

Bilag til SSA-O – Oppdragsavtalen – versjon april 2018

Innhold:

Bilag 1 Kundens beskrivelse av Oppdraget	3
Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang	3
Bilag 2 Konsulentens spesifikasjon av Oppdraget	13
Bilag 3 Prosjekt- og fremdriftsplan	21
Bilag 4 Administrative bestemmelser	22
4.1. Partenes representanter (Avtalens punkt 1.5)	22
4.2 Nøkkelpersonell (Avtalens punkt 1.6)	22
4.3 Bruk av underleverandør (Avtalens punkt 3.3)	23
4.4. Bruk av tredjepart (Avtalens punkt 4.2)	23
4.5 Statistikk.....	23
4.6 Møter (Avtalens punkt 5.1)	24
Bilag 5 Samlet pris og prisbestemmelser	25
5.1 Vederlag (Avtalens punkt 6.1)	25
5.2 Provisjon	26
5.3 Avtalen punkt 6.2 Fakturering	26
5.4 Avtalen punkt 6.5 Prisendringer	27
5.5 Avtalen punkt 8.5.2 Dagbot ved forsinkelse	27
Bilag 6 Endringer i den generelle avtaleteksten	28
Bilag 7 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen	35

BILAG 1 KUNDENS BESKRIVELSE AV OPPDRAGET

Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang

Omfang

Avtalen omfatter annonseformidling til alle typer medier, herunder særlig digitale og trykte medier. Reklameboards og tilsvarende annonseringsplattformer vil også omfattes av avtalen.

Oppdragsgiver gjennomfører anskaffelsen på vegne av følgende samarbeidende virksomheter i tillegg til Oslo kommune:

- Jevnaker kommune
- Asker kommune.

Avtalen omfatter i hovedsak følgende annonsetyper:

- Stillingsannonser
- Kunngjøringer

Disse annonsetyper utgjør per dags dato størstedelen av de etterspurte ytelser innenfor annonseformidling.

For ovenstående annonsetyper har alle Oslo kommunes virksomheter og samarbeidsparter plikt til å foreta sine kjøp hos den leverandør det er inngått rammeavtale med. Den valgte leverandør er, etter bestilling fra den enkelte virksomheter, forpliktet til å levere i henhold til samkjøpsavtalen.

Oslo kommunes virksomheter og samarbeidsparter kan selv gjøre annonsering direkte fra sin til enhver tid gjeldende rekrutteringsløsning.

Den valgte leverandør skal i tillegg dekke følgende andre annonsetyper/tjenester:

- Annonsering av kommunens tjenester
- Annonsering av kommunen som arbeidsgiver (employer branding)
- Annonsering av arrangementer og kampanjer
- Annonsering av planer og ulike medvirkningstiltak
- Produksjon av annonsemateriale

Oslo kommunens virksomheter og samarbeidsparter er imidlertid ikke forpliktet til å anvende Leverandøren på disse annonsetyper/tjenester.

Begrepsforklaring

Leverandør/konsulent: Begrepet konsulent brukes i statens standardavtale SSA-O og vi har derfor ikke endret det i kontrakt. Vi bruker likevel begrepet leverandør om samme rolle i bilag 1 og 2 da det oppfattes riktigere i denne anskaffelsen.

Bestiller: Bestillere i Oslo kommunes virksomheter og bestillere hos samarbeidsparter.

Kontraktsansvarlig: Kontraktsansvarlig i Oslo kommune og kontraktsansvarlig hos samarbeidsparter.

Tjenester

Leverandøren skal tilby følgende ytelser: innrykning av annonser, kanal- og målgruppeanalyse forhandling av rabattavtaler, produksjon av annonsemateriale og korrektur av annonser.

Leverandøren skal oppfylle alle kravene, som er beskrevet i kravtabell.

Forklaring til kravtabell

Krav nr.: Kravets unike løpenummer

Krav: Beskrivelse av kravet

Svar: «**Ja**» betyr at Leverandøren leverer tjenesten eller funksjonen og/eller aksepterer dette kravet. Svaret forplikter Leverandøren som en del av leveransen.

«**Nei**» betyr at Leverandøren ikke leverer tjenesten eller funksjonen og/eller kravet aksepteres ikke.

Kravene som er beskrevet under skal besvares av Leverandøren i Bilag 2. Alle krav skal besvares med enten Ja eller Nei. Manglende oppfyllelse av krav kan medføre avvisning av tilbudet.

2. Kravtabell

2.1. Generelle krav

KRAV NR	KRAV
2.1.1	Leverandøren skal være objektiv i sin rådgivning av Bestillerne. Leverandøren må ikke ha eierinteresser, særavtaler eller tilsvarende med mediene som kan forhindre leverandørens objektivitet.
2.1.2	Leverandøren skal gjennom hele kontraktsperioden med sine ytelser bidra til å redusere Bestillernes totale annonsekostnader samt bidra til at bestillernes egne ressurser benyttes kosteffektivt.
2.1.3	Leverandøren skal holde seg faglig oppdatert i forhold til aktuelle og potensielle annonseringsplattformer, herunder særlig digitale plattformer. Det forventes at Leverandøren alltid kan rådgi Bestillere mot de nyeste trender innenfor annonsering.
2.1.4	Leverandøren skal opprette en e-postadresse som fungerer som kontaktpunkt for forespørsel fra Bestillere, og leverandøren forplikter seg til å kunne motta

	alle henvendelser elektronisk per e-post.
2.1.5	Leverandør skal sende en bekreftelse på mottatt henvendelse innen 24-timer. Henvendelser som er mottatt utenom alminnelig arbeidstid (kl. 8.00-16.00, mandag til fredag), vil anses for mottatt den påfølgende arbeidsdag, kl. 8.00.
2.1.6	Leverandøren skal: • på forespørsel levere et kostnadsoverslag. Overslaget skal være skriftlig og skal inneholde annonseformidlerens honorar og kostnader til mediene. • ved bestilling av innrykking av annonser skriftlig avtale tidspunkt(er) for oversendelse av annonsemateriale samt endelig tidspunkt(er) for selve annonseringen med Bestilleren. • ved bestilling av kanal- og målgruppeanalyse, produksjon av annonsemateriale og korrektur av annonser skriftlig avtale frist(er) for utførelse av oppdraget. • ved bestilling skriftlig avtale innhold, format og tilsvarende forhold ved annonseformidlingen med Bestilleren.
2.1.7	Leverandøren skal ha nødvendig personell, herunder illustratør/grafisk designer og tekstforfatter/markedsføringsspesialist, som skal sikre kvalitetsmessig gjennomføring av samtlige oppdrag under samkjøpsavtalen. Leverandøren bes oppgi nødvendig informasjon om nøkkelpersonell i punkt 2 i Bilag 4.
2.1.8	Leverandøren skal til enhver tid sikre at Bestillerens annonser er i tråd med de til enhver tid gjeldende retningslinjer i Bestillerens visuelle identitet og designmanual. Den valgte leverandøren vil bli introdusert til Bestillerens visuelle identitet og designmanual. Ved endringer i designmanualen(e) som påvirker annonsemateriell, må eventuelle justeringer og oppdateringer utføres, og kan ikke tilleggsfaktureres. • Oslo kommune skal fremstå med én felles visuell identitet i alle trykte og digitale flater. Kommunens grafiske profil styrker Oslo kommune som én aktør, med Oslologo, farger, former, og skrifttypen Oslo Sans. Designmanualen for visuell identitet gjelder for alle virksomheter i Oslo kommune som rettssubjekt, herunder de folkevalgte organer, etater, bydeler og foretak. Alle kommunens grafiske elementer kan lastes ned fra manualen, sammen med et stort utvalg av malverk for grafiske produksjoner.

	Kommunikasjonen skal fremstå helhetlig og det skal tydelig fremgå hvilke tjenester, tilbud og opplevelser Oslo kommune står bak. Det skal ikke utvikles eget materiell, logoer eller lignende utenfor vedtatt visuell identitet. Den grafiske profilen tas i bruk ved produksjon av nytt eller utskiftning av materiell. Designmanualen ligger åpen på internett: https://designmanual.oslo.kommune.no/. - Jevnaker kommune skal fremstå med én felles visuell identitet i alle trykte og digitale flater. Kommunens grafiske profil styrker Jevnaker kommune som én aktør, med kommunevåpenet, farger, typografi (profilfont er DM Sans/DM Serif, og standardfont er Arial/Georgia) og grafisk element Randsfjorden. Designmanualen for visuell identitet gjelder for alle virksomheter i Jevnaker kommune som rettssubjekt, herunder de folkevalgte organer. Kommunikasjonen skal fremstå helhetlig. Det skal ikke utvikles eget materiell, logoer eller lignende utenfor vedtatt visuell identitet. Den grafiske profilen tas i bruk ved produksjon av nytt eller utskiftning av materiell. Designmanualen ligger åpen på internett: https://www.jevnaker.kommune.no/designmanual.586560.no.html - Asker kommune sin visuelle identitet skal bidra til at kommunen er en tydelig og enhetlig avsender i all kommunens kommunikasjon. Alle virksomheter, seksjoner og ansatte skal bruke kommunens visuelle identitet. Eksterne leverandører som utarbeider materiell eller bistår i kommunikasjons-tiltak på oppdrag fra Asker kommune skal også følge den visuelle identiteten. Asker skal være en raus, nær, modig og skapende kommune. Vi har mange ulike roller og tilbyr et mangfold av tjenester og aktiviteter. Vi er en viktig samfunnsaktør, en myndighet, en tjeneste-leverandør og en stor arbeidsplass. I tillegg er vi arrangør, sam-arbeids-partner, tilrettelegger, rollemodell, rådgiver og veileder. Fordi Asker kommune er en så kompleks organisasjon, er vi opptatt av helhet og sammenheng. Den visuelle identiteten gjør det mulig å kjenne igjen kommunen i alt vi gjør, og skal bidra til å skape tillit og forståelse, både internt og eksternt. Asker kommunes visuelle identitet finner du på: https://www.aker.kommune.no/designmanual
--	--

2.1.9	All visuell kommunikasjon fra Bestillere skal så langt som mulig være universelt utformet, også annonser. Dette omfatter god lesbarhet, skriftstørrelser og fargekontraster og prinsipper for klart språk ifølge punkt 2.1.8.
2.1.10	Leverandøren skal utarbeide en årlig rapport som oppsummerer effekten av annonseringene for Oslo kommune og samarbeidsparter. Det nærmere innhold i rapporten avtales med Oslo kommune og samarbeidsparter. Rapporten sendes til Kontraktsansvarlig i Oslo kommune og samarbeidsparter. Prisen for rapporten skal være inkludert i øvrige priser.
2.1.11	Maler og tilsvarende som utarbeides i samarbeid med Bestillere skal overføres til Bestillerne ved opphør av avtale.

2.2. Innrykking av annonser

KRAV NR	KRAV
2.2.1	Leverandøren skal rykke inn stillingsannonser, kunngjøringer og andre annonsetyper nevnt i punkt 1.1. (avtalens omfang) i det/de medier, som Bestiller har valgt. Leverandør skal kunne tilby annonsering i alle medier som brukes av Bestillerne, blant annet i lokalaviser.
2.2.2	Leverandøren skal ved innrykking av annonser sjekke frister for annonsering, bestille plass i media, foreta elektronisk oversendelse av materiale til mediene og tilsvarende oppgaver for å sikre korrekt annonsering. Leverandøren må varsle Bestillere ved endringer på frister hos mediene, eksempelvis i forbindelse med høytider.
2.2.3	Leverandøren skal ved innrykking tilpasse annonseformatet til de enkelte mediers spaltebredde, moduler eller tilsvarende. Endelig annonseformat skal godkjennes av Bestilleren før annonsen rykkes inn i valgte medier.
2.2.4	Ved innrykking av annonser er Leverandøren ikke ansvarlig for korrekturlesning av annonsen(e). Åpenbare feil i illustrasjoner, farger, format eller tilsvarende (skrivefeil) skal imidlertid meddeles Bestilleren.

2.2.5	Med mindre annet er avtalt med Bestilleren, skal leveringstiden maksimalt være to arbeidsdager fra den mottatte henvendelsen til ferdig annonse er klar til formidling.
2.2.6	Leverandøren skal ved digitale annonseringer rådgi Bestillere om relevante KPI-er for måling av annonseeffekt, eksempelvis antall klikk, antall konverteringer og tilsvarende.
2.2.7	Leverandøren skal ved digitale annonseringer hente inn relevante effektrapporter fra valgte medier og sammenstille rapportene til Bestillere. Leverandøren skal på bakgrunn av effektrapporten rådgi Bestillere i hvordan annonseringen kan forbedres. Innhold, format og tilsvarende forhold i analysene, skal avtales skriftlig med den enkelte Bestiller.
2.2.8	Leverandøren skal foreta faktura- og kvalitetskontroll for å sikre at det faktureres i henhold til avtaler med mediene, herunder annonsering på riktig sted, til rette tid samt til avtalt kvalitet og pris. Leverandøren skal i sin fakturakontroll ta høyde for risikoen for klikk-svindel ved digitale annonser eller tilsvarende.
2.2.9	Leverandøren skal ved faktura- og kvalitetskontroll motta, kontrollere og videresende fakturaer fra mediene til Bestillere. Eventuelle rabatter og tilsvarende som mediene har gitt i forbindelse med annonseringen skal klart fremgå av fakturaene eller tilhørende bilag.
2.2.10	Ved fellesannonseringer/-kunngjøringer blant kommunens virksomheter skal Leverandøren foreta splitting av fakturaene. Leverandøren skal ved forespørsel vise frem opprinnelige fakturaer fra medier.
2.2.11	Ved annonsering/kunngjøring i flere medier skal fakturering til Bestiller være på en faktura. Leverandøren skal ved forespørsel vise frem opprinnelige fakturaer fra medier.
2.2.12	Ved eventuelle avvik i fakturaer eller kvalitet skal Leverandøren reklamere straks og informere Bestilleren. Ved gjentakende avvik i fakturaer eller kvalitet skal Leverandøren informere bestillernes kontraktansvarlig.

2.3. Kanal- og målgruppeanalyse

KRAV NR	KRAV
2.3.1	Leverandøren skal på forespørsel kunne utarbeide kanal- og målgruppeanalyser for Bestillere. Leverandøren skal med sine analyser bidra til å gjøre annonser mer målrettet og kosteffektive, herunder blant annet for å forhindre overeksponering.
2.3.2	Med mindre annet er avtalt med Bestilleren, skal Leverandøren i sine analyser vurdere mulighetene for å anvende digitale annonseplattformer, herunder vurdering av kombinasjonen av digitale og analoge annonseplattformer.
2.3.3	Med mindre annet er avtalt med Bestilleren, skal Leverandøren i sine analyser vurdere mulighetene for følgende: • kjøp av målgrupper (ved programmatisk annonsering eller ved direkte kjøp av målrettet plasseringer/bannerkampanjer) • kjøp av målgrupper i sosiale medier • kjøp av googlesøk for tjenester, f.eks. google ad-words • tilsvarende tjenester. Leverandøren skal tilsvarende kunne utføre/ gjennomføre ovenstående kjøp for Bestillere, samt fakturere Bestillere for tjenesten.

2.4. Forhandling av rabattavtaler

KRAV NR	KRAV
2.4.1	Leverandøren skal forhandle rabattavtaler med ulike medier på vegne av Bestillere. Alle forhandlinger skal godkjennes av Bestillers Kontraktsansvarlig.
2.4.2	Rabatter som oppnås ved annonsering i mediene skal i sin helhet tilfalle Bestillere.
2.4.3	Leverandøren skal årlig (senest 15. desember) oversende en oversikt over alle gjeldende rabattavtaler som Bestillere har med mediene for kommende år. Leverandøren er ansvarlig for løpende å vedlikeholde og oppdatere oversikten.

2.5 Produksjon av annonsemateriale

KRAV NR	KRAV
2.5.1	Leverandøren skal ved forespørsel produsere annonsemateriale for Bestillere. Dette gjelder alle annonsetyper omfattet av avtalen. Annonsemateriale kan blant annet omfatte: • utforming av budskap rettet mot spesifikke målgrupper

	• kommunikasjonsfaglig rådgivning, eksempelvis følgetekster til annonser i sosiale medier • illustrasjoner • mindre videoklipp og • enkel animasjon, også kalt motion graphics – altså grafiske elementer i bevegelse i digitale annonser, i forskjellige formater.
2.5.2	Bestillere skal ved forespørsel om produksjon av annonsemateriale sende retningslinjene for produksjonen (manus) til Leverandøren. Leverandøren skal så raskt som mulig meddele Bestillere om åpenbare feil og mangler i retningslinjene.
2.5.3	Leverandøren skal tilpasse produksjonen av annonsematerialet til annonseformatet til de enkelte mediers spaltebredde/moduler.
2.5.4	Leverandøren skal ha en kreativ tilnærming til produksjonen av annonsematerialer.

2.6 Korrektur av annonser

KRAV NR	KRAV
2.6.1	Leverandøren skal på forespørsel foreta korrektur som blant annet sikrer at illustrasjoner, farger, tekst, budskaper og tilsvarende er hensiktsmessig for valgte målgruppe og valgte medier. Det forventes at Leverandøren involverer seg kreativt i korrekturen av annonser.

Casebeskrivelse

Case 1:

Vann- og avløpsetaten (VAV) i Oslo kommune forvalter vannet fra marka til fjorden, og spiller en avgjørende rolle for Oslo som en attraktiv, blågrønn by. Kommunikasjonsrådgivere i VAV er viktige brikker i arbeidet med å bygge vann- og avløpstjenester for fremtidens by, og i det løpende kommunikasjonsarbeidet med innbyggere som skal forsynes med rent vann hver dag.

VAV ønsker å utlyse en ny stilling, som kommunikasjonsrådgiver med sosiale medier-erfaring, til viktig samfunnsoppdrag. Stillingen er tiltenkt et spesielt ansvar for VAVs aktivitet og profil på sosiale medier.

Dokumentasjon:

Leverandør bes beskrive følgende:

1. Hvordan vil dere som leverandør rådgi kommunen med tanke på budskapsutforming, mediestrategi og kanalvalg i annonseringen?
2. Beskriv hvilke effekter kommunen vil få ut av annonseringen med et totalbudsjett på 25 000 og 150 000 kroner?
3. Hvordan vil dere måle og rapportere om effekten av annonseringen?

Leverandørens casebesvarelse skal maksimalt bestå av seks A4 sider, minimum skriftstørrelse 10. Eksempel på utforming av annonsering kan legges ved som eget vedlegg (i tillegg til de seks sidene). Casebesvarelse skal merkes som Casebesvarelse - case 1.

Case 2:

Oslo kommune ber sine innbyggere om å spare strøm. Målgruppen er innbyggere (unge/voksne/eldre) med ansvar for egen bolig/strømregning.

Med utgangspunkt i vedlagte grafiske grunnlag (vedlegg 3 til konkurransegrunnlaget) ber vi om at det utformes løsningsforslag på to digitale og to annonsemøduler til trykk.

Grunnlag til besvarelsen (tekstgrunnlag, illustrasjoner og grafiske elementer) ligger i InDesign-filen. PDF er lagt med som forhåndsvisning. Det vises samtidig til designmanualen for Oslo kommune <https://designmanual.oslo.kommune.no/>.

Det forutsettes at leverandøren setter seg inn i designmanualen med alle prinsipper for korrekt bruk, og universell utforming.

Dokumentasjon:

Leverandørens casebesvarelse skal ta utgangspunkt i vedlagt InDesign-fil (vedlegg 3 til konkurransegrunnlaget), og leveres som jpg. fil for de to digitale annonsene og PDF-filer for de to til trykk.

Leverandøren skal i tillegg beskrive følgende, på maksimalt fire A4 sider, minimum skriftstørrelse 10:

1. Hvordan vil dere som leverandør rådgi kommunen i mediestrategien og kanalvalg for annonseringene?
2. Beskriv hvilke effekter kommunen vil få ut av annonseringen ut fra et totalbudsjett på 250 000 og 800 000 kroner?
3. Hvordan vil dere måle og rapportere om effekten av annonseringen?

Casebesvarelse skal merkes som Casebesvarelse - case 2.

BILAG 2 KONSULENTENS SPESIFIKASJON AV OPPDRAGET

Kravtabell

2.1. Generelle krav

KRAV NR	KRAV	KONSULENTENS UTFYLLENDE SVAR (JA/NEI)
2.1.1	Leverandøren skal være objektiv i sin rådgivning av Bestillerne. Leverandøren må ikke ha eierinteresser, særavtaler eller tilsvarende med mediene som kan forhindre leverandørens objektivitet.	
2.1.2	Leverandøren skal gjennom hele kontraktperioden med sine ytelser bidra til å redusere Bestillernes totale annonsekostnader samt bidra til at bestillernes egne ressurser benyttes kosteffektivt.	
2.1.3	Leverandøren skal holde seg faglig oppdatert i forhold til aktuelle og potensielle annonseringsplattformer, herunder særlig digitale plattformer. Det forventes at Leverandøren alltid kan rådgi Bestillere mot de nyeste trender innenfor annonsering.	
2.1.4	Leverandøren skal opprette en e-postadresse som fungerer som kontaktpunkt for forespørsel fra Bestillere, og leverandøren forplikter seg til å kunne motta alle henvendelser elektronisk per e-post.	
2.1.5	Leverandør skal sende en bekreftelse på mottatt henvendelse innen 24-timer. Henvendelser som er mottatt utenom alminnelig arbeidstid (kl. 8.00-16.00, mandag til fredag), vil anses for mottatt den påfølgende arbeidsdag, kl. 8.00.	
2.1.6	Leverandøren skal: • på forespørsel levere et kostnadsoverslag. Overslaget skal være skriftlig og skal inneholde annonseformidlerens honorar og kostnader til mediene. • ved bestilling av innrykking av annonser skriftlig avtale tidspunkt(er) for oversendelse av annonsemateriale samt endelig tidspunkt(er) for selve annonseringen med Bestilleren. • ved bestilling av kanal- og målgruppeanalyse,	

	produksjon av annonsemateriale og korrektur av annonser skriftlig avtale frist(er) for utførelse av oppdraget. • ved bestilling skriftlig avtale innhold, format og tilsvarende forhold ved annonseformidlingen med Bestilleren.	
2.1.7	Leverandøren skal ha nødvendig personell, herunder illustratør/grafisk designer og tekstforfatter/markedsføringsspesialist, som skal sikre kvalitetsmessig gjennomføring av samtlige oppdrag under samkjøpsavtalen. Leverandøren bes oppgi nødvendig informasjon om nøkkelpersonell i punkt 2 i Bilag 4.	
2.1.8	Leverandøren skal til enhver tid sikre at Bestillerens annonser er i tråd med de til enhver tid gjeldende retningslinjer i Bestillerens visuelle identitet og designmanual. Den valgte leverandøren vil bli introdusert til Bestillerens visuelle identitet og designmanual. Ved endringer i designmanualen(e) som påvirker annonsemateriell, må eventuelle justeringer og oppdateringer utføres, og kan ikke tilleggsfaktureres. • Oslo kommune skal fremstå med én felles visuell identitet i alle trykte og digitale flater. Kommunens grafiske profil styrker Oslo kommune som én aktør, med Oslologo, farger, former, og skrifttypen Oslo Sans. Designmanualen for visuell identitet gjelder for alle virksomheter i Oslo kommune som rettssubjekt, herunder de folkevalgte organer, etater, bydeler og foretak. Alle kommunens grafiske elementer kan lastes ned fra manualen, sammen med et stort utvalg av malverk for grafiske produksjoner. Kommunikasjonen skal fremstå helhetlig og det skal tydelig fremgå hvilke tjenester, tilbud og opplevelser Oslo kommune står bak. Det skal ikke utvikles eget materiell, logoer eller lignende	

	utenfor vedtatt visuell identitet. Den grafiske profilen tas i bruk ved produksjon av nytt eller utskiftning av materiell. Designmanualen ligger åpen på internett: https://designmanual.oslo.kommune.no/. - Jevnaker kommune skal fremstå med én felles visuell identitet i alle trykte og digitale flater. Kommunens grafiske profil styrker Jevnaker kommune som én aktør, med kommunevåpenet, farger, typografi (profilfont er DM Sans/DM Serif, og standardfont er Arial/Georgia) og grafisk element Randsfjorden. Designmanualen for visuell identitet gjelder for alle virksomheter i Jevnaker kommune som rettssubjekt, herunder de folkevalgte organer. Kommunikasjonen skal fremstå helhetlig. Det skal ikke utvikles eget materiell, logoer eller lignende utenfor vedtatt visuell identitet. Den grafiske profilen tas i bruk ved produksjon av nytt eller utskiftning av materiell. Designmanualen ligger åpen på internett: https://www.jevnaker.kommune.no/designmanual.586560.no.html - Asker kommune sin visuelle identitet skal bidra til at kommunen er en tydelig og enhetlig avsender i all kommunens kommunikasjon. Alle virksomheter, seksjoner og ansatte skal bruke kommunens visuelle identitet. Eksterne leverandører som utarbeider materiell eller bistår i kommunikasjons-tiltak på oppdrag fra Asker kommune skal også følge den visuelle identiteten. Asker skal være en raus, nær, modig og skapende kommune. Vi har mange ulike roller og tilbyr et mangfold av tjenester og aktiviteter. Vi er en viktig samfunnsaktør, en myndighet, en tjeneste-leverandør og en stor arbeidsplass. I tillegg er vi arrangør, sam-arbeids-partner, tilrettelegger, rollemodell, rådgiver og veileder.	
--	---	--

	Fordi Asker kommune er en så kompleks organisasjon, er vi opptatt av helhet og sammenheng. Den visuelle identiteten gjør det mulig å kjenne igjen kommunen i alt vi gjør, og skal bidra til å skape tillit og forståelse, både internt og eksternt. Asker kommunes visuelle identitet finner du på: https://www.aker.kommune.no/designmanual	
2.1.9	All visuell kommunikasjon fra Bestillere skal så langt som mulig være universelt utformet, også annonser. Dette omfatter god lesbarhet, skriftstørrelser og fargekontraster og prinsipper for klart språk ifølge punkt 2.1.8.	
2.1.10	Leverandøren skal utarbeide en årlig rapport som oppsummerer effekten av annonseringene for Oslo kommune og samarbeidsparter. Det nærmere innhold i rapporten avtales med Oslo kommune og samarbeidsparter. Rapporten sendes til Kontraktsansvarlig i Oslo kommune og samarbeidsparter. Prisen for rapporten skal være inkludert i øvrige priser.	
2.1.11	Maler og tilsvarende som utarbeides i samarbeid med Bestillere skal overføres til Bestillerne ved opphør av avtale.	

2.2. Innrykking av annonser

KRAV NR	KRAV	KONSULENTENS UTFYLLENDE SVAR (JA/NEI)
2.2.1	Leverandøren skal rykke inn stillingsannonser, kunngjøringer og andre annonsetyper nevnt i punkt 1.1. (avtalens omfang) i det/de medier, som Bestiller har valgt. Leverandør skal kunne tilby annonsering i alle medier som brukes av Bestillerne, blant annet i lokalaviser.	
2.2.2	Leverandøren skal ved innrykning av annonser sjekke frister for annonsering, bestille plass i media, foreta elektronisk oversendelse av materiale til mediene og tilsvarende oppgaver for å sikre korrekt annonsering.	

	Leverandøren må varsle Bestillere ved endringer på frister hos mediene, eksempelvis i forbindelse med høytider.	
2.2.3	Leverandøren skal ved innrykking tilpasse annonseformatet til de enkelte mediers spaltebredde, moduler eller tilsvarende. Endelig annonseformat skal godkjennes av Bestilleren før annonsen rykkes inn i valgte medier.	
2.2.4	Ved innrykning av annonser er Leverandøren ikke ansvarlig for korrekturlesning av annonsen(e). Åpenbare feil i illustrasjoner, farger, format eller tilsvarende (skrivefeil) skal imidlertid meddeles Bestilleren.	
2.2.5	Med mindre annet er avtalt med Bestilleren, skal leveringstiden maksimalt være to arbeidsdager fra den mottatte henvendelsen til ferdig annonse er klar til formidling.	
2.2.6	Leverandøren skal ved digitale annonseringer rådgi Bestillere om relevante KPI-er for måling av annonseeffekt, eksempelvis antall klikk, antall konverteringer og tilsvarende.	
2.2.7	Leverandøren skal ved digitale annonseringer hente inn relevante effektrapporter fra valgte medier og sammenstille rapportene til Bestillere. Leverandøren skal på bakgrunn av effektrapporten rådgi Bestillere i hvordan annonseringen kan forbedres. Innhold, format og tilsvarende forhold i analysene, skal avtales skriftlig med den enkelte Bestiller.	
2.2.8	Leverandøren skal foreta faktura- og kvalitetskontroll for å sikre at det faktureres i henhold til avtaler med mediene, herunder annonsering på riktig sted, til rette tid samt til avtalt kvalitet og pris. Leverandøren skal i sin fakturakontroll ta høyde for risikoen for klikk-svindel ved digitale annonser eller tilsvarende.	
2.2.9	Leverandøren skal ved faktura- og kvalitetskontroll motta, kontrollere og videresende fakturaer fra mediene til Bestillere.	

	Eventuelle rabatter og tilsvarende som mediene har gitt i forbindelse med annonseringen skal klart fremgå av fakturaene eller tilhørende bilag.	
2.2.10	Ved fellesannonseringer/-kunngjøringer blant kommunens virksomheter skal Leverandøren foreta splitting av fakturaene. Leverandøren skal ved forespørsel vise frem opprinnelige fakturaer fra medier.	
2.2.11	Ved annonsering/kunngjøring i flere medier skal fakturering til Bestiller være på en faktura. Leverandøren skal ved forespørsel vise frem opprinnelige fakturaer fra medier.	
2.2.12	Ved eventuelle avvik i fakturaer eller kvalitet skal Leverandøren reklamere straks og informere Bestilleren. Ved gjentakende avvik i fakturaer eller kvalitet skal Leverandøren informere bestillernes kontraktansvarlig.	

2.3. Kanal- og målgruppeanalyse

KRAV NR	KRAV	KONSULENTENS UTFYLLENDE SVAR (JA/NEI)
2.3.1	Leverandøren skal på forespørsel kunne utarbeide kanal- og målgruppeanalyser for Bestillere. Leverandøren skal med sine analyser bidra til å gjøre annonser mer målrettet og kosteffektive, herunder blant annet for å forhindre overeksponering.	
2.3.2	Med mindre annet er avtalt med Bestilleren, skal Leverandøren i sine analyser vurdere mulighetene for å anvende digitale annonseplattformer, herunder vurdering av kombinasjonen av digitale og analoge annonseplattformer.	
2.3.3	Med mindre annet er avtalt med Bestilleren, skal Leverandøren i sine analyser vurdere mulighetene for følgende: • kjøp av målgrupper (ved programmatisk annonsering eller ved direkte kjøp av målrettet plasseringer/bannerkampanjer) • kjøp av målgrupper i sosiale medier • kjøp av googlesøk for tjenester, f.eks. google ad-words • tilsvarende tjenester.	

	Leverandøren skal tilsvarende kunne utføre/ gjennomføre ovenstående kjøp for Bestillere, samt fakturere Bestillere for tjenesten.	
--	---	--

2.4. Forhandling av rabattavtaler

KRAV NR	KRAV	KONSULENTENS UTFYLLENDE SVAR (JA/NEI)
2.4.1	Leverandøren skal forhandle rabattavtaler med ulike medier på vegne av Bestillere. Alle forhandlinger skal godkjennes av Bestillers Kontraktsansvarlig.	
2.4.2	Rabatter som oppnås ved annonsering i mediene skal i sin helhet tilfalle Bestillere.	
2.4.3	Leverandøren skal årlig (senest 15. desember) oversende en oversikt over alle gjeldende rabattavtaler som Bestillere har med mediene for kommende år. Leverandøren er ansvarlig for løpende å vedlikeholde og oppdatere oversikten.	

2.5 Produksjon av annonsemateriale

KRAV NR	KRAV	KONSULENTENS UTFYLLENDE SVAR (JA/NEI)
2.5.1	Leverandøren skal ved forespørsel produsere annonsemateriale for Bestillere. Dette gjelder alle annonsetyper omfattet av avtalen. Annonsemateriale kan blant annet omfatte: • utforming av budskap rettet mot spesifikke målgrupper • kommunikasjonsfaglig rådgivning, eksempelvis følgetekster til annonser i sosiale medier • illustrasjoner • mindre videoklipp og • enkel animasjon, også kalt motion graphics – altså grafiske elementer i bevegelse i digitale annonser, i forskjellige formater.	
2.5.2	Bestillere skal ved forespørsel om produksjon av annonsemateriale sende retningslinjene for produksjonen (manus) til Leverandøren. Leverandøren skal så raskt som mulig meddele Bestillere om åpenbare feil og mangler i retningslinjene.	

2.5.3	Leverandøren skal tilpasse produksjonen av annonsematerialet til annonseformatet til de enkelte mediers spaltebredde/moduler.	
2.5.4	Leverandøren skal ha en kreativ tilnærming til produksjonen av annonsematerialer.	

2.6 Korrektur av annonser

KRAV NR	KRAV	KONSULENTENS UTFYLLENDE SVAR (JA/NEI)
2.6.1	Leverandøren skal på forespørsel foreta korrektur som blant annet sikrer at illustrasjoner, farger, tekst, budskaper og tilsvarende er hensiktsmessig for valgte målgruppe og valgte medier. Det forventes at Leverandøren involverer seg kreativt i korrekturen av annonser.	

BILAG 3 PROSJEKT- OG FREMDRIFTSPLAN

Bilaget utgår

BILAG 4 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

Bilaget brukes til å samle administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene.

4.1. Partenes representanter (Avtalens punkt 1.5)

Bemyndiget representant for partene:

For Kunden:

Navn:

Tittel:

Adresse:

Telefon:

E-post:

For Konsulenten:

Navn:

Tittel:

Adresse:

Telefon:

E-post:

For Konsulent ved Kundens bestillinger:

Navn:

Tittel:

Adresse:

Telefon:

E-post:

Dersom bemyndiget representant for en part skiftes ut, skal den andre part bli varslet om dette fem virkedager i forkant.

4.2 Nøkkelpersonell (Avtalens punkt 1.6)

Konsulentens nøkkelpersonell:

Navn	Stilling	Kompetanseområde

Det er viktig å sørge for at nøkkelpersonell som er tilbudt i konkurransen faktisk kommer med i dette bilaget. Det er disse ressursene kunden kan holde til utførelsen. Dersom personell må skiftes ut, er det viktig at det sørges for at tilsvarende ressurser med minst like god kompetanse settes inn i.

4.3 Bruk av underleverandør (Avtalens punkt 3.3)

Konsulentens godkjente underleverandører:

Navn	Org.nr	Leveranseområde

4.4. Bruk av tredjepart (Avtalens punkt 4.2)

Kundens valgte tredjeparter:

Navn	Org.nr	Arbeidsområde

4.5 Statistikk

Endelig utforming av rapportmaler skal skje i samarbeid mellom Leverandør og Kunde i løpet av kontraktens første aktive måned.

Rapporteringsmalen bør inneholde følgende punkter:

- Annonsetype
- Annonsetekst
- Brutto og netto forbruk
- Benyttet mediehus/annonseformidler
- Rabatt hos mediehus/annonseformidler
- Medie-/returprovisjon til Oslo kommune
- Innrykksdato
- Antall enheter (antall innrykk, timer eller tilsvarende)
- Kommunens virksomhet/brukersted
- Ordrenummer
- Fakturanummer

Leverandøren skal også etter Oppdragsgivers behov kunne levere de samme rapporter i andre standard filformater f. eks Word, PDF, o.l.

Rapportene nevnt over skal sendes til avtaleforvalter ved utviklings- og kompetanseetaten hver tertial og innen den 15. januar, 15. mai og 15. september hvert år i kontraktsperioden.

Dersom avtalte rapporter ikke er levert innen fristen påløper en dagmulkt pålydende kroner 300 per hverdag frem til materialet er levert. Påløpt dagmulkt innbetales som egen innbetaling ved neste forfall for innbetaling av samkjøpsprovenyet.

Leverandøren skal også kunne levere annen statistikk som Oppdragsgiver har behov for og som har sammenheng med kontraktens art, dersom Oppdragsgiver ber om dette og det ikke medfører vesentlig ulempe for Leverandøren. All statistikkutarbeidelse og oversendelse skal være kostnadsfri for Oppdragsgiver.

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal Leverandør innen 15 virkedager oppgi kontaktinformasjon (inkl. e-postadresser for de som er registrert med dette) til alle som har foretatt avrop på kontrakten.

Senest 2 måneder før kontrakten løper ut skal Leverandør oversende oversikt over kunder med informasjon om adresse, spesielle forhold knyttet til levering, kontaktperson, telefonnummer og e-postadresse.

4.6 Møter (Avtalens punkt 5.1)

Leverandør skal uten kostnad for Oppdragsgiver delta på informasjonsmøter i forbindelse med kontraktsinngåelsen.

Det skal være kontinuerlig samarbeid og oppfølging i avtaleperioden. Oppdragsgiver vil normalt ta initiativ til 1-2 samarbeidsmøter pr. år. Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver oversende etterspurt statistikkmateriale i forkant av møtet.

Dersom Leverandør på eget initiativ ønsker å invitere Bestillerne til aktiviteter i tilknytning til samkjøpsavtalen, skal program og innhold på forhånd godkjennes av Oppdragsgiver. Leverandør skal dekke alle kostnader til slike aktiviteter.

BILAG 5 SAMLET PRIS OG PRISBESTEMMELSER

5.1 Vederlag (Avtalens punkt 6.1)

Nedenstående ytelser skal tilbys av Leverandøren. Se Bilag 1 til oppdragsavtalen for nærmere spesifikasjon av ytelsene.

Alle priser skal være faste. Samtlige kostnader for gjennomførelse av tilbudte ytelser, herunder ekspedisjonsgebyr, transport, fakturagebyr, skatter, avgifter og liknende skal være inkludert i de faste prisene.

For prosjektbaserte oppdrag kan det bli aktuelt å innhente pristilbud f.eks. ved kampanjer, videosnutter o.l. Timeprisen som legges til grunn for beregningen av fastprisen for slike oppdrag, skal ikke overstige timepriser som oppgitt.

Produkt/tjeneste	Informasjon	Fast pris pr. innrykk
Innrykking av annonser i digitale medier	Jf. bilag 1 til SSA-O oppdragsavtalen, pkt. 2.2. Innrykk i <u>digitale</u> medier defineres som et innrykk per annonseformat i valgte medier. Prisen skal inkludere effektanalyse av annonsering og faktura- og kvalitetskontroll.	
Innrykking av annonser i trykte medier	Jf. bilag 1 til SSA-O oppdragsavtalen, pkt. 2.2. Innrykk i <u>trykte</u> medier, reklameskilter og tilsvarende defineres som et innrykk per annonseformat i valgte medier og per utgave/utgivelse. Prisen skal inkludere effektanalyse av annonsering og faktura- og kvalitetskontroll.	
Produkt/tjeneste	Informasjon	Fast timepris
Kanal- og målgruppeanalyse	Jf. bilag 1 til SSA-O oppdragsavtalen, pkt. 2.3.	
Forhandling av rabattavtaler	Jf. bilag 1 til SSA-O oppdragsavtalen, pkt. 2.4.	

Produksjon av annonsemateriale	Jf. bilag 1 til SSA-O oppdragsavtalen, pkt. 2.5.	
Korrektur av annonser	Jf. bilag 1 til SSA-O oppdragsavtalen, pkt. 2.6.	

5.2 Provisjon

Provisjoner/godtgjørelser som betales fra mediene i forbindelse med annonseformidling deles opp i følgende kategorier:

- 1) *Medie-/returprovisjon*
Medieprovisjon dekker den betaling som mediene betaler tilbake til annonsøren. Provisjonen beregnes som en andel av prisen for selve annonseringen.
- 2) *Informasjonsgodtgjørelse*
Godtgjørelsen dekker annonseformidlerens kostnader for de tjenester som utføres for mediene.
- 3) *Depositums-/garantigodtgjørelse*
Godtgjørelsen dekker annonseformidlerens kostnader for den garanti som stilles for betaling til mediene.

Den medie-/returprovisjoner som leverandøren oppnår skal i sin helhet tilfalle Oslo kommune ved Utviklings- og kompetanseetaten.

Leverandøren skal ved forespørsel kunne dokumentere alle provisjoner/godtgjørelser som leverandøren oppnår i kraft av å være annonseformidler for Oslo kommune og samarbeidsparter.

Om leverandøren ikke kan vise frem en klar oppdeling av provisjoner/godtgjørelser som betales fra mediene skal hele beløpet tilfalle Oslo kommune ved Utviklings- og kompetanseetaten.

5.3 Avtalen punkt 6.2 Fakturering

Leverandøren plikter å sende elektroniske fakturaer i godkjent standardformat fra dato for kontraktsinngåelse jf. forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser. Leverandøren må inngå en egen avtale med et aksesspunkt.

Dersom Leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan Oppdragsgiver holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Oppdragsgiver skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Betalingsbetingelser er per 30 kalenderdager etter mottatt faktura.

Alle fakturaer/xml-filer må inneholde følgende:

- Leverandørens navn
- Leverandørens organisasjonsnummer
- For leverandører registret i MVA-registeret, skal organisasjonsnummer etterfølges av bokstavene MVA.
- Bankkontonummer
- Fakturanummer (unikt for leverandøren)
- Fakturadato
- Forfallsdato
- Leveringssted
- Leveringsdato
- Fakturamottaker:
 - Virksomhetens navn, ikke enhetens som barnehage eller skole
 - Virksomhetens organisasjonsnummer, ikke enhetens
- Avtalenummer (oppgis av oppdragsgiver)
- Referanse - ressursnummer
- Varelinjetekst, spesifisering av ytelsen/varen
 - Artikkelnummer (varenummer)
 - Artikkelnavn
 - Enhetsbeskrivelse (stk, kvm, etc.)
 - Enhetspris per varelinje
 - Antall enheter per varelinje
 - Varelinjebeløp, sum per varelinje. Ikke forskjellige varer i samme linje.
- Fakturabeløp eksklusiv mva.
 - Mva. spesifisert beløp. Spesifiseres på de forskjellige mva-satsene.
- Fakturabeløp inkludert mva.

Kun korrekt utfylte fakturaer utløser betalingsplikt.

5.4 Avtalen punkt 6.5 Prisendringer

5.5 Avtalen punkt 8.5.2 Dagbot ved forsinkelse

Tredje ledd endres fra:

Dagboten påløper automatisk. Dagboten utgjør 0,15 prosent av samlet vederlag for leveransen (kontraktssummen) ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 (hundre) kalenderdager.

Endres til:

Dagboten påløper automatisk. Dagboten utgjør kr. 500,- ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 (hundre) kalenderdager.

BILAG 6 ENDRINGER I DEN GENERELLE AVTALETEKSTEN

PKT	ERSTATTES MED
1.1	Første ledd endres fra: Avtalen gjelder levering av tjenester knyttet til utrednings- og utviklingsoppgaver fra Konsulenten hvor Konsulenten skal levere og være ansvarlig for et selvstendig sluttresultat, heretter kalt oppdraget. Endres til: Denne samkjøpsavtalen gjelder tjenester knyttet til annonseformidling slik beskrevet i bilag 1. Konsulenten er ved bestilling ansvarlig for et selvstendig sluttresultat for annonseformidlingstjenestene, heretter kalt oppdraget, med unntak av tjenester knyttet til fremforhandling av rabattavtaler hos mediebyråer. Kunden, og andre oppdragsgivere som er tilknyttet rammeavtalen slik angitt i konkurransegrunnlaget, har anledning til å avrope på avtalen etter behov. Avrop gjøres ved å sende bestilling i henhold til bilag 8. Kunden har ingen kjøpsforpliktelser i rammeavtalens varighet, og Konsulenten plikter å levere når det foretas avrop.
1.1	Nytt punkt 1.1.1 Varighet: Samkjøpsavtalen gjelder i 2 år fra nærmere angitt dato (antatt oppstart 16.03.2023). For avtalen gjelder opsjon for oppdragsgiver Kunden til å forlenge avtalen for ytterligere inntil 1+1 år på uendrede vilkår. Kunden skal senest tre måneder før utløpet av avtalen gi Konsulenten skriftlig melding om opsjon vil bli utløst.
1.4	Bilag 3 utgår. Fremdriftsplan avtales ved det enkelte avrop (leveransen), jf. punkt 2.1.6 i bilag 1.
3.4	Endres i sin helhet til: <i>Krav til lønns- og arbeidsvilkår</i> Medvirkende arbeiders lønns- og arbeidsvilkår skal ikke være dårligere enn det som følger av den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji. På områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal medvirkende arbeiders lønns- og arbeidsvilkår ikke være dårligere enn allmenngjøringsforskriften for den aktuelle bransje.

	På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal medvirkende arbeiders lønns- og arbeidsvilkår ikke være dårligere enn gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. På arbeidsområder som ikke er dekket av allmenngjøringsforskrifter eller landsdekkende tariffavtaler, skal Konsulenten se hen til lokale tariffavtaler på samme arbeidsområde og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse. Der det ikke finnes lokale avtaler, skal Konsulenten se hen til allmenngjorte eller landsdekkende tariffavtaler for lignende arbeidsområder og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse. Der det ikke finnes allmenngjorte eller landsdekkende tariffavtaler for lignende arbeidsområder, skal medvirkende arbeiders lønns- og arbeidsvilkårene ikke være vesentlig dårligere enn det som er normalt i yrket og som det er naturlig å sammenligne med. Der Konsulenten eller underleverandøren tilbyr innkvartering for medvirkende arbeider, skal Konsulenten på forespørsel dokumentere at boliglokalene er forsvarlig utformet, innredet og vedlikeholdt i tråd med arbeidsmiljøloven eller tariffavtaler der disse stiller høyere krav til innkvarteringen. Kravene til innkvarteringen knytter seg blant annet til boligens størrelse, hvor mange som deler kjøkken og bad, innredning og brannsikkerhet. Konsulenten skal på forespørsel dokumentere betaling for kostnader knyttet til kost, losji og reise der arbeideren har rett til slik utgiftsdekning. Konsulenten plikter på forespørsel å dokumentere oppfyllelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår overfor egen arbeider og arbeider hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av kontrakten. Dokumentasjonen inkluderer blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder. Ved brudd på en eller flere plikter etter denne bestemmelsen skal Konsulenten rette forholdet umiddelbart. Kunden har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren frem til forholdet er rettet. Ved brudd på én eller flere plikter etter denne bestemmelsen har Kunden under enhver omstendighet rett til å ilegge et forholdsmessig gebyr eller forholdsmessig avkorte vederlaget til Konsulenten med et beløp på inntil 1 prosent av kontraktssummen. Gebyret som ilegges eller beløpet som avkortes, skal uansett ikke være mindre enn kr 1500 per person per brudd. Ved vurderingen av hva som er forholdsmessig, skal det særlig legges vekt på bruddets alvorlighetsgrad, omfang, varighet og betydning for Konsulenten, herunder betydningen for Kundens omdømme.
--	---

	Ved brudd på plikter etter denne bestemmelsen som er av ikke-ubetydelig karakter kan Kunden stanse arbeidene for Konsulentens regning og risiko. Konsulentens forsinkelse som følge av stansing gir Kunden rett på eventuell dagmulkt i tråd med kontraktens bestemmelser om forsinket levering. Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan Kunden heve avtalen, selv om Konsulenten retter forholdene. Dersom Kunden hever kontrakten med Konsulenten, kan Kunden kreve å få tiltransportert Konsulentens kontrakter med underleverandører. Dersom brudd av ikke-ubetydelig karakter har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan Kunden kreve at Konsulenten skifter ut underleverandøren(e). Alle avtaler Konsulenten inngår som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser. Konsulenten skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underleverandører for å påse at plikten overholdes. Kundens rett til å gjennomføre revisjon og stedlig kontroll Kunde, eller tredjepart engasjert av Kunden, kan gjennomføre leverandørrevisjoner og innhente all dokumentasjon som anses nødvendig for å verifisere at kontraktens krav og lovkrav er oppfylt. Revisjonen kan gjennomføres i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at sluttfactura er betalt. Konsulenten kan motsette seg at en direkte konkurrent av Konsulenten blir oppnevnt som tredjepart. Revisjon kan omfatte undersøkelser, innhenting av dokumentasjon og stedlig kontroll både hos Konsulenten og eventuelle underleverandører, på steder der kontraktsarbeidet utføres og i boliger som Konsulenten har tilbudt medvirkende arbeider. Konsulenten skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og etterspurt dokumentasjon til disposisjon for Kundens kontroll. Dokumentasjonen skal oversendes Kunden. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører. Konsulenten har rett til å samarbeide med andre offentlige oppdragsgivere og samarbeidspartnere i oppfølgingen av seriøsitetsbestemmelser samt dele relevant informasjon og dokumentasjon fra oppfølgingen, innenfor lovverkets rammer. Kunden vil sikre at informasjonen deles på forsvarlig måte. Ved brudd på plikter etter denne bestemmelsen kan Kunden ilegge en dagmulkt på kr 1500 per hverdag til forholdet er rettet. Alle avtaler Konsulenten inngår som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
--	--

3.4	Nytt punkt 3.4.1 Krav om betaling til bank Lønn, oppgjør og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører, innleide og selvstendige oppdragstakere skal utbetales til den enkeltes konto i bank. Alle avtaler Konsulenten inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelse.
3.4	Nytt punkt 3.4.2 Krav om bruk av fast ansatte Ved utførelsen av kontraktarbeidet skal arbeidet i all hovedsak utføres av fast ansatte i minst 80 % stilling, uavhengig av om arbeidere er ansatt hos Konsulenten eller eventuelle underleverandører, inkludert bemanningsforetak. Kunden kan gjøre unntak fra kravet, for eksempel der midlertidig ansatte erstatter fast ansatte som er i svangerskapspermisjon, er syke e.l. Konsulenten og eventuelle underleverandører skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over bemanningen og oppfylleelsesgrad. Timelister skal fremlegges på anmodning. Alle avtaler Konsulenten inngår med underleverandører i forbindelse med utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
3.4.	Nytt punkt 3.4.3 Krav vedrørende bruk av innleide/arbeidskraft fra bemanningsforetak Konsulenten skal sørge for at innleid personell som Konsulenten benytter til å oppfylle kontrakten med Kunden, har arbeidskontrakter som sikrer disse tarifflønn e.l., også mellom oppdrag. Ved brudd på denne bestemmelsen kan vederlaget avkortes tilsvarende eventuell fortjeneste for Konsulenten. Brudd på bestemmelsen kan også påberopes av den enkelte ansatte overfor Konsulenten som grunnlag for krav om etterbetaling av lønn.
3.8	Nytt punkt 3.8 Begrensing i antall ledd underleverandører Konsulenten kan ikke ha flere enn ett ledd underleverandør i kjede under seg. Innleie av personell regnes som ett ledd. Kunden kan godta flere ledd dersom det på grunn av uforutsette eller spesielle omstendigheter gjør det nødvendig for å få gjennomført kontraktsarbeidene. Konsulentens bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft, skal skriftlig forhåndsgodkjennes av oppdragsgiver. Kunden kan bare nekte bruk der han har saklig grunn. Det samme gjelder for utskifting av underleverandører i kontraktsperioden. Kundens godkjenning endrer ikke Konsulentens forpliktelser overfor Kunden.

	Ved inngåelse av kontrakter med underleverandør skal Konsulenten innhente skatteattest. Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Konsulenten skal på forespørsel fra Kunden fremlegge skatteattesten. Konsulenten skal til enhver tid kunne dokumentere at underleverandører oppfyller kontraktens bestemmelser, herunder at de har oppfylt sine forpliktelser overfor skattemyndighetene. Ovennevnte attester for skatt- og merverdiavgift skal til enhver tid finnes på byggeplassen. Attestene skal ikke være eldre enn seks måneder gamle. Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan Kunden kreve at underleverandøren skiftes ut for Konsulentens regning og risiko dersom forholdet ikke rettes innen en rimelig frist, gitt ved skriftlig varsel. Kunden kan holde tilbake inntil 1 prosent av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra Kunden. Dersom kravet ikke er oppfylt ved overtakelsen, kan vederlaget avkortes med et forholdsmessig prisavslag på inntil 1 prosent av kontraktssummen. Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, eller der det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan Kunden, med rimelig varsel, stanse arbeidene for Konsulentens regning og risiko, eller heve kontrakten. Dersom Kunden hever kontrakten med Konsulenten, kan Kunden kreve å få tiltransportert til seg Konsulentens kontrakter med underleverandører. Alle avtaler Konsulenten inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
3.9	Nytt punkt 3.9 Krav om betaling med elektronisk betalingsmiddel/forbud mot kontant betaling All betaling Konsulenten foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid for Kunden skal betales med elektronisk betalingsmiddel. Alvorlige brudd på denne bestemmelsen gir Kunden rett til prisavslag tilsvarende betalingen. Alle avtaler Konsulenten inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
3.10	Nytt punkt 3.10 Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser Konsulenten og eventuelle underleverandører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter. Kunden kan til enhver tid foreta kontroll av Konsulentens og eventuelle underleverandørers oppfyllelse av forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

	Dersom Konsulenten i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Kunden, etter at Konsulenten er gitt en frist til å rette, heve kontrakten. Dersom Konsulenten vesentlig misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Kunden heve kontrakten uten at Konsulenten n er gitt en frist til å rette. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og Konsulenten kan sannsynliggjøre overfor Kunden at kravet ikke er berettiget. Dersom Konsulentens underleverandør i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter, kan Oppdragsgiver, etter at underleverandør er gitt en frist til å rette, kreve at Konsulenten snarest mulig skifter ut sin underleverandør for Konsulentens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og Konsulenten kan sannsynliggjøre overfor Kunden at kravet mot underleverandør ikke er berettiget. Dersom Konsulenten ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Kunden heve avtalen. Alle avtaler Konsulenten inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
3.11	Nytt punkt 3.11 Brudd på konkurranselovgivningen Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Konsulenten har brutt konkurranseloven §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Kunden heve kontrakten dersom dette er forholdsmessig. Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Konsulentens underleverandør har brutt konkurranselovens §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Kunden kreve at Konsulenten snarest mulig skifter ut sin underleverandør, for Konsulentens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet og Konsulenten kan sannsynliggjøre overfor Kunden at kravet mot underleverandøren ikke er berettiget. Dersom Konsulenten ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Kunden heve avtalen. Før heving etter første ledd og før krav om utskiftning av underleverandør i annet ledd, skal Kunden vurdere den tid som er gått siden bruddet på konkurranseloven §§ 10 eller 11 ble begått, hvilke self-cleaning-tiltak som er iverksatt fra Konsulentens eller underleverandørens side og eventuelt andre momenter som kan ha betydning for vurderingen av om hevingen eller utskiftningen er forholdsmessig. Dersom bruddet på konkurranselovgivningen direkte har rammet eller berørt Oslo kommune, vil heving alltid anses å være forholdsmessig. Alle avtaler Konsulenten inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
3.12	Nytt punkt 3.12 Innrapportering av utenlandske arbeidere

	Oppdrag gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidere på slikt oppdrag, skal rapporteres til Skatteetaten via Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6. Konsulenten er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden. Konsulenten skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering. Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt Kunden som følge av at Konsulenten ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet, er Konsulentens ansvar og skal betales av ham. Alle avtaler Konsulenten inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
3.13	Nytt punkt 3.13 Revisjon Kunde, eller eventuelt tredjepart engasjert av Kunden, kan for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt, gjennomføre revisjon, herunder stedlig kontroll, av Konsulenten og eventuelle underleverandører, i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at slutfaktura er betalt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. Konsulenten skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og dokumentasjon til disposisjon for Kundens kontroll. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører. Alle avtaler Konsulenten inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
8.5.7	Nytt punkt 8.5.7 Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser Brudd på Konsulentens plikter i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser. Alle avtaler Konsulenten inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

BILAG 7 ENDRINGER I YTELSEN ETTER AVTALEINNGÅELEN

Dette bilaget skal ikke fylles ut før avtaleinngåelse, men må ligge ved selv om det foreløpig er tomt.

Det er Konsulenten som er ansvarlig for at det føres en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 7. Konsulenten er også ansvarlig for at Kunden uten ugrunnet opphold gis en oppdatert kopi. Kunden må selv holde oversikt over hvilke endringsanmodninger de har sendt og hvilke endringsoverslag de har mottatt.

Kunden er ansvarlig for at endringene det er anmodet om ikke er i strid med regelverket for offentlige anskaffelser. Endringer som anses som vesentlige vil kunne bli betraktet som en ulovlig direkte anskaffelse. Ulovlig direkteanskaffelser er sanksjonsbelagt med et overtredelsesgebyr på inntil 15 % av den ulovlige anskaffelsens verdi. Kontrakten kan også kjennes «uten virkning»

Nr	Dato	Endringen gjelder	