.

Oppdraget skal starte ved påbegynt arbeide hos oppdragsgiver. Ved hele arbeidsdager, dvs. minst 7,5 time, er spisepause inkludert. Det skal faktureres for hver fullførte time / halvtime.

- Alle priser skal være bindende og faste i 24 måneder. Priser som er oppgitt i tilbudet skal være faste frem til første prisreguleringsdato, som er 01.01.2015. Prisreguleringen som da kan finne sted skal være tilsvarende økningen i konsumprisindeksen.
- Ved eventuell prolongering av avtalen kan det foretas prisendring 1. gang pr år i avtaleperioden.
- Eventuell prisøkning skal være tilsvarende økningen i konsumprisindeksen. Anmodning om prisregulering skal varsles skriftlig fra leverandøren til ØRAS en måned i forkant.
- Prisendring kan først gjennomføres av leverandør etter skriftlig godkjenning fra ØRAS.
- Dersom det oppstår helt spesielle forhold som har betydelig innvirkning på gjeldende pris, kan anmodning om prisendring fremsettes av partene. Begrunnet anmodning om prisendring skal fremsettes skriftlig med minimum to måneders varsel før ønsket ikrafttredelse.

7.25 Betaling. Faktura

Fakturering skal skje månedlig og innen 14 dager etter månedsskifte. Betaling skal skje innen 30 dager etter at både leveransen og fakturaer med avtalte bilag er mottatt, dersom ikke andre betalingsvilkår er avtalt. Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen. Ordre-, ekspedisjons- eller fakturagebyr skal ikke komme i tillegg til fakturabeløpet. Eventuelt etterfaktureringsmå avtales dersom timene skal godtgjøres.

Dersom forfalne beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldende morarente i henhold til «Lov om renter ved forsinket betaling m v» av 17.12.76.

Leverandører som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving står fortsatt ansvarlig overfor kjøper ved eventuelle reklamasjoner eller regresskrav.

Sammen med godkjent faktura skal vedlegges dokumentasjon på utførte tjenester (hvilke tjenester er utført til hvilken tid) og timelister.

7.26 Kontraktsdokumentene

Følgende dokumenter m/vedlegg inngår i kontrakten:

- a) Avtaledokument
- b) Konkurransegrunnlaget
- c) Leverandørens tilbud

Inneholder kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene m/vedlegg gjelde iht. ovennevnte rekkefølge.

For øvrig gjelder "Alminnelige innkjøpsvilkår for kjøp av handelsvarer (AIS-89)", se vedlegg 1. Dersom det er motstrid mellom AIS-89 og kontraktsbestemmelsene i kap. 6 gjelder kap. 6 foran AIS-89

Vedlegg 1: Alminnelige kontraktsvilkår

Alminnelige innkjøpsvilkår for kjøp av handelsvarer (AIS-89) er i dag ikke obligatoriske ved statlige innkjøp. Forskrift for offentlige anskaffelser § 3-6 oppfordrer imidlertid oppdragsgivere å benytte balanserte kontraktsvilkår eller standardkontrakter, dersom disse finnes. AIS-89 oppfyller disse kriteriene. Statlige innkjøpere bør derfor fortsatt vurdere å benytte AKS-89 eller AIS-89 når de avgjør hvilke kontraktsvilkår som skal legges til grunn for kjøpet. **Disse innkjøpsvilkårene gjelder for denne kontrakten mellom ØRAS og leverandør.**

AIS-89 Alminnelige innkjøpsvilkår for statlige kjøp av handelsvarer

Disse alminnelige innkjøpsvilkår utgjør en del av bestillingen. Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for leveransen med mindre kjøperen skriftlig har godtatt dem.

1 Pris mv

1.1 Dersom ikke annet er avtalt, er prisen fast og eksklusiv merverdiavgift, men inkluderer emballasje, toll, skatter og andre avgifter. Endres skatte- og avgiftsbestemmelser på en måte som innvirker på prisen, skal denne endres tilsvarende.

1.2 Kjøperen betaler ikke for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter uten at disse og prisen for dem er skriftlig godkjent av kjøperen.

2 Levering

2.1 Levering skal anses å ha skjedd når materiellet er mottatt på avtalt sted. Materiellet skal ved levering være ledsaget av nødvendige instruksjoner for drift og vedlikehold, og annen dokumentasjon som måtte være avtalt og spesifisert i bestillingen. Dokumentasjonen skal være skrevet på norsk hvis ikke annet er avtalt. Kjøperen er forpliktet til uten ugrunnet opphold etter mottaket å kontrollere at leveransen er i samsvar med bestillingen. Dersom leveransen eller deler av den finnes å lide av en vesentlig mangel, har kjøperen rett til å avvise den eller de mangelfulle deler ved å gi leverandøren umiddelbar skriftlig beskjed om dette.

For den avviste del av leveransen anses levering ikke skjedd. Dersom leveransen ikke avvises, får reglene i pkt 6 anvendelse overfor den mangelfulle del av leveransen.

Leveransen skal ikke skje tidligere enn avtalt med mindre kjøper skriftlig gir tillatelse til det.

2.2 Leverandøren har plikt til å gjøre det som kan gjøres for å levere rettidig. Dersom leverandøren forstår eller har grunn til å anta at levering vil bli forsinket, skal det omgående gis skriftlig underretning til kjøperen om antatt varighet og med begrunnelse for forsinkelsen.

2.3 Ved forsinket levering som ikke skyldes kjøperen eller som ikke kan henføres under force majeure, skal kjøperen kreve inn dagmulk (konvensjonalbot), uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten skal, med mindre annet er avtalt, utgjøre 1- en - promille pr hverdag etter avtalt leveringstid, regnet av den del av den avtalte pris som knytter seg til den del av leveransen som på grunn av forsinkelsen ikke kan tas i bruk som forutsatt. Med pris forstås i denne sammenheng grunnpris med alle avtalte tillegg og fradrag. Dagmulkten skal, med mindre annet er avtalt begrenses til 10% av den del av prisen som dekker den del av leveransen som ikke kan tas i bruk som forutsatt.

2.4 Dersom kjøperen ikke kan motta den bestilte vare til avtalt tid, skal kjøperen umiddelbart underrette leverandøren skriftlig med beskjed om hvordan leverandøren skal forholde seg. Kjøperen betaler de bestilte varer slik opprinnelig forutsatt og dekker for øvrig de merkostnader leverandøren måtte ha som følge av slik forsinkelse, dersom leverandøren har gått frem på en rimelig måte.

2.5 Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure (fritaksgrunder) dersom de inntreffer etter avtalens inngåelse og hindrer dens oppfyllelse: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlig myndighet, naturkatastrofe, avbrudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydningsfull arbeidskonflikt eller brann eller annen omstendighet av liknende karakter og inngripende betydning.

2.6 Leveringsklausuler (fob, c&f m v) skal tolkes i samsvar med kjøpslovens bestemmelser og for øvrig i henhold til «Incoterms 1980», utgitt av International Chamber of Commerce.

3 Betaling

3.1 Betaling skal skje innen 30 dager etter at både leveransen og fakturaer med avtalte bilag er mottatt dersom ikke andre betalingsvilkår er avtalt. Betaling innebærer ingen godkjennelse av leveransen.

3.2 Dersom forfalne beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldende morarente i henhold til «Lov om renter ved forsinket betaling m v» av 17.12.76.

3.3 Leverandører som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving står fortsatt ansvarlig overfor kjøper ved eventuelle reklamasjoner eller regresskrav.

4 Kvalitet

4.1 Leverandøren er ansvarlig for at de varer og tjenester som leveres er i samsvar med bestillingen, og kjøperen har for egen regning og etter rimelig varsel anledning til å inspisere og kontrollere at så skjer.

4.2 Hvis en leveranse eller del derav ikke tilfredsstiller de krav og betingelser bestillingen fastsetter, kan kjøperen tilbakevise eller vrake den eller deler av den. Kjøperens kvalitetskontroll og godkjenning fritar ikke leverandøren for de forpliktelser leverandøren har påtatt seg i henhold til bestillingen. Manglende kvalitetskontroll fra kjøpers side medfører ingen reduksjon av hans rettigheter.

5 Reklame

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjenning fra kjøperen dersom leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om bestillingen ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

6 Ansvar for feil og mangler

6.1 Dersom ikke annet er avtalt i bestillingen påtar leverandøren seg, i de første 12 måneder etter at leveransen er mottatt, ansvar for feil og mangler som måtte påvises ved det materiellet som leveransen omfatter. Leverandøren vil i denne garantitid snarest mulig og for egen regning bytte ut defekte deler eller reparere materiellet slik at de leverte gjenstander er uten feil og mangler av noe slag. Nevnte garantitid skal likevel ikke være kortere enn den som er vanlig for produktet ved løpende tilvirkning for alminnelig salg. Denne garanti omfatter bare feil som oppstår ved riktig lagring og bruk av materiellet og som ikke skyldes normal slitasje.

6.2 For deler som er skiftet ut eller reparert i henhold til pkt 6.1, påtar leverandøren seg de samme forpliktelser som for det opprinnelige materiell regnet fra det tidspunkt reparasjonen eller utskiftingen er foretatt. Leverandørens ansvar etter dette punkt skal dog ikke vare ut over 24 måneder etter at det første garantiarbeid er avsluttet på vedkommende del.

6.3 Dersom leverandøren ikke innen rimelig tid foretar det nødvendige for å avhjelpe mangelen, har kjøperen rett til å heve kjøpet dersom mangelen har vesentlig betydning for avtalens oppfyllelse. Dersom avtalen ikke heves eller dersom manglene ikke er vesentlige, kan kjøperen enten la mangelen avhjelpe for leverandørens regning og risiko eller kreve prisavslag.

7 Dokumentrang

Dersom bestillingsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:

Bestillingsblankett, rekvisisjon e 1

- Alminnelige innkjøpsvilkår
- Eventuelle tekniske spesifikasjoner
- Eventuelle tegninger

Den videre dokumentrang er:

- Anbudsinnydelsen med tilhørende anbudsgrunnlag/forespørselen med tilhørende tilbudsgrunnlag
- Anbudet/tilbudet

8 Tvister

Dersom det oppstår tvister i forbindelse med bestillingen skal saken søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlinger ikke fram, skal saken avgjøres av de ordinære domstoler, med mindre partene blir enige om å bringe saken inn til avgjørelse ved voldgift. At en tvist er brakt inn til avgjørelse for domstol eller ved voldgift, fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser etter bestillingen. Dersom ikke annet er fastsatt i bestillingen, skal norsk rett legges til grunn for løsning av tvister. Oslo Byrett er verneting dersom partene ikke enes om annet sted.

Vedlegg 2 Tilbudspriser mv.

Pris for vikarer skal avtales i henhold til de lover og regler som blir implementert i norsk rett som en følge av vikarbyrådirektivet fra 01.01.2013.

Dette innebærer blant at leverandøren (bemanningsforetaket) skal sørge for at utleid arbeidstaker minst sikres de vilkår som ville kommet til anvendelse dersom arbeidstaker hadde vært tilsatt hos oppdragsgiver for å utføre samme arbeid når det gjelder:

- a) arbeidstidens lengde og plassering,
- b) overtidarbeid,
- c) varighet og plassering av pauser og hvileperioder,
- d) nattarbeid,
- e) feriefritid, feriepenge, fridager og godtgjøring på slike dager, og
- f) lønn og utgiftsdekning

Oppdragsgiver skal gi leverandør de opplysninger som er nødvendige for at leverandør skal kunne ivareta kravet om likebehandling i henhold til ovennevnte.

Leverandør skal, når arbeidstaker ber om det, gi de opplysninger som er nødvendige for at arbeidstaker skal kunne vurdere om egne lønns- og arbeidsvilkår oppfyller kravet om likebehandling.

Leverandør skal, når oppdragsgiver ber om det, dokumentere hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt med arbeidstaker som leies ut til oppdragsgiver.

Leverandør skal oppgi pris som kronepåslag til den avtalte lønn mellom leverandør og arbeidstaker pr time.

Samtlige priser i skal være oppgitt i NOK og eks. mva.

Personellkategori	Beskrivelse	Pris (kr/time) – påslag
Driftspersonell med maskinførerbevis "utetjenester"		
Driftspersonell uten maskinførerbevis "utetjenester"		
Renhold (uten fagbrev)		

Vedlegg 3 Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn _____

Organisasjonsnr _____

Adresse _____

Land* _____

Postnummer _____

Poststed _____

**NB! Skal fylles ut ved
innsendelse av tilbudet**

*Tilbyder kan evt. benyttes
tilsvarende, egen erklæring
dersom den har likt innhold.*

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).

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 leverandører 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 2005 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.