

## VEDLEGG 4 TIL RAMMEAVTALE – SÆRSKILT OM VIKARTJENESTER

### 1 Krav om registrering i Arbeidstilsynets register for bemanningsforetak

Bærum kommune har andre rammeavtaler for bemanning-/vikartjenester for Oppdragsgivers eget renholdspersonell.

Rammeavtaleleverandør for renholdstjenester (Leverandøren) kan levere vikaroppdrag for Oppdragsgivers eget renholdspersonell, dersom bemanningsbyrå ikke kan levere vikar i henhold til forespørsel.

Dersom Leverandøren skal kunne benyttes til vikaroppdrag for Oppdragsgivers eget renholdspersonell, må Leverandøren være registrert i Arbeidstilsynets register for bemanningsforetak og følge vikarbyrådirektivet.

### 2 Valg av leverandør til vikaroppdrag

Ved behov for vikaroppdrag for Oppdragsgivers eget renholdspersonell, vil Oppdragsgiver forespørre de leverandørene som er godkjent som bemanningsforetak etter prioriteringsliste ut fra tilbudt påslagsfaktor. Dersom det er flere leverandører med samme tilbudte påslagsfaktor, rangeres de etter rangering i konkurransen, som beskrevet i Konkurransesgrunnlaget, pkt. 1.7.1.

Dersom leverandør blir godkjent som bemanningsforetak i løpet av kontraktperioden, inngår de i prioriteringen etter godkjenning.

Kun leverandører som har tilbudt påslagsfaktor iht. Konkurransesgrunnlaget, pkt. 6.2.1., vil kunne få oppdrag i løpet av kontraktperioden.

### 3 Pris

Følgende er grunnlag for rett pris for eventuelle vikaroppdrag for:

- Vikarens avtalte bruttotimelønn, etter Oppdragsgivers innspill for riktig lønnsnivå.
- Avtalt påslagsfaktor

Påslagsfaktor skal oppgis med to desimaler, se Vedlegg 7 «Prisskjema», arkfane «Vikartjenester».

Tilbudt påslagsfaktor skal være fast i hele avtaleperioden og kan kun endres ved endringer av regler av offentlige avgifter og/eller skatter.

Påslagsfaktor skal inkludere alle sosiale utgifter og administrative gebyrer. Sosiale utgifter er bl.a. pensjon, arbeidsgiveravgift, forsikring, sykepenger og feriepenger. Administrative gebyrer kan være fakturagebyr, kurs, fortjeneste, transport til/fra jobb og boutgifter. Oppdragsgiver skal med andre ord ikke belastes med andre utgifter/gebyrer enn det som er bakt inn i påslagsfaktoren.

Påslagsfaktor skal oppgis uten mva.

Se pkt. 9 om fastsetting av lønnsnivå for vikarer.

### 4 Fakturering

Ved fakturering skal oppdragsgiver belastes kun for vikarens lønn multiplisert med påslagsfaktoren:

$$\text{Avtalt pris pr time} = \text{Vikarens timelønn iht. Oppdragsgivers tariff/lønnsnivå} \times \text{påslagsfaktor}$$

Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet. Det skal legges ved timelister til fakturaene.

Det tilleggsfaktureres for de fri- og helligdager som faller i oppdragsperioden. Den tilbudte påslagsfaktoren skal ikke inkludere leverandørens kostnader ved slike fri- og helligdager til vikarene. Det vil si at det kun skal faktureres timelønn og sosiale utgifter.

Overtidsbestemmelsene skal skje iht. Arbeidsmiljølovens § 10 – 6.

Oppdragsgiver anviser/betaler ikke fakturaer med timelister som påberoper seg overtid uten at dette er skriftlig klarert med Oppdragsgiver før overtiden iverksettes.

Etterfakturering i forbindelse med tariffendringer må faktureres Oppdragsgiver samme år som tariffendringen gjelder for.

## **5 Levering**

Tjenester som avropes i henhold til denne avtale skal leveres fra den tid som avtales ved det enkelte avrop.

Levering anses skjedd når vikar med nødvendige kvalifikasjoner møter opp på angitt sted klar til å utføre arbeidet.

## **6 Personell**

Ved utskifting av vikar plikter leverandøren å erstatte vikaren med vikar som oppfyller kravene i kravspesifikasjonen. Ved bytte av vikar bærer Leverandøren kostnadene knyttet til byttet, herunder eventuelle kostnader ved å tilføre ny vikar kunnskap for å gjøre vedkommende vikar operativ på tilsvarende nivå som vikaren som erstattes.

Oppdragsgiver kan kreve at vikar som etter Oppdragsgivers oppfatning opptrer på en klanderverdig måte eller som er uegnet til å utføre vikartjenesten skiftes ut uten ugrunnet opphold på Leverandørens bekostning. Oppdragsgiver skal gi Leverandøren en saklig begrunnelse for hvorfor personell kreves utskiftet.

## **7 Leverandørens uavhengighet**

Vikarer som Leverandøren benytter, skal ikke på noe vis være i interessekonflikt i forbindelse med gjennomføringen av oppdraget. Leverandøren er forpliktet til å underrette Oppdragsgiver om forhold som kan medføre interessekonflikter. Vikaren som kan tenkes å komme i en slik konfliktsituasjon skal ikke benyttes til oppdrag.

## **8 Lov om arbeidsmarkedstjenester**

Leverandøren plikter å følge lov om arbeidsmarkedstjenester (LOV 2004-12-10 nr. 76) § 27 og skal til enhver tid oppfylle følgende betingelser:

1. Virksomhet som har leiet ut en arbeidstaker, kan ikke begrense arbeidstakerens mulighet til å ta arbeid hos innleier etter at ansettelsesforholdet hos utleier er avsluttet.
2. Virksomheten kan ikke leie ut en arbeidstaker til en av arbeidstakerens tidligere arbeidsgivere før det har gått seks måneder siden arbeidstakeren sluttet hos denne.
3. Virksomheten kan ikke kreve betaling av arbeidstakeren for utleietjenester.

## **9 Likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår**

Leverandøren plikter å gi vikarene som blir engasjert på bakgrunn av denne rammeavtalen, minst de samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder hos Oppdragsgiver, jf. Arbeidsmiljøloven § 14-12a.

Dette gjelder:

- Arbeidstidens lengde
- Overtidsarbeid
- Varighet og plassering av pauser og hvileperioder

- Nattarbeid
- Feriefritid, feriepenger, fridager og godtgjøring på slike dager, og
- Lønn og utgiftsdekning

Vikarbyrådirektivets likebehandlingsprinsipp innebærer at arbeidstakere som blir leid ut fra et bemanningsforetak/vikarbyrå (rammeavtaleleverandør for renholdstjenester), skal ha minst de samme lønns- og arbeidsvilkår mens de er i innleievirksomheten (Bærum kommune, Renholdsavdelingen) som de ville fått dersom arbeidstakerne hadde vært ansatt hos innleier for å utføre samme arbeid.

For ansatte i kommunen er det Hovedtariffavtalen inngått mellom KS og arbeidstakerorganisasjonene som angir de ansattes lønns- og arbeidsvilkår. For vikarbyrået sine ansatte vil det være de lønns- og arbeidsvilkår som følger av den tariffavtale vikarbyrået er bundet av eller de vilkår som følger av den allmengjorte renholdsoverenskomsten.

I henhold til Arbeidsmiljøloven § 14-12 c er innleievirksomheten solidarisk ansvarlig med bemanningsforetaket for utbetaling av lønn, feriepenger og evt. annen godtgjøring etter kravet om likebehandling.

Både ved inngåelse av innleieavtale og under oppdragets fulle varighet må innleier holde bemanningsforetaket løpende informert om forventede og relevante mulige endringer i egne lønns- og arbeidsvilkår tidligst mulig, og i alle tilfeller før endringen iverksettes for innleiers egne ansatte når dette er mulig. Innleiers ansvar for å gi slik uttømmende og oppdatert informasjon er en betingelse for å oppfylle lovens likebehandlingskrav både for innleieren og utleieren.

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandørene dokumenterer hvilke lønns- og arbeidsvilkår de ansatte har. Oppdragsgiver har rett til innsyn i relevante dokumenter som for eksempel timelister og lønns slipper.

Oppdragsgiver har rett til å foreta både meldte og uanmeldte revisjoner hos Leverandøren for å kontrollere at ovennevnte bestemmelser er oppfylt.

Dersom oppdragsgiver som følge av solidaransvaret i aml § 14- 12c må utbetale forfalt lønn og feriepenger, har Oppdragsgiver regressrett overfor Leverandøren. Oppdragsgiver har videre rett til å holde tilbake et beløp likt 50% av utestående beløp til forholdet er rettet opp.

Brudd på forpliktelsene etter denne bestemmelsen er å anse som vesentlig mislighold.