

Bilag til SSA-B – Bistandsavtalen – versjon 2015 Bokmål

Innhold:

1. Bilag 1 Beskrivelse av Bistanden	3
1.1 Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang	3
2. Bilag 2 Prosjekt- og fremdriftsplan	5
2.1 Oppstart	5
2.2 Tidsrammen for Bistanden	5
2.3 Kundens fremdriftsplan	5
3. Bilag 3 Administrative bestemmelser	6
3.1 Avtalen punkt 1.5 Partenes representanter.....	6
3.2 Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell,	6
3.3 Avtalen punkt 3.2 Lønns- og arbeidsvilkår.....	6
3.4 Avtalen punkt 3.4 Møter.....	6
4. Bilag 4 Pris og prisbestemmelser	7
4.1 Avtalen punkt 4.1 Vederlag.....	7
4.2 Avtalen punkt 4.2 Fakturering	7
4.3 Avtalen punkt 4.5 Prisendring	8
5. Bilag 5 Endringer i den generelle avtaleteksten	9
6. Bilag 6 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen	15
6.1 Avtalen punkt 2.1 Endringer av avtalen	15

1. BILAG 1 BESKRIVELSE AV BISTANDEN

1.1 Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang

Forsvarsbygg inviterer til å inngi tilbud på juridiske tjenester til insourcing av renholdstjeneste.

Oppdragsgiver ønsker arbeidsrettslig bistand til gjennomføring av insourcing av renholdstjenester, i form av antatte virksomhetsoverdragelser fra private tjenesteleverandører til Forsvarsbygg, jf. Hurdalsplattformen.

Varigheten for oppdraget er inntil 1,5 år, med mulighet for forlengelse i ytterligere 6+6 måneder, med oppstart så snart som mulig.

Bistanden omfatter følgende:

Bistanden må omfatte en ansvarlig partner med tilstrekkelig ressurser i virksomheten, og innen fagområdet arbeidsrett og pensjon. Samlet vil ca 3 ressurser være tilstrekkelig for å løse oppdraget, men dette vil variere over tid. Tilbakeføring av tjenesten vil skje gradvis og ha en varighet på tentativt 1,5 år. Behovet for bistand vil derfor variere og følge tilbakeføringsplanen. Intensiteten på bistanden vil derfor variere. Bistanden vil i hovedsak være due diligence av inntil 13 kontraktsområder og løpende arbeidsrettslig rådgivning innen arbeidsrett og pensjon.

Omfanget av behovet er usikkert, men oppdragsgiver estimerer at verdien på oppdraget vil ligge fra minst 500 000 kr og opp mot 2 000 000 kr.

Etterspurt ressursnivå:

- Ansvarlig seniorrådgiver/Partner (1 ressurs)
- Seniorrådgivere / advokater (1-2 ressurser)
- Rådgiver/advokatfullmektig (1-2 ressurser)

Det stilles følgende «skal-krav» til de samlede ressursene/teamet som tilbys:

- Dokumentert erfaring med juridisk ledelse av større insourcing – og/eller outsourcingprosjekter.
- Dokumentert erfaring med juridisk bistand i forbindelse med virksomhetsoverdragelser
- Solid arbeidsrettslig kompetanse (NB: dette kravet er til samtlige ressurser).
- Kompetanse innen det statlige tariffområdet
- Kompetanse på pensjon (privat og offentlig tjenstepensjon)

Det stilles følgende «bør-krav» til de samlede ressursene/teamet som tilbys:

- God innsikt i renholdsbransjen/facility management.
- Erfaring med offentlig virksomhet
- Kjennskap til og forståelse for politiske prosesser og det offentlige byråkratiet og dets samspill.

2. BILAG 2 PROSJEKT- OG FREMDRIFTSPLAN

2.1 Oppstart

Bistanden skal begynnes snarest mulig, og senest 3. april.

2.2 Tidsrammen for Bistanden

Bistanden skal ytes i 18 mnd regnet fra oppstart, med opsjon for forlengelse 6 + 6 mnd.

2.3 Kundens fremdriftsplan

Fremdriftsplan vil bli laget i avtaleperioden.

3. BILAG 3 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

3.1 Avtalen punkt 1.5 Partenes representanter

Bemyndigede representanter for partene:

For Kunden

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

For Leverandøren

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

Prosedyrer og varslingsfrister for utskifting av bemyndiget representant:

3.2 Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell,

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Bistanden:

Navn	Stilling	Kompetanseområde	E-post	Telefon

3.3 Avtalen punkt 3.2 Lønns- og arbeidsvilkår

Aktuell tariffavtale samt samsvarserklæring: *Se bilag 5.*

3.4 Avtalen punkt 3.4 Møter

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

Rutiner for gjennomføring av møter:

Det legges opp til kvartalvise møter for oppfølging av fremdrift og kontrakt, og ellers ved behov.

4. BILAG 4 PRIS OG PRISBESTEMMELSER

4.1 Avtalen punkt 4.1 Vederlag

Timepris

	Valuta	Beløp per ressurs/konsulent		
		Ressurs 1	Ressurs 2	Ressurs 3
Pris per time eks. mva	NOK			
Merverdiavgift 25 %	NOK			
Pris per time inkl mva	NOK			

I tillegg til avtalt vederlag, skal Kunden refundere Konsulentens dokumenterte utlegg til:

Utlegg, inklusive reise- og diettkostnader, dekkes bare i den grad de på forhånd er godkjent av Kunden. Reise- og diettkostnader skal spesifiseres særskilt, og dekkes etter statens gjeldende satser hvis ikke annet er avtalt. Reisetid dekkes ikke.

Forsvarsbygg dekker ikke reisekostnader som følge av reise fra leverandørs lokasjon til GWP.

Forsvarsbyggs aktivitet er spredt over hele landet, men kun unntaksvis vil det kunne bli behov for reisevirksomhet. Ved reisevirksomhet dekkes utgifter i henhold til statens satser.

4.2 Avtalen punkt 4.2 Fakturering

Betaling etter medgått tid:

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er 975950662. For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se www.ehandel.no.

Alle fakturaer skal inneholde:

- Ressursnummer til attestant/mottaker XXX oppgis under «Buyer reference»
- Kontraktsnr. XXX – oppgis i beskrivelsesfeltet.
- Videre skal beskrivelsesfeltet inneholde opplysninger om hvilke ytelser/leveranser fakturaen gjelder. Fakturaene skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av oppdragsgiveren.

Ved manglende eller feil merking vil tjenesteyter kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Tjenesteyter plikter da å

kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

Fakturering skjer etterskuddsvis pr måned. Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Konsulentens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Kunden. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg og andre utgifter skal angis særskilt.

Fakturaadresse:
Forsvarsbygg
Fakturasenteret
Postboks 4394
2308 Hamar

Øvrige betalingsvilkår:

Betaling skal finne sted innen 30 (tretti) dager etter at leveransen er gjennomført og godkjent av Kunden, og korrekt faktura med avtalte bilag er mottatt.

4.3 Avtalen punkt 4.5 Prisendring

Avtalt prisendring:

Timepris kan endres i henhold til følgende indeks:
Ihht konsumprisindeksen.

5. BILAG 5 ENDRINGER I DEN GENERELLE AVTALETEKSTEN

Punkt	Erstattes med/tilføyes
1.3	<p>Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 5 med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag. Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:</p> <p>Den generelle avtaleteksten går foran bilagene.</p> <p>Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.</p> <p>I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridprinsipper gjelde:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Bilag 5 går foran den generelle avtaleteksten.b) Hvis den generelle avtaleteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 5, går slike endringer foran den generelle avtaleteksten.c) Bilag 6 går foran de øvrige bilagene <p>Dersom partene har inngått en databehandleravtale, har databehandleravtalen forrang ved eventuell motstrid med øvrige bestemmelser.</p>
3.2	<p>3.2 Krav til etisk handel</p> <p>3.2.1 Ansattes rettigheter</p> <p>3.2.1.1. ILOs kjernekonvensjoner</p> <p>Konsulenten skal etterleve følgende grunnleggende krav:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Forbud mot barnarbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjoner nr. 138 og 182): Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid, og mot å utføre arbeid som kan svekke utdannings- og utviklingsmuligheter. Minstealderen må ikke i noe tilfelle være under 15 år (14 eller 16 år i visse land). Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid. Dersom det foregår slikt barnarbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.b) Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjoner nr. 29 og 105): Det skal ikke forekomme noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller

	<p>identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.</p> <p>c) Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjoner nr. 100 og 111): Det skal ikke forekomme noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.</p> <p>d) Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjoner nr. 87 og 98): Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal konsulenten medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.</p> <p>3.2.1.2 Bestemmelser i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter</p> <p>Konsulenten er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandør og innleide har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til enten:</p> <p>a) Forskrift om allmenngjort tariffavtale, eller</p> <p>b) Landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.</p> <p>Med lønns- og arbeidsvilkår menes blant annet bestemmelser om arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.</p> <p>Dersom arbeidstaker blir sendt på arbeid utenfor sitt hjemsted, skal arbeidsgiver dekke reisekostnader og sørge for kost og losji i henhold til bestemmelsene i bokstav a og b i listen ovenfor. Med hjemstedet menes det sted arbeidstaker har nærmest personlig tilknytning til. Ved vurdering av tilknytning skal det legges vesentlig vekt på fast bosted og hvor arbeidstaker har sine familiære bånd. Dersom det er tvilstilfeller angående arbeidstakers reelle hjemsted, har oppdragsgiver ensidig rett til å avgjøre dette.</p> <p>Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandør og innleide skal utbetales til konto i bank.</p> <p>Konsulenten plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører og innleide. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale,</p>
--	--

lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

3.2.2 Oppfølging

Konsulenten skal påse at ansattes rettigheter etter 3.2.1 etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av kontrakten. På oppfordring fra oppdragsgiver skal dette dokumenteres ved:

- Egenrapportering, og/eller
- Oppfølgingsamtaler, og/eller
- En uavhengig parts kontroll av arbeidsforholdene, og/eller
- Tredjepartssertifisering som SA8000 eller tilsvarende.

Konsulenten har bevisbyrden for at de varer og materialer som leveres ikke innebærer et brudd på punkt 0 ovenfor.

3.2.3 Brudd

Brudd på punkt 3.2.1 eller 0 innebærer mislighold av kontrakten. Ved slikt mislighold plikter konsulenten å rette de påpekte manglene, uavhengig av kostnadene ved slik retting, innen en tidsfrist som oppdragsgiver bestemmer, så lenge fristen ikke er urimelig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måten oppdragsgiver bestemmer. Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca. to ganger besparelsen for konsulenten, til det er dokumentert at forholdet er rettet.

Ved manglende utbedring vil det etter oppdragsgivers skjønn kunne påløpe en bot på inntil 10 % av kontraktssummen per mislighold. Likeartede brudd anses som ett mislighold. Vesentlig mislighold av plikter som følger av punkt 3.2.1 eller 0 kan påberopes som grunnlag for heving, selv om konsulenten retter forholdet. Dersom misligholdet har skjedd hos underleverandør, herunder bemanningsselskaper, kan oppdragsgiver på samme måte kreve at konsulenten skifter ut underleverandøren. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver. Konsulenten blir videre ansvarlig for det tap som oppdragsgiver lider som følge av mangelen. Eventuell erstatning kommer i tillegg til ovennevnte bot.

	<p>Alle avtaler konsulenten inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser som for punkt 3.2.1, 3.2.2 og 3.2.3.</p> <p>Korrupsjonsforebygging</p> <p>Konsulenten plikter å arbeide for å forhindre korrupsjon i sin virksomhet. Konsulenten må kunne vise til at de har iverksatt tiltak eller har systemer som skal forebygge korrupsjon og påvirkningshandel. Dette kan være etablering av internkontroll, utarbeidelse av etiske retningslinjer, opprettelse av varslingskanal og lignende, og som minimum går ut på å forebygge korrupsjon og påvirkningshandel.</p> <p>Oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres i bilag 3 ved enten en egenerklæring eller tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Konsulentens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.</p> <p>Konsulenten skal på forespørsel fra Kunden legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Kunden og Konsulenten kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Kunden har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Konsulenten kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Konsulentens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.</p> <p>Forsvarsbygg kan hver 12. måned etter oppstart av kontrakten be om oppdatert etisk egenerklæringskjema fra konsulenten. Alle forhold som kan være relevant for Kunden å kjenne til skal underrettes om innen rimelig tid.</p> <p>Nærmere presiseringer om gjennomføring av dette punkt 3.2 kan avtales i bilag 3.</p>
<p>7.5 Kontaktpunkt for ordremottak</p>	<p>Leverandøren skal etablere én e-postadresse som skal kunne brukes for mottak av bestillinger. Forsvarsbygg vil legge denne e-postadressen inn i ordresystemet, slik at når innkjøpsordre blir generert, så sender systemet innkjøpsordren til oppgitt e-postadresse.</p>

	<p>Selv om e-postadresse for ordremottak er etablert, er det ikke til hinder for at bestillinger kan gjøres på annen måte hvis dette er avtalt.</p>
<p>7.6 Sikkerhet</p>	<p>Dersom oppdraget innebærer at konsulenten får tilgang til eller tilvirker skjermingsverdig informasjon, eller får tilgang til et skjermingsverdig objekt eller infrastruktur, plikter konsulenten å ivareta krav gitt i, eller i medhold av, i lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) med forskrifter.</p> <p>Konsulenten må selv dekke utgifter til å oppfylle krav som følger av sikkerhetsloven med forskrifter, hvis ikke noe annet følger av avtalen, sikkerhetsavtalen eller forskrift (se forskrift om sikkerhetsklarering og annen klarering av 20. desember 2018 (klareringsforskriften) § 31).</p> <p>Konsulenten er ansvarlig for å påse at sikkerhetsbestemmelser etterleves i egen virksomhet og hos underleverandør som medvirker i anskaffelsen. Overtredelse av sikkerhetskrav vil kunne anses som vesentlig mislighold av konsulentens kontraktsforpliktelser.</p> <p>Forsvarsbygg har etter sikkerhetsloven § 4-1 annet ledd et ansvar for å påse at konsulenten har tilstrekkelig risiko- og sikkerhetsforståelse. Det innebærer at Forsvarsbygg som ledd i oppfølgingen av at konsulenten oppfyller sine kontraktsforpliktelser vil kunne kontrollere at kravet til forsvarlig sikkerhetsnivå er oppfylt. Konsulenten skal legge til rette for at Forsvarsbygg kan gjennomføre slik kontroll.</p> <p>Oppdrag underlagt sikkerhetsrestriksjoner</p> <p><i>Gjennomføringen av kontrakten er ikke underlagt sikkerhetsrestriksjoner i henhold til sikkerhetslovens bestemmelser.</i></p> <p>Det stilles krav om at konsulenten må være et norsk foretak eller foretak fra stat som Norge har et sikkerhetspolitisk samarbeid med.</p> <p>Krav til autorisasjon, og eventuell sikkerhetsklarering av personell</p> <p><i>For denne kontrakten gjelder følgende:</i></p>

	<p>Leverandørpersonell har ikke behov for tilgang til skjermingsverdig objekt eller infrastruktur.</p> <p>For informasjon og veiledning vises det til nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine nettsider: https://nsm.stat.no/ og https://nsm.stat.no/publikasjoner/skjema/</p>
<p>7.7 Kommunikasjon og elektronisk signering</p>	<p>Skriftlig ugradert kommunikasjon kan foregå elektronisk eller ved ordinær post.</p> <p>Kunden benytter elektronisk signering gjennom det til enhver tid gjeldende system for dette. Konsulenten forplikter seg til å signere alle dokumenter tilhørende denne avtalen på anvist måte, også ved eventuelt skifte av system i avtaleperioden.</p>

6. BILAG 6 ENDRINGER I YTELSEN ETTER AVTALEINNGÅELEN

6.1 Avtalen punkt 2.1 Endringer av avtalen

Endringer av ytelsen etter avtaleinngåelsen skal avtales skriftlig. Konsulenten skal føre en fortløpende katalog over endringene som utgjør dette bilaget.

Nr	Dato	Endringen gjelder	