

Konkurransegrunnlag
for kontrakt om
DRIFTS- OG
VEDLIKEHOLDSTJENESTER PÅ
HEISER



ROGALAND
FYLKESKOMMUNE

**Avtaleperiode med forventet oppstart 01.05.2015 til 31.04.2017
med opsjon på forlengelse i ytterligere inntil 2 år (1+1).**

Innleveringsfrist for tilbud: 22.12.2014 kl 12:00

<u>1.</u>	<u>Innledning</u>	<u>3</u>
<u>2.</u>	<u>Frister, leveringssted og tidsplan for konkurransen</u>	<u>4</u>
<u>3.</u>	<u>Gjennomføring av konkurransen</u>	<u>5</u>
<u>4.</u>	<u>Krav til tilbudet</u>	<u>7</u>
<u>5.</u>	<u>Krav til leverandøren - kvalifikasjonskrav</u>	<u>8</u>
<u>6.</u>	<u>Kravspesifikasjon</u>	<u>11</u>
<u>7.</u>	<u>Tildelingskriterier</u>	<u>11</u>
<u>8.</u>	<u>Oversikt over vedlegg</u>	<u>13</u>

1. Innledning

1.1. Oppdragsgiver

Rogaland fylkeskommune heretter også kalt Oppdragsgiver, inviterer med dette til konkurranse.

Informasjon om Oppdragsgiver finnes på www.rogfk.no.

Henvendelser i anledning konkurransen skal rettes til Oppdragsgivers kontaktperson. All kommunikasjon vedrørende anskaffelsen, skal rettes skriftlig pr. e-post til oppdragsgiver gjennom Merccell-portalen. Se punkt 3.3.

Kontaktperson hos Oppdragsgiver:	
Navn:	Kjell Hauge
Postadresse:	Postboks 299, 4002 Stavanger
Tlf:	975 73 851
E-post:	kjell@iav.no

1.2. Anskaffelsens formål

Oppdragsgiver ønsker gjennom denne konkurransen å inngå kontrakt om levering av DRIFTS- OG VEDLIKEHOLDSTJENESTER PÅ HEISER.

1.3. Kontraktens omfang

Avtalen har en estimert årlig verdi på ca 400 000 kr inklusive merverdiavgift. Dette gir en samlet kontraktsverdi for hele den mulige kontraktperioden (inklusive opsjoner) på 1 600 000 kr inklusive merverdiavgift. Antatt kontraktsverdi er kun av informativ karakter og Oppdragsgiver er ikke bundet av denne.

For lokalisering og antall heiser se vedlegg 2. Antallet heiser vil variere og vil under en ett års periode suksessivt overføres til denne avtalen fra eksisterende vedlikeholdsavtaler.

Volumet vil kunne avvike fra det ovennevnte som følge av endringer i blant annet økonomiske rammevilkår, endringer i behovet, markedssituasjonen og politiske vedtak.

1.4. Kontraktperiode

Kontraktperioden er 2 år. Oppdragsgiver skal i tillegg ha opsjon til å forlenge kontrakten for ytterligere 1+ 1 år på samme vilkår. Oppdragsgiver forventer at kontraktsoppstart vil være 01.05.15.

1.5. Kontrakt

Bindende kontrakt er sluttet når kontraktsdokumentene er signert av begge parter. Kontraktens innhold er definert i vedlagte kontraktsvilkår.

2. Frister, leveringssted og tidsplan for konkurransen

2.1. Innleveringsfrist

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende på innleveringsstedet, jf. nedenfor, senest 17.12.14 kl 12:00. Tilbud som er innlevert etter fristens utløp vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet er levert på leveringsstedet rettidig.

2.2. Innleveringssted

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

2.3. Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til 22.04.15, kl 12:00.

2.4. Tidsplan for behandling av tilbud

Oppdragsgiver har lagt opp følgende tidsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for innlevering av tilbud	22.12.14, kl 12:00
Ev tilbudsbehandling eller tilbudskonferanse	NA
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	5.12.14, kl 12:00
Meddelelse om valg av tilbud (tentativt)	11.02.15
Klagefrist (tentativt)	23.02, kl 12:00
Kontraktsinngåelse (tentativt)	16.03.15
Tilbudets vedståelsesfrist	15.04.15, kl 12:00

3. Gjennomføring av konkurransen

3.1. *Regler for konkurransen*

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7.4.2006. For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III.

Informasjon om regelverket er å finne på Fornyings- og administrasjonsdepartementets Internettsider – www.regjeringen.no

3.2. *Anskaffelsesprosedyre*

Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen anbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

Tilbud som inneholder forbehold, feil eller er uklare eller ufullstendige m.m. og som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenlignet med de andre tilbudene, skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser. Vi oppfordrer derfor på det sterkeste til å levere tilbud basert på de vilkår og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

3.3. *Kunngjøring og kommunikasjon*

Anskaffelsen er kunngjort i Doffin (www.doffin.no) og TED.

Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter  . Oppdragsgiver mottar så meldingen din.

Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon.

Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

All kommunikasjon vedrørende anskaffelsen, skal rettes skriftlig pr. e-post til oppdragsgiver gjennom Mercell-portalen.

3.4. *Tilleggsopplysninger*

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgivers kontaktperson innen angitt frist. Anonymisert spørsmål med svar vil bli presentert for samtlige leverandører via Doffin/Mercell. Eventuelle feil eller uklarheter som oppdages i konkurransegrunnlaget bes meldt Oppdragsgivers kontaktperson omgående.

3.5. *Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget*

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelser, suppleringer eller endringer skal tilgjengeliggjøres på en måte som sikrer likebehandling mellom leverandørene se punkt 3.3. Dersom rettelsene, suppleringsene eller endringene kommer så sent at det er vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

3.6. *Tilbakekalling av tilbud*

Innlevert tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil innleveringsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal utformes i samsvar med kravene i konkurransegrunnlaget.

3.7. *Tilbudsbefaring og tilbudskonferanse*

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.

3.8. *Tilbudsåpning*

Leverandørene har ikke rett til å være tilstede ved åpningen av tilbudene.

3.9. *Avvisning av tilbud*

Oppdragsgiver følger reglene i FOA om avvisning av tilbud.

3.10. *Alternative tilbud*

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

3.11. *Tilbud på deler av oppdraget*

Det gis ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

3.12. *Kostnad med deltakelse i konkurransen*

Enhver kostnad som Leverandøren pådrar seg i forbindelse med deltakelse i konkurransen må dekkes av Leverandøren.

3.13. *Avlysning av konkurransen og totalforkastelse*

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

3.14. *Innstilling på kontraktstildeling*

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli skriftlig meddelt samtidig til leverandørene senest 10 dager før kontrakt inngås. Kontrakt inngås på det

tidspunkt da kontrakt er signert av begge parter. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi en frist for leverandøren til å fremme eventuell klage over beslutningen.

4. Krav til tilbudet

4.1. Tilbudets utforming

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i tilbudet besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 - Skatteattest for skatt	
K 02 - Skatteattest for mva.	
K 03 - HMS egenerklæring	
K 04 – Firmaattest	
K05 – Evt. øk opplysninger	Se pkt 5.6
K06 – Tidligere erfaring/komptense	Se pkt 5.7
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01- Tilbudsbrev med evt forbehold	Eventuelle forbehold plasseres under dette punkt. Forbehold må begrunnes, og alternativ formulering eller kontrakt kan vedlegges, se punkt 4.3,
Dok 02 – Pris/Kostnader	Priser skal oppgis i vedlegg 3, prisskjema.
Dok 03 – Løsningsforslag	Det skal beskrives/gjøres rede for oppdragsforståelsen og gjennomføringen. Maksimalt 5-7 sider.
Dok 06 - Offentlig tilbudsversjon	“Sladdet” utgave av tilbudet, se punkt 4.4
Dok 07 – Eventuelle vedlegg	Utfylt konkurransegrunnlag skal leveres inn som en del av tilbudet. Vedlegg kan legges til etter behov. Ved bruk av underleverandører vedlegges forpliktelseserklæring her.

Leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares og dokumenteres. Alle utfyllingsfelt skal besvares og det skal ikke gjøres andre endringer i konkurransegrunnlaget. **Utfylt konkurransegrunnlag skal leveres inn som en del av tilbudet se 4.1 Dok 7.**

4.2. Språk

Tilbudet, vedlegg og dokumentasjon skal foreligge på norsk. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

4.3. Forbehold

Det er anledning til å ta forbehold som ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist.

Forbehold skal klart fremgå i eget vedlegg for å være gyldige.

Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren. Forbehold som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene kan medføre avvisning.

Leverandøren bes beskrive de økonomiske konsekvensene forbeholdet vil ha for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver vil i evalueringen foreta en selvstendig vurdering av de økonomiske konsekvensene. Forbehold som ikke lar seg prissette vil medføre avvisning.

Tar Leverandøren forbehold?	Kryss av:	Ja []	Nei []
Vedlegg nr:			

4.4. Taushetsbelagte opplysninger og innsyn i tilbud og protokoller

I henhold til offentleglova vil anskaffelsesprotokollen og mottatte tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til tilbud er valgt. Deretter er disse tilbudsdocumentene i utgangspunktet offentlig tilgjengelige.

Oppdragsgiver har likevel taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13.

Dersom tilbudet inneholder opplysninger som Leverandøren anser som taushetsbelagte skal dette tilkjennegis i tilbudet. I slike tilfeller oppfordres leverandørene å levere en versjon av tilbudet som er sladdet for slike opplysninger. Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver likevel gjøre en selvstendig vurdering av hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

Leverandøren skal utfylle tabellen nedenfor.

Inneholder tilbudet taushetsbelagte opplysninger?	Kryss av:	Ja []	Nei []
Dersom ja, er det lagt ved en kopi av tilbudet hvor taushetsbelagte opplysninger er sladdet?	Kryss av	Ja []	Nei []

5. Krav til leverandøren - kvalifikasjonskrav

5.1. Generelt

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen. Leverandøren må dokumentere oppfyllelsen av kvalifikasjonskravene gjennom innlevering av den dokumentasjon som er angitt under det enkelte krav. Dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet. Det kan leveres kopi av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne forevises etter anmodning fra Oppdragsgiver.

Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger vil kunne føre til at leverandør blir avvist, jf. FOA.

I de tilfeller en leverandør støtter seg på andre leverandørs kapasitet for å kunne kvalifisere seg, må det fremlegges en forpliktelseserklæring fra disse foretakene jf. Forskrift om offentlige anskaffelser, § 17-8 (2. og 3. ledd) og § 17-9 (2. og 3. ledd).

Erklæringen skal vedlegges tilbudet. Med andre leverandører menes annen juridisk enhet (rettssubjekt) enn leverandøren selv.

5.2. Skatteattest for skatt

Det er et krav at Leverandøren ikke har vesentlige restanser for skatt, eller at det foreligger en godkjent nedbetalingsplan.

Norske leverandører skal framlegge skatteattester av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) i kommunen der leverandøren har sitt hovedkontor. Attestene skal foreligge innen tilbudsfristens utløp, og de skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Utenlandske leverandører skal framlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

Er skatteattest for skatt vedlagt?	Kryss av:	Ja []	Nei []
Vedlegg nr.:			

5.3. Skatteattest for merverdiavgift

Det er et krav at leverandøren ikke har vesentlige restanser for merverdiavgift eller at det foreligger en godkjent nedbetalingsplan.

Norske leverandører skal framlegge skatteattester for merverdiavgift fra skattekontoret der leverandøren har sitt hovedkontor. Attestene skal foreligge innen tilbudsfristens utløp, og de skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Utenlandske leverandører skal framlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

Er skatteattest for merverdiavgift vedlagt?	Kryss av:	Ja []	Nei []
Vedlegg nr.:			

5.4. HMS-egenerklæring ved arbeid som skal utføres i Norge

Leverandører som skal utføre arbeid i Norge må oppfylle de krav til helse, miljø og sikkerhet som norske myndigheter til enhver tid fastsetter.

For arbeid som skal utføres i Norge krever Oppdragsgiver at samtlige leverandører fremlegger en egenerklæring i samsvar med vedlegg 2 om at leverandøren oppfyller, eller ved eventuell tildeling av kontrakt, vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS). Vedlagt HMS-egenerklæring skal fylles ut og skal vedlegges tilbudet.

Er HMS-egenerklæring vedlagt?	Kryss av:	Ja []	Nei []	
Vedlegg nr.:				

5.5. *Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling*

Leverandør skal være et lovlig etablert foretak.

Oppdragsgiver krever at leverandører som ønsker å delta i konkurransen godtgjør at de er registrert i et bransjeregister eller annet foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den stat hvor de er etablert. Dokumentasjon (eksempelvis firmaattest fra foretaksregisteret i Brønnøysund) på dette skal vedlegges tilbudet. Vedlagt dokumentasjon skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra innleveringsfristen.

Er firmaattest eller annen tilsvarende dokumentasjon vedlagt?	Kryss av:	Ja []	Nei []
Vedlegg nr.:			

5.6. *Leverandørens økonomiske stilling*

Leverandøren skal ha økonomisk evne til å gjennomføre kontrakten.

Som dokumentasjon vil Oppdragsgiver innhente kredittvurdering fra Experian (Oppdragsgiver abonnerer på tjenester fra Experian). Leverandøren må minimum oppnå en vurdering som "kredittverdig".

Leverandøren forutsettes å ha gjort seg kjent med registrerte opplysninger om foretaket og samtykker ved sin innlevering av tilbudet til at opplysningene innhentes og legges til grunn for vurderingen av leverandørens økonomiske forhold.

Hvis leverandøren er kjent med at kravet til økonomisk evne til å gjennomføre kontrakten ikke kan imøtekommes gjennom kredittvurdering som angitt ovenfor, kan leverandøren vedlegge tilbudet annen dokumentasjon som bekrefter at den økonomiske evnen er tilfredsstillende.

Hvis Oppdragsgivers kredittopplysninger om det enkelte foretak ikke inneholder en kredittvurdering, vil Oppdragsgiver søke å få dekket sitt dokumentasjonsbehov på annen måte, enten ved å vurdere om den økonomiske evnen er tilfredsstillende ut fra de andre opplysninger som måtte forligge i løsningen fra Experian eller gjennom innhenting av annen dokumentasjon.

5.7. *Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner*

Det kreves erfaring fra minst 3 tilsvarende oppdrag. Det kreves dokumentert meget god gjennomføringsevne.

For å dokumentere dette skal det vedlegges en liste over de viktigste leveranser eller utførte tjenester de siste tre år, og denne skal inneholde opplysninger om:

- Kort beskrivelse av oppdraget
- Størrelse eller verdi på leveransene
- Tidspunkt (kontraktsperiode)
- Navn på kundene og en kort beskrivelse av disse
- Telefonnummer, e-postadresse og navn på kontaktpersoner hos kundene

Relevante kunder fra listen vil kunne bli kontaktet.

Er oversikt over referanser vedlagt?	Kryss av:	Ja []	Nei []
Vedlegg nr.:			

Leverandøren skal ha nødvendig kapasitet og kompetanse til å dekke behovet ved gjennomføring av oppdraget. Det skal vedlegges oversikt over bemanning for dette oppdrag med CV for nøkkelpersoner som skal utføre oppdraget.]

Er kapasitet og kompetanse dokumentert?	Kryss av:	Ja []	Nei []
Vedlegg nr.:			

6. Kravspesifikasjon

Tilbyder skal overholde alle lover og regler som gjelder for tjenesten.
Kontroll i hend hold leverandørens beskrivelse (2 besøk i året)

Se vedlegg 2 Kravspesifikasjon og heisoversikt.

7. Tildelingskriterier

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

Tildelingskriterier		Krav til dokumentasjon	Vekting
1.	Pris og kostnader	Priser skal oppgis i vedlegg 3, prisskjema. - Alle oppgitte priser skal være eksklusive merverdiavgift og i norske kroner, men inklusive alle andre kostnader som for eksempel miljøgebyr, returkostnader, emballasje, anbrekk (ompakking), bompenger, skatter, avgifter, transport egne servicebiler, service, leverings- og faktureringsomkostninger m.v. - I tilfeller der en leverandør har unnlatt å prise en prisenhet vil Oppdragsgiver i evalueringen av tilbudet, for den aktuelle prisenheten, kunne velge å legge til grunn enhetsprisen fra dyreste tilbudet. Denne metoden er likevel ikke til hinder for at tilbudet vil kunne bli avvist i henhold til reglene i FOA. - Kostnader knyttet til eventuelle forbehold skal oppgis.	70
2.	Løsningsforslag	Tilbyders plan for gjennomføring av arbeidene, herunder beskrivelse av hvordan service- og vedlikeholdsarbeidene er tenkt bemannet og gjennomført.	30
	Sum		100

Tilbudene vil bli evaluert ut fra en skala fra 0 til 10, hvor 10 er best. Når det gjelder pris vil det si at det tilbudet som har lavest pris gis 10 poeng. Evaluering av løsningsforslag vil skje ut fra en skjønnsmessig vurdering hvor det beste tilbud gis 10 poeng. Poengsummen blir så multiplisert med vektingsprosenten. Tilbudene med høyest score, utgjør det økonomisk mest fordelaktige.

8. Oversikt over vedlegg

Vedlegg:	
1	Leverandør opplysninger og leverandørens signatur
2	Kravspesifikasjon med heisoversikt
3	Prisskjema
4	HMS-egenerklæring
5	Kontraktsbestemmelser

VEDLEGG 1 - Leverandøropplysninger og leverandørens signatur

Leverandørens navn:	
Foretaksnummer:	
Adresse:	
Postadresse:	
Telefon:	
Webside:	
E-post:	
Kontaktperson:	
Kontaktperson e-post:	
Kontaktperson telefon:	

Dette tilbudet er gitt i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget.
Undertegnede har de nødvendige fullmakter og vil på vegne av leverandøren gi tilbud på utførelse av oppdraget.

Leverandørens signatur

Sted:

Dato:

For leverandør:

VEDLEGG 2 - KRAVSPESIFIKASJON

Se vedlegg 2

VEDLEGG 3 - PRISSKJEMA

VEDLEGG 4 - EGENERKLÆRING OM HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Org.nr./fødselsnr.	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstiller kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften¹).

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at Oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Daglig leder:

Sted: Dato: Signatur:

Jeg bekrefter med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Representant for de ansatte: (KRYSS AV HER DERSOM Ingen ansatte: [])

Sted: Dato: Signatur:

* For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende: Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2005 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

¹ Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17. juni 2005 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.