



Konkurransesgrunnlag

DRIFT AV PERSONALRESTAURANT

**Konkurranse med forhandling
(FOA del I og II)**

Sak 23/09648

INNHALDSFORTEGNELSE

1.	INNLEDNING	3
1.1	OM NORGES BANK	3
1.2	ANSKAFFELSENS FORMÅL	3
1.3	ANSKAFFELSENS OMFANG	3
1.4	VARIGHET	4
1.5	KONTRAKTSTYPE	4
1.6	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	4
2.	GJENNOMFØRING	4
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	4
2.2	FREMDRIFTSPLAN	5
2.3	BEFARING	5
2.4	KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL OG TILLEGGSINFORMASJON	5
2.5	RETTELSE, SUPPLERING ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
2.6	SPRÅK	5
2.7	OFFENTLEGLOVA – SLADDING AV TILBUD	6
2.8	VIRKSOMHETSOVERDRAGELSE	6
2.9	DELTAKELSESKOSTNADER	6
2.10	DIALOG	6
2.11	UKLARHETER I TILBUDET OG AVVIK FRA ANSKAFFELSESDOKUMENTENE	6
3.	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	GENERELT	6
3.2	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED STØTTE FRA ANDRE VIRKSOMHETER	6
3.3	KRAV TIL TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	7
4.	TILBUDSDEL	8
4.1	TILDELINGSKRITERIER	8
4.2	POENGSETTING OG EVALUERING	9
4.3	GJENNOMFØRING AV FORHANDLINGENE	9
5.	INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD	10
5.1	INNLEVERING AV TILBUD	10
5.2	DELTILBUD	10
6.	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN	10
6.1	MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR OG KARENSPERIODE	10
6.2	SKATTEATTEST	10
6.3	ETISKE RETNINGSLINJER	10
6.4	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	10
	VEDLEGG 1 - SKJEMA FOR TILBUDSBREV	11
	VEDLEGG 2 - BESKRIVELSE AV SAMTLIGE AVVIK FRA KONKURRANSEDOKUMENTENE	12
	VEDLEGG 3 - SKJEMA FOR TILBYDERS BESKRIVELSE AV LIGNENDE LEVERANSER	13
	VEDLEGG 4 - SKJEMA FOR EGENERKLÆRING OM LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	14
	VEDLEGG 5 – KRAVSPESIFIKASJON (EGET DOKUMENT)	15
	VEDLEGG 6 –KRAVMATRISJE (EGET DOKUMENT)	15
	VEDLEGG 7 – PRISSKJEMA (EGET DOKUMENT)	15
	VEDLEGG 8 – ETISKE RETNINGSLINJER FOR LEVERANDØRER	16
	VEDLEGG 9 – AVTALEUTKAST	20
	VEDLEGG 10 – DATABASEHANDLEREAVTALE	27

1. INNLEDNING

1.1 OM NORGES BANK

Norges Bank er sentralbanken i Norge. Våre kjerneoppgaver er:

- Fremme prisstabilitet gjennom pengepolitikken.
- Fremme finansiell stabilitet og bidra til robuste og effektive finansielle infrastrukturer og betalingssystem.
- Drive en effektiv og tillitvekkende porteføljestyling av bankens egne valutareserver og Statens pensjonsfond utland («SPU», også kjent som «Oljefondet» eller «Fondet»).

Norges Banks virksomhet er regulert av Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven). Norges Bank sine lokaler er i Oslo.

Forvaltningen av SPU er regulert av Lov om Statens pensjonsfond og Finansdepartementets mandat for forvaltningen av SPU. Det er Norges Bank Investment Management («NBIM») som forvalter SPU. NBIM sitt hovedkontor er i Norges Bank i Oslo. NBIM har også lokaler i London, New York, Tokyo og Singapore.

For mer informasjon, se: norges-bank.no og nbim.no

Norges Banks organisasjon består av to områder;

- Sentralbankvirksomheten («SBV») og Norges Bank Administrasjon («NBA»)
- Norges Bank Investment Management («NBIM»)

SBV og NBIM utfører Norges Banks ovennevnte kjerneoppgaver. NBA utfører virksomhetsovergrepene oppgaver og har støttefunksjoner overfor SBV og NBIM. Dette inkluderer blant annet oppgaver som eiendomsforvaltning, økonomi- og regnskap og anskaffelser.

Leverandører av produkter og tjenester til Norges Bank spiller en viktig rolle i å støtte oss i å løse vårt samfunnsoppdrag. Vi forventer at alle våre leverandører, og eventuelle underleverandører, etterlever våre forventninger beskrevet i dokumentet «[Forventninger til leverandører](#)».

1.2 ANSKAFFELSENS FORMÅL

Norges Bank skal inngå avtale med én leverandør for levering av tjenester til personalrestauranten, med frokost, lunsj og overtidsmat. Avtalen omfatter også møtemat samt arrangementer.

Norges Bank har ca. 800 ansatte med arbeidssted Oslo. Antall ansatte varierer noe, og kan gå betydelig opp eller ned i kontraktperioden. I tillegg benytter også gjester og leverandørpersonell personalrestauranten. Det er ca. 400 ansatte og ca. 150 leverandørpersonell som gjennomsnittlig benytter personalrestauranten daglig per i dag. Det er anledning for ansatte å ha inntil 2 dager hjemmekontor per uke, noe som vil påvirke antall gjester i personalrestauranten.

For en nærmere beskrivelse av tjenesten vises det kravspesifikasjonen, se **vedlegg 5**.

1.3 ANSKAFFELSENS OMFANG

Estimert verdi for avtalen, inkludert alle opsjoner, forventes å være i størrelsesorden 30 – 70 MNOK eks. mva. Det gjøres oppmerksom på at det er knyttet usikkerhet til avtalens volum, da behovet kan variere betydelig fra år til år. Det vises i den sammenheng til at ansatte i Norges Bank har mulighet for bruk av hjemmekontor inntil 2 dager i uken, noe som vil påvirke forbruket på avtalen. Estimater er foretatt på bakgrunn av historiske tall og forventet fremtidig bruk etter Norges Banks beste skjønn. Den anslåtte totalverdien er derfor kun et estimat og ikke bindende for Norge Bank.

1.4 VARIGHET

Avtalen har en varighet på 2 år. Norges Bank forbeholder seg retten til å forlenge avtalen i ytterligere 2 (to) + 2 (to) år. Avtalen kan gjensidig sies opp med 6 måneders skriftlig varsel i avtaleperioden.

1.5 KONTRAKTSTYPE

Det skal inngås avtale med en leverandør. Avtaleforholdet reguleres av avtalen i **vedlegg 9**.

1.6 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING

Konkurransegrunnlaget består av prosedyrer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud.

I tillegg utkast til avtale samt databehandleravtale, etiske retningslinjer og skjema for egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår.

Konkurransegrunnlag (dette dokumentet)	
Vedlegg 1	Skjema for tilbudsbrev
Vedlegg 2	Skjema for beskrivelse av samtlige avvik fra konkurransedokumentene
Vedlegg 3	Skjema for tilbyders beskrivelse av lignende leveranser
Vedlegg 4	Skjema for egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår
Vedlegg 5	Kravspesifikasjon (eget dokument)
Vedlegg 6	Kravmatrise (eget dokument)
Vedlegg 7	Prisskjema (eget dokument)
Vedlegg 8	Etiske retningslinjer for leverandører
Vedlegg 9	Avtaleutkast
Vedlegg 10	Databehandleravtale

2. GJENNOMFØRING

2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Denne anskaffelsen gjennomføres etter lov om offentlige anskaffelser 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974 del I og del II. Anskaffelsen er kunngjort i samsvar med FOA § 8-17 (4) jf. § 21-1.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Anskaffelsen er en totrinns prosedyre som starter med en kvalifiseringsfase (fase 1). Alle interesserte leverandører har anledning til å sende inn forespørsel om å delta i konkurransen.

Kravene for leverandørens deltagelse videre i tilbudsfasen forutsetter oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i pkt.3. For forespørsler om deltakelse som innkommer etter fristen gjelder avvisningsreglene i FOA § 24-1. For tilbud som ikke tilfredsstiller kravene, eller på annen måte avviker fra konkurransegrunnlaget, gjelder avvisningsreglene i FOA §§ 24-1 til 24-2 og 24-8 til 24-9.

Forhandlingene kan foregå i flere trinn for å redusere antall tilbud som skal forhandles om. Enhver reduksjon skal skje i samsvar med de angitte tildelingskriteriene. En innledende reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene.

En konkurranse med forhandlinger gir Norges Bank anledning til å forhandle med tilbyderne om alle sider ved tilbudene. Forhandlingene kan gjennomføres i møter, skriftlig eller muntlig. Forhandlingene kan gjelde alle sider av tilbudene. Dersom forhandlingene medfører endring i tilbudet, skal dette bekreftes skriftlig.

Norges Bank vil som en del av forhandlingene invitere til presentasjon av tilbudt konsept og løsning.

2.2 FREMDRIFTSPLAN

Norges Bank planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til fremdriftsplanen nedenfor. Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ, og at justeringer vil kunne bli foretatt underveis i prosessen. Vi gjør oppmerksom på tilbudsfrist er absolutt og for sent innleverte tilbud vil bli avvist.

Milepæl	Dato
Påmelding til befaring	18.01.2024
Befaring	22.01.2024 kl. 14:00
Frist for levering av kvalifikasjonsdokumentasjon	31.01.2024 kl. 12:00
Resultat av kvalifisering og invitasjon til å levere tilbud (tentativt)	02.02.2024
Frist for å stille spørsmål	20.02.2024 kl. 12:00
Tilbudsfrist	01.03.2024 kl. 12:00
Forhandlinger / presentasjon (tentativt)	Uke 11 - 2024
Meddelelse om tildelingsbeslutningen (tentativt)	Uke 14 - 2024
Vedståelsesfrist	30.04.2024

2.3 BEFARING

Det vil bli avholdt befaring i Norges Banks lokaler, Bankplassen 2, Oslo. Norges Bank oppfordrer tilbyderne til å delta på befaringen for å sikre en best mulig forståelse forut for tilbudsinnleveringen.

Hver tilbyder kan stille med **maksimalt 2 personer**. Påmelding til befaring gjøres i kommunikasjonsmodulen i Mercell innen angitt tidsfrist, se tabell ovenfor i punkt 2.2.

2.4 KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL OG TILLEGGSINFORMASJON

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen, herunder spørsmål til konkurransegrunnlaget, eller feil og uklarheter, skal sendes til Norges Bank via kommunikasjonsmodulen i Mercell, se mercell.no. På konkurransen i Mercell velges fanebladet «Kommunikasjon». Klikk deretter på «Ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk «Send». Norges Bank vil da motta meldingen. Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.2.

Alle spørsmål vil i god tid før tilbudsfristens utløp bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsinformasjon for alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Leverandører som allerede har meldt sin interesse for konkurransen vil også få en melding via e-post dersom det gis tilleggsinformasjon i konkurransen. For spørsmål om brukeridentitet hos Mercell, spørsmål knyttet til funksjonaliteten, eller hvordan man skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com

2.5 RETTELSE, SUPPLERING ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET

Innen tilbudsfristens utløp har Norges Bank rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Slike forandringer i konkurransegrunnlaget vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse via Mercell.

2.6 SPRÅK

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med konkurransen skal foregå på norsk.

2.7 OFFENTLEGLOVA – SLADDING AV TILBUD

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Det presiseres at Norges Bank har lovbestemt taushetsplikt etter sentralbankloven § 5-2.

Med hjemmel i Offentleglova § 23 tredje ledd kan det gjøres unntak for innsyn i tilbud og protokoll inntil valg av leverandør er gjort. Fra dette tidspunkt kan det begjæres innsyn i disse dokumentene, likevel slik at det skal gjøres unntak for opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, jf. offentleglova § 13 og sentralbankloven § 5-2.

Leverandøren skal levere en sladdet versjon av tilbudet. Det presiseres at det er de taushetsbelagte opplysningene i dokumentet og ikke dokumentet i sin helhet som er underlagt offentlighet jf. offentleglova § 13. Vi understreker at Norges Bank har en selvstendig plikt til å vurdere hvilke opplysninger i tilbudet som er omfattet av taushetsplikten.

2.8 VIRKSOMHETSOVERDRAGELSE

Leverandør skal selv vurdere hvorvidt dette utgjør en virksomhetsoverdragelse eller ikke. Denne vurderingen, samt hvordan virksomhetsoverdragelse eventuelt skal gjennomføres dokumenteres i tilbudet. Eventuelle avklaringer gjennomføres ifm. forhandlingene.

2.9 DELTAKELSESKOSTNADER

Alle kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen dekkes i sin helhet av leverandøren. Dette inkluderer også eventuelle kostnader i forbindelse med tilbudsbehandling.

2.10 DIALOG

Norges Bank planlegger at inntil 5 leverandører (etter en første evaluering) vil bli invitert til å presentere sin driftsform og løsningsforslag.

2.11 UKLARHETER I TILBUDET OG AVVIK FRA ANSKAFFELSESDOKUMENTENE

Leverandøren har risikoen for uklartheter i tilbudet jfr. FOA § 23-3 (2).

Dersom tilbudet inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, skal leverandøren krysse av for dette i vedlagte skjema for tilbuds brevet (se **vedlegg 1**), og gi en uttømmende angivelse av alle avvik i **vedlegg 2**.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, vil bli avvist etter FOA § 24-8 (1) b. Det vises også til anskaffelsesforskriftens øvrige bestemmelser om avvisning av tilbud. Vi oppfordrer leverandørene til å stille spørsmål dersom konkurransegrunnlaget fremstår som uklart.

3. KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 GENERELT

Tilbyderen må oppfylle de kvalifikasjonskrav som er oppgitt i dette kapittelet og legge ved etterspurt dokumentasjon. Leverandører som ikke oppfyller ett eller flere kvalifikasjonskrav vil bli avvist fra konkurransen jf. FOA § 9-5. Dersom kvalifikasjonskravene er oppfylt vil tilbudet bli evaluert i henhold til tildelingskriteriene oppgitt i punkt 4 nedenfor.

3.2 OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED STØTTE FRA ANDRE VIRKSOMHETER

Tilbyderen kan støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom tilbyderer støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter skal tilbyderer dokumentere at denne råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved eksempelvis signert forpliktelses-erklæring fra disse virksomhetene.

Dersom en tilbyder støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av krav til leverandørenes økonomiske og finansielle kapasitet, skal de være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, og dokumentasjon på dette skal fremlegges i tilbudet.

3.1 Krav knyttet til tilbyderens egnethet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak	<i>Norske selskaper:</i> Firmaattest <i>Utenlandske selskaper:</i> Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.2 Krav til tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten gjennom hele kontraktsperioden.	Kredittvurdering av tilbyder fra en global kredittrating leverandør eller en leverandør med konsesjon i Norge (skal ikke være eldre enn to måneder) Årsregnskap inkludert årsberetning og revisjonsberetning for de to siste årene Dersom den etterspurte dokumentasjonen ikke er tilgjengelig, kan Norges Bank akseptere annen dokumentasjon vi finner akseptabel og relevant

3.3 Krav til tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha god erfaring fra lignende leveranser.	Beskrivelse av inntil 3 mest relevante leveranser de siste tre år. Beskrivelsen skal inneholde: • Navn på kunde • Beskrivelse av leveransen • Omfang på leveransene Det er tilbyders ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Tilbyder skal fylle ut vedlegg 3 «Skjema for beskrivelse av tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner».

3.4 Krav til tilbyderens system for kvalitetssikring og miljøstandard

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha et system for miljøledelse. Med dette menes at leverandøren har metoder for å arbeide aktivt og systematisk med å redusere negativ miljøpåvirkning fra virksomheten knyttet til utførelsen av kontrakten.	Beskrivelse av miljøledelsestiltak som er iverksatt i virksomheten. Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001 eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.

4. TILBUDDSDEL

4.1 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende tildelingskriterier:

60 % Kvalitet	Dokumentasjonskrav
Driftskonsept Under dette kriterier sammenlignes og vurderes grad av oppgaveforståelse	<i>Dokumenteres med:</i> Detaljert besvarelse av driftskonsept for ○ Kjøkken og personalrestaurant ○ Møteromstjenester og arrangementer/selskap Se kravspesifikasjon punkt 2
Matkvalitet og -produksjon Under dette kriteriet sammenlignes og vurderes tilbudt menyer, matkonsept og mattilbud Norges Bank ønsker best mulig kvalitet på menyer som tilbys til personalrestauranten, møtemat og catering.	<i>Dokumenteres med:</i> Beskrivelse av menyer, matkonsept, og matproduksjon se kravspesifikasjon punkt 4 og 5
Bemanning Leverandøren skal ha en bemanningsplan, bemanning og kompetanse som er tilfredsstillende i forhold til det tilbudte driftskonseptets omfang.	<i>Dokumenteres med</i> Detaljert beskrivelse av bemanningsplan med antall årsverk, stillingskategorier og stillingsprosent, samt krav til hver stillingskategori for å oppfylle beskrivelse og krav i kravspesifikasjon for drift av personalrestaurant. Dokumenteres også med CV for tilbudt leder av personalrestauranten. Se kravspesifikasjon punkt 6
Bestillingsløsning og betalingssystem Norges Bank ønsker en brukervennlig bestillingsløsning samt et sikkert betalingssystem	<i>Dokumenteres med</i> Detaljert beskrivelse av bestillingsløsning med menyer samt betalingssystem, se kravspesifikasjon punkt 7 , og kravmatrise vedlegg 6
Miljø og bærekraft Norges Bank ønsker en leverandør med fokus på miljø og bærekraft	<i>Dokumenteres med</i> Detaljert beskrivelse av klima- og miljøhensyn, se kravspesifikasjon punkt 8

40 % Pris	Dokumentasjonskrav
Norges Bank ønsker en leverandør med konkurransedyktige priser	<i>Dokumenteres med</i> Utfylt prisskjema, vedlegg 7 Det skal angis driftstilskudd for å dekke alle faste kostnader. I tillegg skal alle opplistede varer prises med 2 priser; en for fast ansatte som har subsidiert pris, og en vanlig pris (uten driftsstøtte) for leverandørpersonell, besøkende. Det er i prisskjema angitt plass til egne forslag. Disse vil ikke være en del av prisevalueringen, men vil være en informasjon om sortimentsbredde, samt forslag til fremtidig utvalg. Alle priskomponenter må oppgis. Hvis pris oppgis i intervall, vil høyeste pris bli lagt til grunn i evalueringen.

4.2 POENGSETTING OG EVALUERING

Det vil bli gitt poeng etter en poengskala fra 0-10 hvor 10 er det høyeste.

Det vil ikke bli gjennomført normalisering av poengscore i evalueringen. Tilbudet som er best på det enkelte underkriterium oppnår 10 poeng, og det er ikke gitt at noen får 10 poeng som sum på hovedkriteriene.

I tillegg til ovenforstående skal også GDPR-krav i vedlegg 6 besvares. Inngår ikke i evalueringen

Evaluering av tildelingskriteriet kvalitet

For evaluering av tilbudene i forhold til tildelingskriteriet kvalitet vil tilbudene gis poeng på grunnlag av en evalueringsmodell hvor beste tilbud får 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud. De beregnede poengene blir vektet mot underkriteriets vekt og så hovedkriteriets vekt. Vektete poeng for underkriterium blir summert til en totalsum for kvalitet.

Evaluering av tildelingskriteriet pris

Ved evaluering av tilbudene i forhold til tildelingskriteriet pris benyttes forholdsmessig metode. Laveste pris på hvert underkriterium får 10 poeng. For de andre tilbudene beregnes poeng forholdsmessig i forhold til det beste tilbudet etter følgende formel: Laveste pris dividert med pris som evalueres multiplisert med 10. De beregnede poengene blir vektet mot underkriteriets vekt og så hovedkriteriets vekt. Vektete poeng for underkriterium blir summert til en totalsum for pris.

4.3 GJENNOMFØRING AV FORHANDLINGENE

En konkurranse med forhandling gir Norges Bank adgang til å forhandle med leverandørene om alle sider ved tilbudene. Forhandlingene kan gjennomføres i møter, skriftlig eller muntlig.

Norges Bank planlegger å gjennomføre forhandlingene i flere faser for å redusere antallet tilbud. Slike reduksjoner vil foretas på grunnlag av tildelingskriteriene, jf. pkt. 5.1. En første reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene.

5. INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD

5.1 INNLEVERING AV TILBUD

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Merccell innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1. Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Tilbudet skal følge strukturen som angitt i skjema for tilbudsbrief **vedlegg 1**.

5.2 DELTILBUD

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

6. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

6.1 MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR OG KARENSPERIODE

Norges Bank vil informere alle tilbyderne skriftlig og samtidig om hvem Norges Bank har til hensikt å tildele kontrakt til så snart beslutningen om valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden i henhold til FOA § 25-2. Kontrakt vil ikke bli inngått før utløpet av karensperioden.

Dersom Norges Bank finner at beslutningen om valg av leverandør er i strid med anskaffelsesforskriften, kan beslutningen omgjøres frem til kontrakt er inngått.

6.2 SKATTEATTEST

Norges Bank vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. FOA § 7-2. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud eller frist for prekvalifiseringssøknad.

Norges Bank forbeholder seg retten til å kreve skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt fra flere enn valgte leverandør på tidligere stadier av konkurransen.

6.3 ETISKE RETNINGSLINJER

Leverandøren som får tildelt oppdraget må bekrefte at Norges Bank sine etiske retningslinjer (**se vedlegg 9**) gjelder for personell hos leverandøren som har tilgang til Norges Banks lokaler eller informasjonssystemer.

6.4 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Norges Bank krever i henhold til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår § 6 at leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, på forespørsel i kontraktsperioden kan dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte og innleide som medvirker til å gjennomføre kontrakten.

VEDLEGG 1 - SKJEMA FOR TILBUDSBREV

Forespørselens tittel: Drift av personalrestaurant

Vi har gått gjennom deres konkurransegrunnlag med eventuelt senere tilsendte endringer/ tillegg. Vi aksepterer at vårt tilbud er gyldig til utløpet av vedståelsesfristen angitt i fremdriftsplanen i konkurransegrunnlaget. Vi bekrefter at vilkårene i tilbudet er bindende for oss og kan aksepteres av Norges Bank på et hvilket som helst tidspunkt frem til utløpet av vedståelsesfristen.

Vi erklærer følgende når det gjelder avvik fra anskaffelsesdokumentene:

	Kryss av for riktig alternativ
Vi bekrefter at tilbudet ikke inneholder noen avvik fra anskaffelsesdokumentene.	
Vårt tilbud inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene. En uttømmende beskrivelse av alle avvik er gitt i vedlegg 2 .	

Vi bekrefter at vårt komplette tilbud er besvart iht. anskaffelsesdokumentene, og består av:

	Vedlagt
Dette tilbudsbrief	
Utfylt mal for beskrivelse av samtlige avvik fra anskaffelsesdokumentene Ref konkurransegrunnlagets vedlegg 2	
Utfylt egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår Ref konkurransegrunnlagets vedlegg 3	
All dokumentasjon for angitte kvalifikasjonskrav Ref konkurransegrunnlagets punkt 3	
Dokumentasjon på tildelingskriteriet kvalitet Ref konkurransegrunnlagets punkt 4	
Dokumentasjon på tildelingskriteriet pris Ref konkurransegrunnlagets punkt 4	

Signatur fra signaturberettiget person:

Navn (blokkskrift):

Dato:

Kontaktperson hos leverandøren for tilbudet

Navn og tittel _____

E-post _____

Telefon _____

VEDLEGG 2 - BESKRIVELSE AV SAMTLIGE AVVIK FRA KONKURRANSEDOKUMENTENE

[illegible]

VEDLEGG 3 - SKJEMA FOR TILBYDERS BESKRIVELSE AV LIGNENDE LEVERANSER

Leveranse av lignende oppdrag	
Firmanavn/ Kunde	
Kontaktperson med epost og mobil	
Tidspunkt for ytelsen	
Beskrivelse av leveranse	

Leveranse av lignende oppdrag	
Firmanavn/ Kunde	
Kontaktperson med epost og mobil	
Tidspunkt for ytelsen	
Beskrivelse av leveranse	

Leveranse av lignende oppdrag	
Firmanavn/ Kunde	
Kontaktperson med epost og mobil	
Tidspunkt for ytelsen	
Beskrivelse av leveranse	

VEDLEGG 4 - SKJEMA FOR EGNERKLÆRING OM LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Hjemlet i lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser § 6, ref. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter fastsatt av kgl.res. 06. februar 2008.

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma	
Organisasjonsnummer	
Adresse	
Postnr./sted	
Land	

Det bekreftes at alle ansatte i vårt firma, innleide arbeidstakere og underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med følgende: På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale bekreftes det at lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med gjeldende forskrifter; På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, bekreftes det at lønns- og arbeidsvilkår er i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste 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.

Norges Bank krever i henhold til forskriftens § 5 at leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, på forespørsel i kontraktsperioden kan dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte og innleide som medvirker til å gjennomføre kontrakten.

Dersom leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Norges Bank rett til å holde tilbake deler av kontraktssum, tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Leverandøren og eventuelle underleverandører skal, på forespørsel, dokumentere lønns- og arbeidsvilkår for personer nevnt i første ledd.

Daglig leder (sign): _____ Dato: _____

VEDLEGG 5 – KRAVSPESIFIKASJON (EGET DOKUMENT)

VEDLEGG 6 –KRAVMATRISE (EGET DOKUMENT)

VEDLEGG 7 – PRISSKJEMA (EGET DOKUMENT)

VEDLEGG 8 – ETISKE RETNINGSLINJER FOR LEVERANDØRER

*Elektronisk signert / Signed electronically:
17.2.2023, Marius Ryel*



NORGES BANK

NORGES BANK ETISKE RETNINGSLINJER FOR LEVERANDØRER INNENFOR SENTRALBANKSJEFENS ANSVARSOMRÅDE

Disse etiske retningslinjene er vedtatt av Juridisk direktør i Norges Bank 17.11.2014, og er sist endret 17. februar 2023. Reglene bygger på etiske prinsipper vedtatt av hovedstyret i Norges Bank 19.10.2011 (sist endret 20.12.2022) og sentralbanksjefens utfyllende etiske retningslinjer for ansatte innenfor sentralbanksjefens ansvarsområde, vedtatt 25.6.2020 (sist endret 13.2.2023).

Retningslinjene gjelder for leverandører som har tilgang til bankens lokaler eller systemer. Leverandøren har ansvar for at medarbeidere som utfører tjeneste eller arbeid for Norges Bank gjøres kjent med disse etiske retningslinjene.

Brudd på retningslinjene kan føre til at kontraktsforholdet avsluttes.

1. Felles retningslinjer for alle leverandører

1.1. Generelt

Norges Bank er som sentralbank gitt stor myndighet og tillit. Leverandører skal bidra til å verne om bankens omdømme gjennom høy etisk bevissthet og integritet.

1.2. Menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter

Leverandøren skal:

- respektere menneskerettighetene
- overholde internasjonalt anerkjente konvensjoner fra FN og ILO om menneskerettigheter og arbeidstakeres rettigheter
- følge relevant nasjonal lovgivning i de landene leverandøren opererer, herunder om arbeidstakeres rettigheter.

1.3. Ulovlige handlinger og korrupsjon

Leverandøren eller tredjeparter som opptrer på vegne av leverandøren:

- skal avstå fra ulovlige handlinger, herunder alle former for korrupsjon
- må ikke for seg eller andre kreve, motta eller akseptere et tilbud om en utilbørlig fordel i anledning av sitt oppdrag
- må heller ikke gi eller tilby noen en utilbørlig fordel i anledning av sitt oppdrag for Norges Bank
- skal ikke bidra til noen form for avtaler eller transaksjoner med tilknytning til utbytte av straffbare handlinger (hvitvasking) eller med tilknytning til terrorhandlinger.

1.4. Diskriminering

Norges Bank godtar ikke noen form for diskriminering, trakassering eller mobbing fra personer som er involvert i Norges Banks virksomhet.

1.5. Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Norges Bank, plikter å hindre at uvedkommende får adgang eller kjennskap til det han eller hun i tjenesten får vite om bankens eller andres forretningsmessige forhold eller noens personlige forhold, jf. sentralbankloven § 5-2.

Taushetsplikten gjelder også etter avsluttet oppdrags- eller tjenesteforhold,

og brudd på taushetsplikten er straffbart. Leverandørens ansatte som utfører arbeid eller tjeneste for Norges Bank og som har tilgang til bankens lokaler eller systemer, skal undertegne taushetserklæring

1.6. Interessekonflikter

Leverandøren skal avstå fra handlinger som kan skape eller synes å skape direkte eller indirekte konflikt med de interesser man skal ivareta som leverandør til Norges Bank. Leverandøren skal varsle Norges Bank om mulige interessekonflikter.

1.7. Gaver

Leverandøren skal ikke gi noen form for gaver eller personlige fordeler til ansatte i Norges Bank eller nærstående av ansatte i Norges Bank. Med "nærstående" menes det samme som definisjonen i verdipapirhandelloven § 2-5 nr. 1, 2 og 4 (eksempelvis ektefelle, samboer, mindreårige barn eller selskaper der man har bestemmende innflytelse).

2. Særskilte retningslinjer

2.1. Virkeområde

Retningslinjene nedenfor er spesialregler som gjelder for ansatte hos leverandøren:

- når disse opptrer på vegne av Norges Bank
- når disse gjennom oppdraget for Norges Bank har innsideinformasjon eller annen konfidensiell informasjon

Den nærmere anvendelsen av disse retningslinjene kan avtales særskilt.

2.2. Egenhandel

En ansatt hos leverandøren:

- kan aldri kjøpe, etablere, selge, legge inn handelsordre, innløse eller refinansiere finansielle instrumenter, valutaprodukter eller fastrenteprodukter hvis den ansatte som følge av sitt arbeid for Norges Bank har – eller har tilgang til – informasjon som ikke er offentlig tilgjengelig om omstendigheter som kan påvirke kursforholdene for de aktuelle instrumenter eller produkter
- med innsyn i renteprosessen eller prosessen med motsyklisk kapitalbuffer kan ikke kjøpe, etablere, selge, legge inn handelsordre, innløse eller refinansiere valutaprodukter, fastrenteprodukter eller finansielle instrumenter i norske kroner de siste 21 kalenderdager før dagen for offentliggjøring av rentebeslutningen. Karanteneperioden forlenges frem til beslutningen om motsyklisk kapitalbuffer er offentliggjort i de tilfellene dette skjer etter publisering av rentebeslutningen
- har likevel anledning til nødvendig veksling av valuta i forbindelse med reiser eller flytting mellom land med ulik valuta
- som gjennom sitt arbeid for Norges Bank vil kunne ha tilgang til fortrolig informasjon om enkeltfinansforetak, kan ikke erverve eller avhende norske omsettelige verdipapirer (jf. definisjonen i § 2-4 (1) i verdipapirhandelloven) som er utstedt av foretak i finansiell sektor, eller derivater til slike.

En ansatt hos leverandøren som i sitt arbeid for Norges Bank:

- forvalter porteføljer eller gjennomfører transaksjoner i finansielle instrumenter eller på annen måte treffer beslutninger om finansielle instrumenter, kan ikke foreta egenhandler i de samme finansielle instrumentene som ligger innenfor forvaltningsmandatet

- har – eller har tilgang til – opplysninger om Norges Banks beslutninger om handel i finansielt instrument, kan ikke foreta egenhandel i samme type instrument før opplysningen er offentlig
- normalt har innsyn i eller arbeider med forvaltning av finansielle instrumenter eller valuta for Norges Bank kan ikke:
 - handle derivater eller i Exchanged Traded Notes (ETN).
 - ved egenhandel å benytte motparter som regelmessig og i vesentlig omfang yter tjenester til sentralbankvirksomheten med mindre handelen skjer elektronisk og til standardiserte vilkår
- har innsideinformasjon eller annen konfidensiell selskapsinformasjon om investeringsvirksomheten i NBIM, skal under enhver omstendighet unngå å bruke slik informasjon til egenhandel, til å gi investeringsråd til andre eller gi slik informasjon videre til uvedkommende, jf. også punkt 2.3.

2.3. Innsideinformasjon og annen konfidensiell selskapsinformasjon

Ansatte hos leverandøren som i sitt arbeid for Norges Bank får kjennskap til innsideinformasjon (jf. definisjon i artikkel 7 i markedsmissbruksforordningen) eller annen konfidensiell informasjon, må ved handel i finansielle instrumenter ikke misbruke slik informasjon. Den som har Innsideinformasjon, skal ikke:

- foreta eller forsøke å foreta innsidehandel,
- anbefale en annen person å foreta innsidehandel eller tilskynde en annen person til å foreta innsidehandel, eller
- ulovlig spre slik innsideinformasjon, dvs. at den ikke spres som ledd i den normale utøvelsen av den ansattes arbeid, yrke eller forpliktelser.

Misbruk av innsideinformasjon er straffbart etter lov.

2.4. Gaver

Ansatte hos leverandøren skal avstå fra å motta gaver eller personlige fordeler til seg selv eller andre fra bankens forretningsforbindelser eller fra andre i anledning tjeneste eller arbeid i Norges Bank som kan gi personlig fordel for den ansatte eller som er egnet til, eller kan være ment, å påvirke ansattes tjenstlige handlinger. Ansatte hos leverandøren, som opptrer på vegne av Norges Bank, skal heller ikke gi gaver til forretningsforbindelser eller til potensielle forretningsforbindelser av Norges Bank.

2.5. Invitasjoner

Dersom ansatte hos leverandøren deltar på eksterne reiser, seminarer mv. for Norges Bank, skal kostnadene som hovedregel dekkes av Norges Bank eller av leverandøren selv der dette er avtalt og hensiktsmessig.

Ansatte hos leverandøren som opptrer på vegne av Norges Bank, kan ta imot invitasjon til måltider fra bankens forretningsforbindelser eller potensielle forretningsforbindelser bare dersom måltidet naturlig inngår som del av et møte eller annen omstendighet som knytter seg til et oppdrag for Norges Bank, eller hvor formålet åpenbart ikke er å oppnå kontrakter med eller særlige ytelser fra Norges Bank.

Dersom kostnadsdekningen er regulert annet sted i avtalen mellom leverandøren og Norges Bank, går det foran bestemmelsen her.

2.6. Foredrag og undervisning

Ansatte hos leverandøren kan ikke motta godtgjørelse eller lignende for eksternt foredrag med direkte tilknytning til Norges Banks virksomhet, unntatt når samlet verdi er under NOK 500,-, Godtgjørelse i form av kontanter eller kontopenger kan likevel ikke mottas.

Norges Bank skal dekke utgifter til reise og opphold i forbindelse med eksterne foredrag ansatte hos leverandøren holder eller bidrar til i anledning tjeneste for Norges Bank, hvis ikke noe annet fremgår av praksis for representasjon i offentlige sammenhenger, praksis mellom sentralbankene eller internasjonale organisasjoner, akademiske institusjoner mv. Arrangøren kan også dekke seminaravgift eller lignende samt måltider inkludert i seminaravgiften, når foredraget er knyttet til seminaret. I særlige tilfeller kan Norges Bank forhåndsgodkjenne at også andre utgifter dekkes av arrangøren, hvis det er ubetenkelig å gjøre unntak. Dersom kostnadsdekningen er regulert annet sted i avtalen mellom leverandøren og Norges Bank, går det foran bestemmelsen her.

3. Rett til kontroll

I avtaleperioden plikter leverandøren å gi Norges Bank innsyn i spørsmål som gjelder etterlevelse av disse etiske retningslinjene, spesielt om hvordan leverandøren gjennomfører kontroll og oppfølging

4. Melding om kritikkverdige forhold

Leverandører skal ved kjennskap til eller mistanke om brudd på disse etiske retningslinjene gi beskjed til internrevisjonen i Norges Bank på e-postadressen: IR-Varsling@Norges-Bank.no.

Ansatte hos leverandøren oppfordres til å melde fra om mulige kritikkverdige forhold knyttet til gjennomføring av avtalen med Norges Bank. Hvis det ikke er hensiktsmessig å bruke ordinær rapportering, kan ansatte hos leverandøren melde om slike forhold direkte til internrevisjonen i Norges Bank på e-postadressen: IR-Varsling@Norges-Bank.no. Slike meldinger kan både gjelde forhold hos Norges Bank og leverandøren.

5. Unntak fra retningslinjene

Eventuelle unntak fra disse retningslinjene i enkelttilfeller må forhåndsgodkjennes skriftlig av Norges Bank.



AVTALE

inngått mellom

Norges Bank

org.nr.

og

Leverandør

org.no.

DRIFT AV PERSONALRESTAURANT

1 Avtaledokumenter

Følgende dokumenter inngår i kontrakten:

1. Dette avtaledokument
2. Norges Banks konkurransegrunnlag
3. Leverandørens tilbud

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

2 Avtalens varighet

Rammeavtalen gjelder for perioden 01.07.2024 – 01.07.2026, med opsjon for Norges Bank til å fornye avtalen med ytterligere 2 år + 2 år. Avtalen kan gjensidig sies opp med 6 måneders varsel i avtaleperioden.

3 Bakgrunn og omfang

Norges Bank skal inngå avtale med én leverandør for levering av tjenester til personalrestauranten, med frokost, lunsj og overtidsmat. Avtalen omfatter også møtemat samt arrangementer.

Norges Bank har ca. 800 ansatte med arbeidssted Oslo. Antall ansatte varierer noe, og kan gå betydelig opp eller ned i kontraktsperioden. I tillegg benytter også leverandørpersonell og besøkende personalrestauranten. Det er ca. 400 ansatte og ca. 150 innleide som gjennomsnittlig benytter personalrestauranten daglig per i dag. Det er anledning for ansatte å ha inntil 2 dager hjemmekontor per uke, noe som vil påvirke antall gjester i personalrestauranten.

For en nærmere beskrivelse av tjenesten vises det kravspesifikasjonen

Totalt omfang av oppdragene som skal tildeles i de påfølgende årene, forventes å være i størrelsesorden 20 - 70 mill. kr eks mva totalt i avtaleperioden. Det er ingen nedre definert grense for kjøp, og det gjøres oppmerksom på at det er knyttet usikkerhet rundt avtalens volum. Tidligere erfaring tilsier at behovet kan variere opp eller ned fra år til år.

4 Politiattest og kredittvurdering

Norges Bank kan i medhold av sentralbankloven § 2-15 og forskrift 2019-12-17-2880 kreve politiattest for Leverandørens personale og eventuelt personale hos underleverandører som utfører oppgaver i forbindelse med Leveransen, dersom sikkerhetsmessige hensyn tilsier det.

Ved saklig grunn kan Norges Bank innhente kredittopplysninger av Leverandørens personale og eventuelt personale hos underleverandører som utfører oppgaver i forbindelse med Leveransen. Norges Bank kan også foreta andre undersøkelser som for eksempel informasjon om bostedsadresse, kontroll av gyldig ID, verifisering av utdanning og arbeidserfaring og andre undersøkelser dersom dette er relevant. Dersom sikkerhetsmessige hensyn tilsier det, skal personale hos leverandør være sikkerhetsgodkjent av Norges Bank før oppstart av oppdrag.

Det er tilbyders ansvar å bidra til at nødvendige undersøkelser kan foretas i henhold til prosedyrer utarbeidet av Norges Bank. Leverandøren plikter også å undertegne bankens taushetserklæring. I særlige tilfeller vil det bli krevd sikkerhetsklarering etter lov om forebyggende sikkerhetstjeneste.

5 Offentleglova

Med hjemmel i offentliglova § 13 jf. sentralbankloven § 5-2 har Norges Bank taushetsplikt om opplysninger om «andres forretningsmessige forhold». Det presiseres at det er de taushetsbelagte opplysningene og ikke dokumentene i sin helhet som er underlagt offentlighet jf. offl. § 13.

6 Taushetsplikt

For ansatte og leverandører som utfører arbeid eller tjeneste for Norges Bank følger taushetsplikten av lov om Norges Bank og pengevesenet (sentralbankloven) § 5-2. Underleverandører og tredjeparter som blir kjent med opplysninger fra avtaleforholdet skal pålegges taushetsplikt tilsvarende taushetsplikten fastsatt i sentralbankloven § 5-2.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, har taushetsplikt også etter fratreden. Medarbeidere hos leverandøren, underleverandører og eventuelle tredjeparter skal undertegne taushetserklæring utformet av Norges Bank.

7 Lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren, krav om tarifflønn mv

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale stiller Norges Bank krav om lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med gjeldende forskrifter; På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, stiller vi krav om lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste 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.

Dersom leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Norges Bank rett til å holde tilbake deler av kontraktssum, tilsvarende ca to ganger innsparingen for leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Leverandøren og eventuelle underleverandører skal, på forespørsel, dokumentere lønns- og arbeidsvilkår for personer nevnt i første ledd.

8 Reklame

Leverandøren forplikter seg til ikke å drive reklame eller på annen måte gi offentligheten informasjon om denne avtale med bilag eller resultat av avtalen uten skriftlig forhåndsgodkjennelse fra kunden. Leverandøren forplikter seg til å innta tilsvarende bestemmelse overfor sine underleverandører. Deltar Leverandøren i en konkurranse etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser og en oppdragsgiver krever referanser fra andre oppdragsgivere, vil Norges Bank på anmodning vurdere og gi svar på om tillatelse vil bli gitt.

9 Etiske retningslinjer for Norges Bank

Tilbyder som får tildelt oppdraget vil ved underskrift av kontrakten bekrefte at Etiske regler for leverandører til Norges Bank - gjelder for utførende personell hos leverandør som har tilgang til Norges Banks lokaler eller informasjonssystemer.

10 Habilitet

Norges Bank vil legge strenge kriterier til grunn når en skal vurdere om eventuelle habilitetsberøvende situasjoner er til stede. Foretaket forventes å ha en policy og opplegg for å kartlegge og vurdere mulig inhabilitet eller habilitetskonflikter.

Det må gis en redegjørelse for hvilke habilitetskonflikter som kan foreligge med begrunnelse for hvorfor man ikke ser dem som å være av en slik art at man er forhindret fra å påta seg oppdraget.

11 Oppdragsgivers plikter

Oppdragsgiver stiller til disposisjon personalrestaurant og kjøkken med de maskiner og utstyr, fryse- og kjøleanordninger som er nødvendige for driften, samt betaler drift og vedlikehold som lys og varme, vedlikehold og reparasjoner av fastmontert kjøkkenutstyr og innredninger, tilgang til printer og kopimaskin samt kontorplass for leder av personalrestauranten. Lokalene skal tilfredsstillende de krav som stilles av Arbeidstilsynet og Næringsmiddeltilsynet.

12 Leverandørens plikter

Leverandøren skal stille med fast, stabil og godt kvalifisert bemanning, og disponerer sitt personale med fullt arbeidsgiveransvar, herunder å forestå lønnsutbetaling, dekke sosiale kostnader, kostnader til uniformer inkl. vedlikehold av disse og forsikringer.

Leverandør skal ha ansvar for en tilfredsstillende arbeidsplan (som også dekker vikarer), samt ansvar for at personell som benyttes til oppdraget har den nødvendige kompetanse, og sørge for eventuell nødvendig opplæring. Videre har leverandør ansvar for ivaretagelse av HMS og Arbeidsmiljølovens bestemmelser i forhold til drift av personalrestaurant.

Alt personale som skal benyttes til oppdraget må være over 18 år. Det kreves politiattest og det vil bli innhentet kredittopplysning for alle som skal utføre tjenester for Norges Bank.

Politiattest og kredittopplysningen skal foreligge før arbeidsforholdet starter.

Arbeidsspråket er norsk, og dette må beherskes muntlig og skriftlig. Det er også nødvendig med engelsk kunnskaper. De som skal utføre arbeid tilknyttet avtalen må underskrive taushetserklæring.

Den enkelte medarbeider tilknyttet personalrestauranten skal være til stede det beregnede antall timer i henhold til bestemmelsene i kontrakten og det skal fortrinnsvis benyttes heltidsansatte. Leverandør har ansvar for at Arbeidsmiljøloven overholdes i denne sammenheng. Leverandør er i overensstemmelse med Arbeidsmiljøloven ansvarlig for riktig bruk av verneutstyr under utførelse av arbeid hvor slikt utstyr er påbudt. Norges Bank krever at leverandør undertegner avtale om Samordning av helse, -miljø og sikkerhet samt skjema for Sikker jobbanalyse.

Det skal være en leder av personalrestauranten som har det daglige ansvaret for driften. Leder av personalrestauranten er også leverandørens kontakt mot Norges Bank. Alt personell skal følge de regler og sikkerhetsbestemmelser Norges Bank har for eksternt personale, herunder bruk av nøkler og adgangskort. Leverandør skal utarbeide en bemanningsplan som skal sikre Norges Bank sitt behov for fleksibilitet ved ulike arrangement. Det skal i arbeidsforholdet bruke ens uniform, og bære synlig ID-kort. Norges Bank utleverer det nødvendige antall adgangskort og nøkler som skal tilbakeleveres Norges Bank umiddelbart ved opphør av arbeidsforholdet.

Leverandøren skal utføre oppdrag effektivt uten unødvendig forbruk av tid eller kostnader, og innenfor forsvarlige økonomiske rammer sett i forhold til oppdragets størrelse og betydning. Utførende personell skal følge Norges Banks sikkerhetsinstrukser, arbeidsreglement og andre bestemmelser som gjelder for Norges Banks personale og/eller oppdragets utførelse.

All inn- og utpassering skal skje i samsvar med de til enhver tid gjeldende regler for eksternt personale som skal utføre arbeid i Norges Banks lokaler.

Leverandøren er den ansvarlige arbeidsgiver for det personale han benytter til å utføre oppgavene. Norges Banks belastes ikke for leverandørpersonell sine spisepauser.

Leverandøren plikter å avstå fra å påta seg oppdrag med Norges Bank som motpart eller hvor det er eller kan oppstå interessekonflikt med Norges Bank, med mindre skriftlig samtykke er innhentet fra Norges Bank på forhånd.

Utførende personell har adgang til Norges Banks garderober. Garderober skal ikke brukes til spise-, røyke- eller oppholdsrom. Røyking skal bare skje på særskilt angitt sted.

Videre forutsettes følgende krav oppfylt av leverandøren:

- Riktig bruk av teknisk utstyr i henhold til brukerveiledninger eller utarbeidede krav
- Administrere all drift av personalrestauranten i henhold til gjeldende lover og forskrifter
- Leverandøren vil være ansvarlig for skader påført fast utstyr som skjer pga. uforsiktig eller feil bruk fra leverandørens side.
- Innkjøp, mottak og oppbevaring av råvarer og tillaging av mat og drikke, herunder ivaretagelse av nødvendig mat hygiene etter gjeldende kvalitetsnormer og myndighetskrav.
- Omsetning/servering over disk, gjestebespising, mat til møter og andre arrangement inklusiv oppdekking/servering ved bestilling. Varesalg basert på avtalte priser med Norges Bank.
- Drift, etterfylling og vedlikehold av drikkeautomater/vareautomater
- Renhold og orden på benker og disker på serveringstorget
- Leverandøren skal benytte renholds-artikler anbefalt av utstyrsleverandør ved bruk av alle maskiner på kjøkken og serveringstorg. Dette kjøpes inn for leverandørens regning.
- Daglig renhold av kjøkkenet.
- Daglig renhold av disker på serveringstorget og annet utstyr i personalrestauranten. Renhold av gulv i lagerrom (kjølelager og tørrlager), samt gulv på tørr-, kjøle- og fryselager på - 1.
- Frakt av søppel og matrester til avtalt sted. Renhold av avfallsdunker etter behov og minimum en gang per uke.
- Leverandør administrerer og står for alle inn- og utbetalinger tilknyttet personalrestauranten.
- Leverandør skal umiddelbart melde fra om feil på elektrisk utstyr, maskiner og kabler.

13 Kvalitetssikring

Leverandør skal styre driften etter et internkontrollsystem som sikrer oppfyllelse av Næringsmiddelovngivningen, IK-mat/HACCP. Leverandøren skal levere kopi av sitt oppsett til Norges Bank. Leverandør er ansvarlig for at de tjenester som leveres er i samsvar med kontraktens bestemmelser. Norges Bank har for egen regning rett til å inspisere og kontrollere arbeidet på alle trinn.

Hvis et arbeid eller deler derav ikke tilfredsstillende de krav og betingelser kontrakten fastsetter, kan Norges Bank kreve kompensasjon. Norges Banks kvalitetskontroll og godkjenning fritar ikke leverandør for de forpliktelser firmaet har påtatt seg i henhold til kontrakten. Manglende kvalitetskontroll fra Norges Banks side medfører ingen reduksjon av bankens rettigheter.

Kontaktperson i Norges Bank, skal ut fra kontraktens innhold avgjøre om kvalitet på utført arbeid er god nok. Reklamasjon på tjenester tilknyttet personalrestauranten skal besvares samme dag. Leverandør er ansvarlig for å gjennomføre en årlig brukerundersøkelse, etter avtale med Norges Bank. Denne vil danne grunnlag for kvalitetsmåling av oppfyllelse av avtalen.

14 Priser og prisjustering

Settes inn ved avtaleinngåelse

Prisjustering

Eventuell prisøkning må dokumenteres og varsles minst 1 måned i forkant. Leverandøren må sende skriftlig melding til Norges Bank med ønske om regulering inkludert beregninger av nye priser. Prisregulering kan ikke ha tilbakevirkende kraft.

Dersom leverandøren ved skriftlig varsel mottatt av Norges Bank ikke har krevd prisjustering innen 6 måneder etter at retten til å fremme slikt krav oppsto, faller retten til prisjustering for dette kalenderåret bort.

Matvarer

Prisene er faste i avtaleperioden, bortsett fra mulighet for endring inntil en gang per år, basert på endring i konsumprisindeks (totalindeks). Første mulige endring minst ett år etter avtaleinngåelse med endring i prisen tilsvarende endring i konsumprisindeks (totalindeks) utregnet fra samme måned et år før prisendringen.

Driftsstøtte

Prisene er faste i avtaleperioden, bortsett fra mulighet for endring inntil en gang per år basert på gjeldende tariffestede lønninger og sosiale kostnader. Første mulighet for regulering av driftsstøttedelen som er basert på tariffestede lønninger er minst et år etter avtaleinngåelse.

Basis for regulering av fast totalpris (og timesatser for tilleggsarbeid utenom fast totalpris) skal være ut ifra høyeste aktuelle tariffestede timelønn. Prisregulering kan kun foretas en gang per år (ved endring av disse satser) ut fra dokumenterte forhandlingsresultater, og med inntil 80% av den prosentsats tariffestet lønn og sosiale utgifter øker. Eventuelle tilleggsytelser eller kompensasjoner regnes ikke med i timelønningen nevnt i foregående setning.

Tillegg for overtid kan ikke kreves uten etter særskilt avtale. Dersom ikke annet er avtalt kan det ikke belastes for reisetid eller parkeringskostnader. Der reise- og diettgodtgjørelse avtales skal disse betales etter Statens gjeldende reiseregulativ.

Ved større endringer i antall ansatte hos kunden vil det kunne tas opp på status-/driftsmøter og avtales om driftsstøtte skal justeres/endres på bakgrunn av kundegrunnlaget.

15 Krav til merking av fakturaer til Norges Bank

For å sikre en effektiv og korrekt behandling skal fakturaer som sendes Norges Bank merkes med angitt informasjon, herunder kontonummer og sted. I tillegg prosjektnummer og oppgavenummer hvis dette angis. I de tilfeller det ikke opplyses om kontering skal faktura merkes:

Facility Services / 3822

Det skal sendes faktura per måned, med en faktura per angitt kostnadssted basert på registrering av møtemat i bestillingsløsning. I tillegg separate fakturaer per arrangement og for øvrig egne fakturaer og merking av fakturaer i henhold til ønsker fra Norges Bank i avtaleperioden.

Det skal tydelig fremgå av fakturaen hva som faktureres. Faktura skal sendes med forfall 30 dager, på elektronisk handelsformat (EHF) til organisasjonsnummer: 937884117.

Ved krav om morarenter betaler Norges Bank kun den til enhver tid gjeldende morarentesats fastsatt i Lov om renter ved forsinket betaling m. m, av 17.12.76. Fakturaer til Norges Bank skal ikke belastes noen form for gebyr.

16 Fullmakt

Leverandøren har ingen fullmakt til å forplikte Norges bank ved avtale i forhold til tredjemann, med mindre det foreligger uttrykkelig skriftlig fullmakt til dette

17 Oppfølgingsmøter og samarbeid

Status-/driftsmøter

Det avholdes månedlig driftsmøter hvor Leverandørens kontraktsansvarlige har møteplikt. Begge parter har innkallingsrett. Leverandør kan ikke kreve å få betalt for å stille på slike møter.

Utstyr

Kjøkken og personalrestauranten har det nødvendige utstyret for vanlig drift. Ved behov for utskifting og supplement av utstyr meldes dette til Norges Bank. Leverandør kan etter nærmere avtale supplere med ekstra utstyr. Leverandør skal behandle utstyr og lokaler på en forsvarlig måte og skal erstatte eventuelle skader eller tap som ikke skyldes normal bruk eller forringelse.

Ved kontraktens oppstart vil det bli gjennomført en overtagelsesbefaring. Alt maskinelt utstyr vil bli testet med hensyn til funksjonalitet. Det vil bli foretatt en gjennomgang/opptelling av alt av utstyr og service. Tilsvarende gjennomgang kan bli gjennomført underveis i avtaleperioden og ved avtalens opphør.

Brukerundersøkelse / statistikk

Norges Bank kan gjennomføre brukerundersøkelser for å evaluere tilbudet med hensyn til kvalitet, hygiene og service i personalrestauranten. På forespørsel skal Leverandøren, uten kostnader for Norges Bank, utarbeide leveringsstatistikk, minimum innehold; omsetning i kroner per bruker og omsetning i kroner og mengde vare.

18 Lukking av kontrakten

Selv når kontrakten formelt er utløpt, kan det være utestående forhold som på utløpstidspunktet ikke er avklart mellom partene. Partene er ikke løst fra sine forpliktelser og rettigheter før slikt utestående forhold er oppgjort.

19 Mislighold / tvister

Ved mislighold som ikke er særlig regulert i denne avtalen gjelder kjøpsloven. Tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av denne avtalen skal søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke slike forhandlinger fram innen to måneder, kan hver av partene bringe tvisten inn for domstolene til avgjørelse. Søksmål vedrørende tvister som springer ut av denne kontrakt skal anlegges for Oslo tingrett.

20 Forsikring

Leverandøren forplikter seg til enhver tid å ha ansvarsforsikring som dekker skader og eventuelle følgeskader og yrkesskadeforsikring i henhold til krav gitt av norske myndigheter (erstatning ved medisinsk invaliditet, ervervsuførhet eller død som følge av yrkesulykke eller sykdom). Forsikringsbevis skal uoppfordret fremvises.

21 Partenes representanter

22 Underskrift

Avtalen er signert elektronisk



NORGES BANK

Sentralbanksjefens ansvarsområde

Databehandleravtale

mellom

Norges Bank
heretter «*Behandlingsansvarlig*»

og

[BEDRIFT]
heretter «*Databehandler*»

1 Avtalens formål

Databehandleren vil yte Behandlingsansvarlig tjenester etter avtale inngått [dato], [(tittel)], mellom Databehandleren som leverandør og Behandlingsansvarlig som kunde (heretter "Hovedavtalen"). Gjennomføring av tjenestene etter Hovedavtalen innebærer at Databehandler vil behandle personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig.

Denne databehandleravtalen ("Avtalen") regulerer hvordan personopplysningene skal behandles. Avtalen skal sikre at personopplysningene behandles i samsvar med kravene i

- Lov og forskrifter om behandling av personopplysninger
- EUs personvernforordning (EU 2016/679 – GDPR)

(Samlet benevnt som «Personvernregelverket»)

Ved eventuell motstrid mellom Hovedavtalen og Avtalen, hva gjelder behandling av personopplysninger, skal Avtalen ha forrang. Vedlegg 5 går foran alle andre dokumenter når det gjelder erstatning for skade for brudd på Personvernregelverket.

Avtalen har følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Behandlingens formål og underdatabehandlere

Vedlegg 2: Partenes kontaktpunkter

Vedlegg 3: Skjematisk oversikt over dataflyt

Vedlegg 4: Beskyttelsesnivå for personopplysninger

Vedlegg 5: Supplerende beskyttelsestiltak

Vedlegg 6: Endring av underdatabehandlere

Databehandlers tjenester er beskrevet i Hovedavtalen.

2 Garanti

Gjennom Avtalen garanterer Databehandler at det skal gjennomføres egnede tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at Personopplysningsregelverket etterleves.

3 Behandlingsansvarliges plikter

Den Behandlingsansvarlige er ansvarlig for å sikre at all behandling av personopplysninger er forankret i et lovlig behandlingsgrunnlag og for å fastsette formålet og metoden for Databehandlers behandling av personopplysninger i henhold til Avtalen.

Den Behandlingsansvarlige skal behandle personopplysninger i tråd med det til enhver tid gjeldende Personvernregelverket.

4 Databehandlers plikter

4.1 Rutiner og instruksjoner

Databehandler skal kun behandle personopplysningene på den måten som er beskrevet i Avtalen. Databehandler skal følge de rutiner og instruksjoner for behandlingen som Behandlingsansvarlig til enhver tid har bestemt skal gjelde. Databehandler kan ikke behandle personopplysningene på annen måte enn det som er nødvendig for å levere tjenestene etter Hovedavtalen, med mindre annet fremgår av Behandlingsansvarliges dokumenterte instruksjoner.

Dersom det innføres en endring i Personvernregelverket, som det er rimelig å anta at vil ha negativ virkning på Databehandlers evne til å etterleve reglene eller Avtalen, skal Databehandler uten ugrunnet opphold varsle Behandlingsansvarlig om slik endring så snart Databehandler blir oppmerksom på endringen. Det samme gjelder dersom Databehandler sannsynligvis vil bli ute av stand til å overholde forpliktelsene i Avtalen.

Denne informasjonsplikten begrenser imidlertid ikke det selvstendige ansvaret Databehandler har til å overholde Personvernlovgivningen.

Databehandler skal yte rimelig bistand til Behandlingsansvarlig, for å sikre at Behandlingsansvarlig oppfyller kravene i Personvernregelverket. Databehandler skal umiddelbart varsle Behandlingsansvarlig dersom Databehandler mener Behandlingsansvarliges instruks er i strid med Personvernregelverket.

Endring av lokasjonen hvor personopplysninger oppbevares skal godkjennes skriftlig av Behandlingsansvarlig før iverksettelse.

Databehandler skal uten unødig opphold besvare henvendelser fra Behandlingsansvarlig om behandlingen av personopplysningene. Databehandler plikter videre å bistå Behandlingsansvarlig med tilgang til personopplysningene ved behov. Henvendelser til Databehandleren fra andre som gjelder Avtalen, herunder eventuelle henvendelser fra registrerte vedrørende innsyn, retting, sletting og øvrige rettigheter skal videreformidles til Behandlingsansvarlig så raskt som mulig.

Databehandleren skal sikre at personopplysninger som behandles for Behandlingsansvarlig holdes logisk adskilt fra egne og andres opplysninger.

Databehandler skal ha dokumentert internkontroll for sin behandling av personopplysninger og plikter å fremlegge dokumentasjonen på dette for Behandlingsansvarlig.

Databehandler samtykker i at han er fullt ansvarlig overfor Behandlingsansvarlig, for at Databehandlers personale etterlever Avtalen og at han har fullt erstatningsansvar overfor Behandlingsansvarlig for tap, bruk eller utlevering av personopplysninger, aktiviteter som involverer personopplysninger, og tilgang til eller ervervelse av Personopplysninger som Databehandlers personale forårsaker og som er i strid med Databehandlers forpliktelser under Avtalen.

4.2 Tilgang og innsyn

Databehandler skal ha oversikt over hvilke av sine ansatte og eventuelle oppdragstagere som gis tilgang til informasjonssystemet eller til områder og utstyr som inneholder personopplysninger. Tilganger skal begrenses til ansatte som har tjenstlig behov for informasjonen. Enhver bruk av informasjonssystemet skal loggføres.

Databehandler plikter å gi Behandlingsansvarlig tilgang til sin sikkerhetsdokumentasjon. Behandlingsansvarlig har, med mindre annet er avtalt eller følger av lov, rett til tilgang til og innsyn i personopplysningene som behandles av Databehandler og systemene som benyttes til dette formål. Databehandler plikter å gi nødvendig bistand til dette.

Databehandleren plikter å bistå Behandlingsansvarlige med eventuelle innsynskrav og andre krav fra registrerte knyttet til håndtering av personopplysninger.

Tilsvarende rett til kontroll og innsyn gjelder for Datatilsynet eller annet relevant tilsynsorgan med hjemmel til innsyn i Behandlingsansvarliges virksomhet. Innsyns – og kontrollretten omfatter mulighet for stedlig tilsyn. Databehandler er også forpliktet til å svare på direkte spørsmål og å utlevere dokumentasjon.

4.3 Taushetsplikt

Databehandler og dens ansatte, herunder konsulenter og andre som er engasjert av Databehandleren har taushetsplikt om forhold vedkommende blir kjent med under Avtaleforholdet. Informasjonen skal behandles fortrolig.

Databehandleren plikter å påse at samtlige personer som har tilgang til personopplysningene er kjent med Personvernregelverket og forpliktelsene som følger av Avtalen, herunder også taushetsplikten. Denne bestemmelsen gjelder også etter Avtalens opphør

4.4 Overføring av Personopplysninger utenfor EØS

Databehandler skal ikke overføre Personopplysninger til land utenfor EØS som ikke er omfattet av en adekvansbeslutning fra EU-kommisjonen ("Tredjeland"), uten skriftlig forhåndsgodkjennelse fra behandlingsansvarlig. Overføring inkluderer situasjoner der en virksomhet (dataeksportør) lagrer, sender til behandling eller på andre måter gjør personopplysninger tilgjengelig for en annen virksomhet i et Tredjeland (dataimportør), for eksempel ved fjerntilgang fra Tredjeland.

Hvis overføring til Tredjeland skal skje, plikter databehandler, før overføringen starter, å sikre at det foreligger:

- (i) gyldig overføringsgrunnlag, herunder, på forespørsel, eller hvis ikke andre overføringsgrunnlag foreligger, samarbeide med den Behandlingsansvarlige for å inngå dataoverføringsavtaler basert på EU Standard Contractual Clauses (SCC) / EUs standard personvernbestemmelser for overføring av Personopplysninger til Databehandlere og/eller behandlingsansvarlige etablert i Tredjeland; og
- (ii) dokumentasjon som påviser at vilkårene for overføring av personopplysninger i Personvernregelverket etterleves, herunder
 - a. vurderinger av Tredjelands lover og praksiser; og
 - b. ytterligere tiltak som skal sikre tilfredsstillende beskyttelsesnivå for personopplysningene i Tredjelandet.

Databehandleren skal forelegge dokumentasjonen for Behandlingsansvarlig for vurdering før eventuell godkjennelse gis. Nærmere informasjon om vurderinger og beskyttelsestiltak skal ta inn i Vedlegg 4 til Avtalen.

Videre skal Databehandleren inngå de skriftlige avtaler og erklæringer som er nødvendige (iht. Behandlingsansvarliges vurdering) for å overholde Personvernlovgivningens regler om overføring av Personopplysninger til Tredjeland, enten til eller fra Databehandleren.

5 Bruk av underleverandør

Databehandler kan kun bruke underleverandører i henhold til det som er avtalt i Vedlegg 6 til Avtalen. Enhver bruk av underleverandører som innebærer overføring av personopplysninger til Tredjeland, krever skriftlig forhåndsgodkjenning, se vedlegg 6 og punkt 4.4. Ved enhver Behandling av Personopplysninger utført av underleverandør skal underleverandøren være underlagt de samme forpliktelser og begrensninger Databehandler har i henhold til Avtalen.

Databehandler er ansvarlig for underleverandørens utførelse av tjenester og plikter etter Avtalen, på samme måte som om Databehandleren selv stod for utførelsen, herunder for regelverksbrudd eller brudd på Avtalen. Databehandler skal føre oversikt over underleverandører som benyttes etter Avtalen. Oversikt over underleverandører inntas i Vedlegg 1 til Avtalen.

6 Informasjonssikkerhet

Databehandler skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles etter gjeldende personvernregelverk.

Databehandler skal iverksette tilfredsstillende tekniske, fysiske og organisatoriske sikringstiltak for å beskytte personopplysninger som omfattes av Avtalen mot uautorisert eller ulovlig tilgang, endring, sletting, skade, tap eller utilgjengelighet.

Databehandler skal dokumentere egen sikkerhetsorganisering, retningslinjer og rutiner for sikkerhetsarbeidet, risikovurderinger og etablerte tekniske, fysiske eller organisatoriske sikringstiltak.

All forsendelse av personopplysninger mellom partene skal, enten det skjer i form av datafiler eller på annen måte, være tilstrekkelig sikret mot innsyn fra uvedkommende. Det samme gjelder avtalt forsendelse eller tilgjengeliggjøring for tredjepart.

Databehandler skal etablere kontinuitets- og beredskapsplaner for effektiv håndtering av sikkerhetshendelser.

Databehandler skal gi egne ansatte tilstrekkelig informasjon om og opplæring i informasjonssikkerhet slik at sikkerheten til personopplysninger som behandles på vegne av Behandlingsansvarlig blir ivaretatt.

Dokumentasjon på etterlevelse av kravene til informasjonssikkerhet etter Avtalen skal gjøres tilgjengelig på forespørsel fra Behandlingsansvarlig.

7 Avvik

Brudd på personopplysningssikkerheten og andre sikkerhetsbrudd, skal behandles som et «Avvik». Dette omfatter bruk av personopplysningene eller informasjonssystemet som er i strid med etablerte rutiner, Avtalen eller Personvernregelverket.

Databehandler skal ha rutiner og systematiske prosesser for å følge opp Avvik.

Dersom avvik blir oppdaget, eller dersom det er grunn til å tro at det foreligger Avvik, skal Databehandler umiddelbart, uten ugrunnet opphold og aldri senere enn 24 timer etter Avviket inntraff, varsle Behandlingsansvarlig om Avviket.

Slikt varsel skal beskrive Avviket, oppsummere konsekvensene av Avviket, herunder omfang og hvilke personopplysninger som er berørt, og utbedringstiltakene Databehandleren har iverksatt.

Databehandleren skal straks iverksette nødvendige og anbefalte utbedringstiltak og skal samarbeide helt og fullt med Behandlingsansvarlig og gjøre alle rimelige og lovlige anstrengelser for å forhindre, minimere eller rette opp Avviket, inkludert:

- a) etterforske Avviket og gjennomføre analyser for å finne årsaken til sikkerhetsbrudd;
- b) avhjelpe effektene av Avviket; og
- c) gi Behandlingsansvarlig rimelig trygghet for at det er lite sannsynlig at slikt Avvik vil skje igjen.

Databehandleren skal ha på plass rutiner og systematiske prosesser for å følge opp Avvik, dvs. å gjenopprette normal tilstand, fjerne årsaken til Avviket og forhindre gjentakelse.

Databehandleren skal så snart som mulig gi den Behandlingsansvarlige skriftlig rapport. Rapporten skal inneholde informasjon om hvilke tiltak Databehandleren har implementert for å gjenopprette normale forhold, fjerne årsaken til Avviket og forhindre gjentakelse. Databehandleren skal gi den Behandlingsansvarlige all informasjon som er nødvendig for at den Behandlingsansvarlige skal kunne overholde gjeldende Personvernlovgivning, og gjøre den Behandlingsansvarlige i stand til å besvare spørsmål fra tilsynsmyndigheter. Innhold i mapper, kommunikasjon, varsler, pressemeldinger eller rapporter relatert til Avviket må godkjennes av Behandlingsansvarlig før de publiseres eller kommuniseres.

8 Ansvar

Partenes erstatningsansvar for skade som rammer den registrerte eller andre fysiske personer og som skyldes overtredelse av Personvernregelverket, følger bestemmelsene i personvernforordningen artikkel 82.

Erstatningsbegrensninger som er inntatt i Hovedavtalen kommer ikke til anvendelse for ansvar som følger av personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt i henhold til personvernforordningens art. 83.

9 Sikkerhetsrevisjoner

Sikkerhetsrevisjoner av systemer og Databehandlers plikter etter Avtalen skal gjennomføres av Databehandler på skriftlig forespørsel fra Behandlingsansvarlig. Ordinære sikkerhetsrevisjoner etter Avtalen kan kun gjennomføres én gang per kalenderår. Behandlingsansvarlige kan utføre ytterligere sikkerhetsrevisjoner ved hendelser, eller mistanke om hendelser som innebærer sikkerhetsbrudd.

Databehandleren plikter å gjøre tilgjengelig all informasjon som er nødvendig for å påvise at bestemmelsene i Avtalen er overholdt.

Databehandler skal tillate Behandlingsansvarlig og Behandlingsansvarliges interne og eksterne revisorer å observere Databehandlerens gjennomføring av Avtalen. Dette gjelder også alle øvrige forhold som Behandlingsansvarlig og/eller Behandlingsansvarliges revisorer antar kan ha betydning for gjennomføringen av Databehandlerens forpliktelser, eller som er nødvendig for å kontrollere at arbeidsrutiner og prosedyrer blir utført som spesifisert og i henhold til Avtalens krav.

Databehandler har rett til å be om at det benyttes en annen revisor dersom det kan dokumenteres at det er nødvendig av konkurransemessige hensyn.

Tilsvarende rett til kontroll og innsyn gjelder for Datatilsynet eller annet relevant tilsynsorgan med hjemmel til innsyn i Behandlingsansvarliges virksomhet. Innsyns- og kontrollretten omfatter mulighet for stedlig tilsyn. Databehandler er også forpliktet til å svare på direkte spørsmål og å utlevere dokumentasjon.

Partene bærer egne kostnader knyttet til gjennomføring av revisjon, med mindre det ved revisjonen avdekkes feil og mangler ved Databehandlers tjenester. I så fall skal alle kostnader dekkes av Databehandler.

10 Avtalens varighet

Avtalen gjelder så lenge Databehandler behandler personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig.

11 Meddelelser og meldinger

Meddelelser og meldinger etter Avtalen skal sendes skriftlig til person som er spesifisert i vedlegg 2.

12 Varsling, suspensjon og opphør

Databehandleren skal varsle den Behandlingsansvarlige uten ugrunnet opphold hvis Databehandler sannsynligvis vil bli ute av stand til å overholde forpliktelsene sine under denne Databehandleravtalen.

Ved slik varsling, eller ved brudd på Avtalen, skal den Behandlingsansvarlige ha rett til å, etter eget skjønn, enten suspendere Databehandlerens rett til å behandle Personopplysninger under denne Databehandleravtalen med øyeblikkelig virkning inntil Databehandler er i stand til å bevise tilfredsstillende overholdelse, eller til å heve denne Databehandleravtalen med (10) virkedagers skriftlige varsel.

13 Ved opphør

Ved opphør av Avtalen plikter Databehandler å slette og tilbakelevere alle personopplysninger etter den til enhver tid beste praksis, herunder kopier av disse, som er behandlet på vegne av den Behandlingsansvarlige og som omfattes av Avtalen.

Databehandler plikter å slette eller forsvarlig destruere alle dokumenter, data, lagringsmedier mv., som inneholder (kopier av) opplysninger eller data som omfattes av Avtalen og som Databehandleren med hjemmel i lov er pålagt å oppbevare. Dette gjelder også for eventuelle sikkerhetskopier.

Databehandler skal skriftlig dokumentere at sletting og eller destruksjon er foretatt i henhold til Avtalen innen rimelig tid etter Avtalens opphør.

14 Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Oslo tingrett som verneting [dersom ikke annet følger av Hovedavtalen]. Dette gjelder også etter opphør av Avtalen.

Denne Avtale er i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt.

Behandlingsansvarlig

Databehandler

[Sted / dato]

[Navn]

[Stilling]

[Sted / dato]

[Navn]

[Stilling]

VEDLEGG 1

Behandlingens formål og underdatabehandlere

Gi en kort beskrivelse av databehandlers behandling av personopplysninger

Behandlingsformål

- | | |
|---|---|
| ☐ HR- og personalbehandling | ☐ Kontroll |
| ☐ Drift av banken | ☐ Beskyttelse av verdier og sikkerhetstiltak |
| ☐ Etterlevelse av lovkrav og beskyttelse av rettslige interesser | ☐ Forskning og analyse |
| ☐ Annet formål (spesifiser): | <div></div> |

Registrerte

- | | |
|--|---|
| ☐ Ansatte i Norges Bank | ☐ Ansattes nærstående |
| ☐ Leietakere | ☐ Beskyttelse av verdier og sikkerhetstiltak |
| ☐ Besøkende | ☐ Publikum |
| ☐ Andre registrerte (spesifiser): | <div></div> |

Personopplysninger

- | | |
|---|---|
| ☐ Navn | ☐ Kontaktinformasjon |
| ☐ Fødselsdato | ☐ Fødselsnummer |
| ☐ Opplysninger om ansettelsesforhold | ☐ Opplysninger om formuesforhold |
| ☐ Rekruttering- og ansettelsesdokumenter | ☐ Kopi av ID-papirer |
| ☐ Tilstedeværelse og fravær | ☐ Adgangs- og tilgangslogging |
| ☐ Mobilbruk | ☐ System- og internettbruk |
| ☐ Reiseopplysninger | ☐ Foto / video |
| ☐ Mikrodata | |
| ☐ Annet (spesifiser): | <div></div> |

Sensitive personopplysninger

- | | |
|---|---|
| ☐ Rasemessig eller etnisk bakgrunn | ☐ Politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning |
| ☐ Helseforhold | ☐ Seksuelle forhold eller orientering |
| ☐ Medlemskap i fagforening | ☐ Genetiske eller biometriske opplysninger |
| ☐ Straffbare forhold | ☐ Ikke relevant |

Overføringsgrunnlag (hvis overføring til/tilgang fra land utenfor EØS)

- ☐ Adekvansbeslutning: [fyll inn land]
- ☐ EU-kommisjonens Standardavtaler / Standard contractual clauses (SCC)
- ☐ Bindende virksomhetsregler (BCR)
- ☐ Annet: [Beskriv nærmere her: f.eks. flere overføringsgrunnlag, GDPR art. 49, mv.]
- ☐ Ikke relevant

Dersom det overføres personopplysninger utenfor EØS skal vedlegg 4 fylles ut (Overføring gjelder også fjerntilgang fra utenfor EØS).

VEDLEGG 2

Kontaktinformasjon

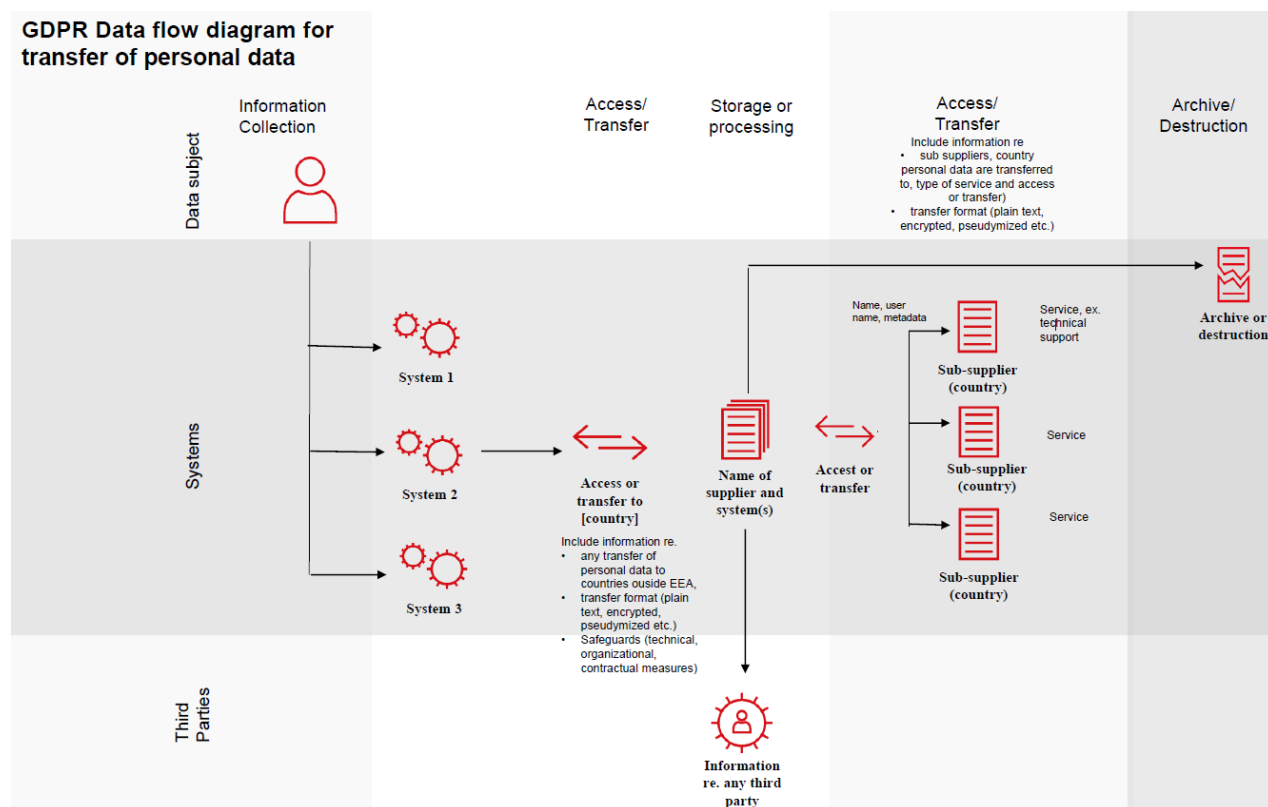
	Hos behandlingsansvarlig	Hos databehandler
Navn		
Stilling		
Telefon		
E-post		

Henvendelser pr. e-post
sendes med kopi til
personvern@norges-bank.no

VEDLEGG 3

Skjema oversikt dataflyt

[Eksempelskjema – leverandørens besvarelse tas inn her]



VEDLEGG 4

Beskyttelsesnivå for personopplysninger

Sammendrag fra vurdering av beskyttelsesnivå:

[Vedlegget skal fylles ut med opplisting av ytterligere tiltak som er implementert for å ivareta tilstrekkelig beskyttelsesnivå for personopplysningene, jf. GDPR art. 32.

Hvis personopplysninger behandles utenfor EØS, skal det også inntas sammendrag fra landvurdering i Transfer Impact Assessment (TIA). Merk at overføring også gjelder fjerntilgang fra Tredjeland til personopplysninger lagret i EØS, f.eks. for vedlikehold og feilretting).]

Landvurdering:

[Fylles kun ut ved overføring av eller fjerntilgang til personopplysninger til Tredjeland. Landvurderingen skal inneholde vurdering av om overføringsgrunnlaget vil være effektivt i lys av omstendighetene ved overføringer, herunder om praksis i tredjeland kan påvirke hvordan dataeksportør eller dataimportør behandler personopplysninger under overføringsgrunnlaget, og om lovene og praksisene føre til et lavere beskyttelsesnivå i praksis enn i EØS. Landvurderingen skal inneholde alle nødvendige vurderinger som er forutsatt trinn 3 i Personvernrådets anbefalinger]

Ytterligere tiltak: [Skal alltid fylles ut med detaljer om tiltak etter GDPR art.32, ikke med generiske beskrivelser. Alternativt, ved bruk av overføringsgrunnlag kan det henvises til spesifikt bilag i overføringsgrunnlaget hvor tiltakene er listet opp, eksempelvis nye SCC annex 2. Beskrivelsen av ytterligere tiltak skal inneholde alle nødvendige vurderinger som er forutsatt i trinn 4 i Personvernrådets anbefalinger.]

- Tekniske tiltak: [Kopi av leverandørens besvarelse av krav i tilbudet inntas her]
- Organisatoriske tiltak: [leverandørens besvarelse av krav i tilbudet inntas her]
- Juridiske tiltak: [leverandørens besvarelse av krav i tilbudet inntas her]

VEDLEGG 5

Juridiske tiltak

[Note: Dette vedlegget beskriver juridiske tiltak og kommer til anvendelse ved overføring til/tilgang fra land utenfor EØS.]

1. Forsvar mot utlevering og tilgjengeliggjøring av data

Dersom Databehandler mottar pålegg fra tredjepart om Tilgjengeliggjøring av data og/eller personopplysninger som er overført i henhold til overføringsgrunnlaget, skal Databehandler:

- (a) gjøre alle rimelige anstrengelser for å om dirigere tredjepart til å be om data direkte fra Behandlingsansvarlig;
- (b) straks varsle Behandlingsansvarlig, med mindre det er forbudt i henhold til gjeldende lov for den anmodende tredjepart, og, dersom det er forbudt å varsle Behandlingsansvarlig, gjøre all lovlig innsats for å oppnå retten til å frafalle forbudet mot å kommunisere slik at Behandlingsansvar får nødvendig informasjon så raskt som mulig; og
- (c) gjøre alle lovlige tiltak for å utfordre pålegg om Tilgjengeliggjøring på basis av manglende juridisk grunnlag i henhold til lovgivningen til den anmodende parten, eller relevante konflikter med lovgivningen i EU eller gjeldende medlemsstats lovgivning.

Det presiseres at lovlige tiltak ikke omfatter handlinger som vil resultere i sivil eller strafferettslig straff, f.eks. forakt for retten, under lovene i den aktuelle jurisdiksjonen.

2. Varsel om endring.

Databehandler er enig i og garanterer at det ikke er grunn til å tro at lovgivningen som gjelder for den eller dens underbehandlere, inkludert i land som personopplysningene overføres til enten av dem selv eller gjennom en underbehandler, hindrer oppfyllelsen av instruksjonene mottatt fra dataeksporthøret og dens forpliktelser i henhold til Avtalen, Vedlegget eller overføringsgrunnlaget, og at det i tilfelle en endring i lovgivning som antas å ha negativ innvirkning på garantiene og forpliktelsene som i dette Vedlegget eller overføringsgrunnlaget, vil den straks varsle Behandlingsansvarlig om endringen så snart den er kjent, i hvilket tilfelle Behandlingsansvarlig har rett til å stanse overføringen av data og/eller si opp kontrakten.

3. Opphør.

Dette vedlegget skal automatisk opphøre dersom EU-kommisjonen, en kompetent tilsynsmyndighet i en medlemsstat eller en kompetent domstol i EU eller en medlemsstat godkjenner en annen lovlig overføringsmekanisme som vil være gjeldende for dataoverføringer som dekkes av overføringsgrunnlaget (og dersom slik mekanisme kun gjelder for noen av dataoverføringene, vil dette Vedlegget kun opphøre med hensyn til disse overføringene) og som ikke krever de ekstra beskyttelsestiltakene som er angitt i dette vedlegget. Opphør forutsetter at Partene formelt etablerer en lovlig overføringsmekanisme som dekker behandlingen under Avtalen.

4. Tolkning/Rangordning

Dette vedlegg 5 skal gå foran ved motstrid mellom Avtalen, Hovedavtalen og andre avtaler mellom partene.

***Bestemmelser om skadesløsholdelse som kan vurderes inntatt i enkelte avtaler:**

OBS bruk av disse skal skje unntaksvis og skal alltid avklares med NBA Legal i forkant.

***. Skadesløsholdelse**

I henhold til punkt 3 og 4, skal Databehandler holde Behandlingsansvarlig skadesløs for enhver materiell eller immateriell skade som oppstår for Behandlingsansvarlig og den registrerte, og som forårsakes av Databehandlers Tilgjengeliggjøring av personopplysninger om den registrerte, slik disse er overført i henhold til overføringsgrunnlaget, som svar på et pålegg fra et statlig organ utenfor EU/EØS eller organer innenfor påtale og etterretning (en "**Tilgjengeliggjøring**").

***. Vilkår for skadesløsholdelse.**

Skadesløsholdelse i henhold til punkt 2 er betinget av at Behandlingsansvarlig fastslår at:

- (a) Databehandler har gjennomført en Tilgjengeliggjøring;
- (b) Tilgjengeliggjøringen var basert på for et offisielt pålegg fra et statlig organ utenfor EU/EØS eller et organ innenfor påtale og etterretning mot Behandlingsansvarlig eller de registrerte; og
- (c) Tilgjengeliggjøringen påførte Behandlingsansvarlig materiell eller immateriell skade, f.eks. i form av krav fra de registrerte eller bøter/gebyrer.

Til tross for det foregående, har Databehandler ingen forpliktelse til å holde den registrerte skadesløs i henhold til punkt 2 dersom Databehandler fastslår at den relevante Tilgjengeliggjøringen ikke brøt forpliktelsene i henhold til GDPR.

***. Skadeomfang.**

Skadesløsholdelse i henhold til punkt 2 over er begrenset til materielle og immaterielle skader som angitt i GDPR og personopplysningsloven, og ekskluderer følgeskader og alle andre skader som ikke skyldes Databehandlers brudd på GDPR.

Denne skadesløsholdelsen er ikke underlagt noen ansvarsbegrensning som ellers måtte være avtalt med Databehandler.

VEDLEGG 6

Endring av underdatabehandlere

1. Godkjente underdatabehandlere

Følgende underdatabehandlere er godkjent:

Org. navn	
Adresse	
Land	
Org. nr.	
Grunnlag	[ved overføring til/tilgang fra land utenfor EØS; overføringsgrunnlag etter GDPR kap. V]
Behandling	[hvilke personopplysninger behandles og formål med behandlingen]

Org. navn	
Adresse	
Land	
Org. nr.	
Grunnlag	[ved overføring til/tilgang fra land utenfor EØS; overføringsgrunnlag etter GDPR kap. V]
Behandling	[hvilke personopplysninger behandles og formål med behandlingen]

☐ Databehandler benytter ikke underdatabehandlere for behandlingen av personopplysninger

2. Endring av underdatabehandlere

Med mindre annet er bestemt i tabellen nedenfor, kan Databehandler kun gjennomføre endringer i bruken av underdatabehandlere etter spesifikk og forutgående skriftlig godkjenning fra Behandlingsansvarlig. Underdatabehandleren kan ikke behandle personopplysninger før slik godkjenning er gitt. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

Behandlingsansvarlig samtykker også til Databehandler kan foreta følgende endringer i bruk av underdatabehandlere:

(Husk å krysse av for alternativ før utsendelse av databehandleravtalen.
Flere alternativer kan krysses av.)

Kryss av	Alternativer
	Underdatabehandler innenfor EØS Databehandler kan benytte underdatabehandler som er etablert i et land innenfor EØS, forutsatt at Databehandler underretter Behandlingsansvarlig og gir Behandlingsansvarlig mulighet til å motsette seg endringene. En slik underretning skal være mottatt av Behandlingsansvarlig senest 1 måned før endringen trer i kraft, med mindre annet er avtalt skriftlig mellom partene. Hvis Behandlingsansvarlig motsetter seg endringen, skal Databehandler underrettes så snart som mulig. Behandlingsansvarlige kan ikke motsette seg endringen uten saklig grunn.

	Underdatabehandler i samme konsern innenfor EØS Databehandleren kan benytte underdatabehandler i samme konsern (mor-, søster- eller datterselskap) som er etablert i et land innenfor EØS. Databehandleren skal informere Behandlingsansvarlig om bruken av slik underdatabehandler før endringen finner sted.
--	--

3 Underdatabehandlere etablert i Tredjeland

Enhver bruk av underleverandører som innebærer overføring av personopplysninger til Tredjeland, krever skriftlig forhåndsgodkjenning, se punkt 4.4.

Dersom endring eller bruk av underleverandører innebærer overføring av Personopplysninger til Tredjeland, skal Norges Bank skal motta den informasjon som er nødvendig for å gjennomføre de nødvendige vurderinger ihht punkt 4.4 i Avtalen senest 60 dager før endringen skal skje, med mindre noe annet er avtalt. Varsel og dokumentasjon skal gis til kontaktperson i Avtalen.

4 Underdatabehandlere som leverer standardiserte tredjepartstjenester

Dersom Databehandler benytter underleverandør (tredjepart) som leverer standardiserte tredjepartstjenester (typisk skytjenester), og som Behandlingsansvarlig har inngått direkte databehandleravtale med, vil skifte av underleverandør hos tredjeparten følge bestemmelsene i tredjepartens databehandleravtale.