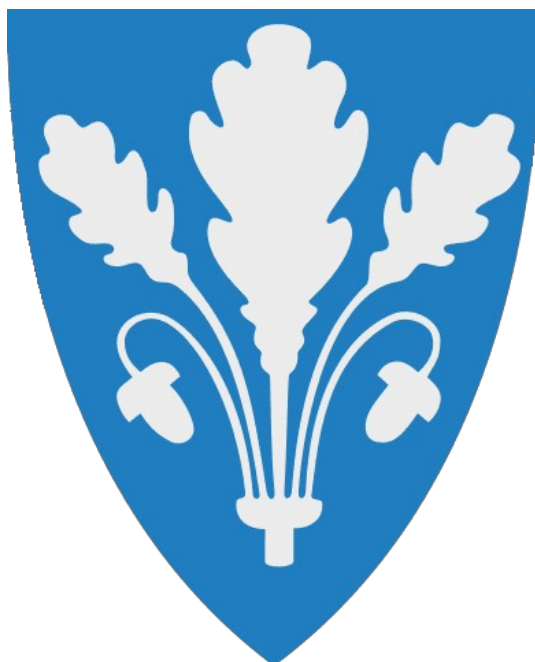


## Standardkontrakt (Tjenester) - Vedlegg D, Administrative bestemmelser



## Innholdsfortegnelse

- 1 GENERELT
- 2 SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGESLINJER
  - 2.1 Menneskerettigheter
  - 2.2 Prinsipper og ansattes rettigheter
  - 2.3 Lønns og arbeidsvilkår
  - 2.4 Helse og sikkerhet
  - 2.5 Miljø
  - 2.6 Krav til ivaretagelse av ytre miljø
  - 2.7 Emballasje
  - 2.8 Krav til lærlingordning
- 3 RETNINGSLINJER FOR MOTTAKSKONTROLL/ AKSEPT AV LEVERANSE
- 4 BESTILLINGSRUTINER
- 5 FAKTURERINGSRUTINER
  - 5.1 Krav til salgsdokumenter
  - 5.2 Betalingsbetingelser
  - 5.3 Elektronisk faktura
- 6 MØTER
- 7 RAPPORTERING

## 1 GENERELT

Dette vedlegg regulerer de administrative bestemmelsene i kontrakten.

## 2 SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGESLINJER

Våre leverandører og avtalepartnere skal respektere grunnleggende sosiale og etiske krav i sin virksomhet. Produkter og tjenester som leveres til Kunden skal være fremstilt under forhold som er forenelig med kravene angitt nedenfor. Retningslinjene bygger på sentrale FN- og ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonssted/ utførelsessted. Kravene angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

Dersom Leverandør til Kunden bruker underleverandører til å fullbyrde denne Kontrakt, er Leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene angitt nedenfor hos sine underleverandører.

### 2.1 Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs menneskerettighetskonvensjon.

### 2.2 Prinsipper og ansattes rettigheter

#### 1) Forbud mot barnearbeid (ILOs kjernekonvensjon nr. 138 og 182)

- \* Barn under 15 år (14 eller 16 år i enkelte land) skal ikke utføre noen typer arbeid som er til hindring eller skade for deres utdanning og/ eller utvikling.
- \* Barn under 18 år skal ikke arbeide nattskift, eller utføre noen typer arbeid som vil sette deres sikkerhet, fysiske og/ eller mentale helse i fare.
- \* Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid.

#### 2) Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILOs kjernekonvensjon nr. 29 og 105)

- \* Tvangsarbeid eller ufrivillig arbeid skal ikke forekomme i noen form, herunder også som et middel for opplæring, straff eller for å fremme arbeidsdisiplin.
- \* Arbeidstakere skal ikke måtte levere depositum eller identifikasjonspapirer til arbeidsgiver.
- \* Arbeidstakere er fri til å avslutte arbeidsforholdet etter en rimelig oppsigelsestid.

#### 3) Forbud mot diskriminering (ILOs kjernekonvensjon nr. 100 og 111)

- \* Arbeidstakere skal ikke forskjellsbehandles på grunnlag av kjønn, rase, hudfarge, religion, politisk oppfatning, nasjonal opprinnelse, sosial status, fagforeningsarbeid eller personlige forhold i arbeidssituasjoner eller i tilgang til arbeid.\* Lønnen skal være lik for likt arbeid.

#### 4) Forbud mot manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILOs kjernekonvensjon nr. 87 og 98)

- \* Arbeidstakere og arbeidsgivere har rett til å danne, eller slutte seg til de organisasjoner de selv måtte ønske, og til å drive kollektive forhandlinger og dele innholdet.\* All aktivitet i forhold til denne organiseringen skal skje helt uten represalier eller andre former for forulempning for deltakerne.\* Arbeidsgiver må på ingen måte hindre arenaer for møter og kollektive handlinger.\* Der organisasjonsfrihet og retten til kollektive lønnsforhandlinger er begrenset ved nasjonal lov, skal arbeidsgiver legge til rette for, og ikke hindre, parallelle mekanismer til fri og uavhengig organisering og forhandling.

## 5) Leverandøren plikter å påse at produksjon av ytelser regulert til denne kontrakten skjer i henhold til produksjonslandets nasjonale lovgivning

\* Nasjonal lovgivning der produksjon finner sted skal etterleves. Av særlig relevante forhold fremheves 1) Lønns- og arbeidstidsbestemmelser; 2) Helse miljø og sikkerhet 3) Regulære ansettelsesforhold inklusive arbeidskontrakter; 4) Lovfestet forsikringer og sosiale ordninger

## 6) Oppfølging

Leverandøren er forpliktet til å etterleve punkt 1-5 i egen virksomhet og i leverandørkjeden.

## 2.3 Lønns og arbeidsvilkår

Disse krav gjelder kun i tjenestekontrakter og i bygg og anleggskontrakter som overstiger 2 millioner kroner.

Leverandørens ansatte, og ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle Kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette kravet gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

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, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Dokumentasjonen kan inkludere komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte og innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører.

På forespørsel fra oppdragsgiver er leverandør forpliktet til å fylle ut egenrapporteringsskjema. Egenrapporteringen skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten er signert, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden. Oppdragsgiver og eventuell eksternt kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidstilsynet eller Petroleurstilsynet, ei heller overfor ansatte eller interne eller eksterne rådgivere som er nødvendige for å få språklig, økonomisk, juridisk eller annen faglig bistand. Taushetsplikten gjelder også for rådgiverne.

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Der leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal leverandøren uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av oppdragsgiver.

Ved manglende oppfyllelse av dette krav, påløper det konvensjonalbot for hver dag frem til forholdet er bekreftet brakt i orden av Leverandøren. Konvensjonsalboten skal utgjøre 0,4 % av det samlede vederlag som skal betales i henhold til kontrakten. Samlet sum skal ikke overstige 15 % av den totale summen som skal betales i henhold til Kontrakten.

Kunden kan heve Kontrakten dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt eller Leverandøren motsetter seg å bringe forholdet i orden.

## 2.4 Helse og sikkerhet

## 2.5 Miljø

Nasjonal- og internasjonal miljølovgivning og –reguleringer skal overholdes. Relevante utslippstillatelser skal være innhentet der hvor det er nødvendig. Skadelige kjemikalier og andre stoffer skal forvaltes på en forsvarlig måte.

## 2.6 Krav til ivaretagelse av ytre miljø

Leverandør skal, i hele kontraktperioden, ha rutiner som sikrer at produktene levert i henhold til Kontrakten, ikke inneholder forbudte stoffer eller mer enn maksimalt tillatte konsentrasjoner av farlige kjemikalier som er strengt regulert i Norge.

## 2.7 Emballasje

Leverandør som benytter emballasje, skal delta i returordning, Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende eller oppfylle forpliktelsene gjennom forvaltning av egen returordning, med ordning for sluttbehandling slik at emballasje blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte.

## 2.8 Krav til lærlingordning

Dette kontraktskravet gjelder ved tjenestekontrakter og kontrakter om bygge- og anleggsarbeider som er omfattet av anskaffelsesforskriften eller forsyningsforskriften og når verdien av kontrakten er over 1,3 millioner kroner og har en varighet over tre måneder. Kontraktskravet gjelder også kun i de tilfeller når kontraktens hovedelement omfatter arbeider der det er relevant å benytte arbeidskraft med fag- eller svennebrev. Plikten gjelder når kontraktens hovedelement omfatter arbeider der det er relevant å benytte arbeidskraft med fag eller svennebrev.

Leverandøren skal være tilknyttet en lærlingordning og en eller flere lærlinger skal delta i arbeidet med å oppfylle kontrakten. Kravet kan oppfylles av Leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører. Utenlandske entreprenører kan oppfylle lærlingekravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingeordning i Norge eller tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, dokumentere at kravene er oppfylt. Ved avslutning av kontrakten skal det fremlegges oversikt over antall timer utført av lærlinger. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Kravet gjelder ikke dersom Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Tilsvarende gjelder dersom Leverandøren har inngått lærekontrakt, men på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen.

Oppdragsgiver kan gjennomføre nødvendig kontroll av om krav om bruk av lærlinger overholdes. Ved brudd på plikten skal Leverandøren rette forholdet innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Der Leverandøren selv oppdager brudd på plikten, skal Leverandøren uten opphold opplyse Oppdragsgiver om forholdene og rette forholdene innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Dersom forholdene ikke kan rettes, kan Oppdragsgiver be om prisavslag.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra Oppdragsgiver, kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for heving av kontrakten.

## 3 RETNINGSLINJER FOR MOTTAKSKONTROLL/ AKSEPT AV LEVERANSE

### 4 BESTILLINGSRUTINER

Leverandøren skal kunne nås alle hverdager fra klokken 08:00 -16:00 per telefon og per E-post. Bestillingen skal bekreftes skriftlig av leverandøren innen 2 arbeidsdager etter bestilling om ikke annet er avtalt. Ordrebekreftelse skal være i henhold til bestillingen og skal minimum inneholde følgende spesifikasjoner:

- \* Enhet/ avdeling og navn på bestiller
- \* Ordrenummer produkter/ tjenester (Bekreftelse på at bestilt kan leveres, eventuelt forhåndsavtalt erstatningsvare)
- \* Kvantum
- \* Pris
- \* Leveringsdato
- \* Leveringssted

### 5 FAKTURERINGSRUTINER

Leverandøren skal levere spesifiserte og korrekte elektroniske fakturaer og kreditnota i EHF format.

#### 5.1 Krav til salgsdokumenter

Salgsdokumenter (faktura og kreditnota) skal utstedes i henhold til kravene i Bokføringsforskriftens kapittel 5. Salgsdokumentet skal i tillegg være påført referanse (BestillerID) til den som har bestilt varen/tjenesten på vegne av Kunden.

Salgsdokumenter med mangler vil bli returnert med krav om kreditnota og korrekt faktura med ny fakturadato/forfallsdato.

#### 5.2 Betalingsbetingelser

Betalingsvilkår er fri leveringsmåned + 30 dager. Det tillates ikke fakturagebyr eller andre gebyrer. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt. Som godkjent faktura regnes faktura som er merket riktig i henhold til punkt 5.3, og gjør det mulig for oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med som er avtalt og de krav oppdragsgiver har stilt.

#### 5.3 Elektronisk faktura

Leverandøren skal sende faktura elektronisk. Elektronisk faktura skal være av formatet Elektronisk handelsformat (EHF). EHF formatet er et offentlig standardformat (XML) som dekker regnskapslovens krav. Kundens (Øvre Eiker kommune) elektroniske fakturaadresse er organisasjonsnummer 954 597 482 (ELMA-registret).

Dersom leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura stilt i medhold av første ledd, kan oppdragsgiver holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert. 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.

Dersom opplysninger i faktura eller fakturagrunnlag inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, og det vil være fare for avsløring av slike opplysninger, kan krav om elektronisk faktura fravikes, med mindre det finnes tilfredsstillende tekniske sikringsløsninger som ivaretar konfidensialitet.

Bestillernummer settes fortrinnsvis i "Deres ref. - feltet" på fakturaen. Bestillernummeret styrer fakturaen til rett person for godkjenning. Siden Øvre Eiker kommune krever bestillernummer, må dette også finnes i xml-filen for å kunne bli lest på samme måte som fakturanummer, beløp osv. Bestillernummer skal stå på et av de følgende felter:

```
<cbc:AccountingCost>AA12345</cbc:AccountingCost>  
<cac:AccountingCustomerParty><cac:Party><cac:Contact><cbc:ID>AA12345<cbc:ID>
```

I begge tilfeller er AA12345 eksempler på bestillernr.

## 6 MØTER

[MERK: Angi møtefrekvens i henhold til anskaffelsens kompleksitet og det reelle behovet for avklaringer.]

Fjern punkt om ikke aktuelt.

Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter.

## 7 RAPPORTERING

MERK: Definer hva det skal rapporteres på, avvik/endringer/fremdrift/HMS. Rapportkrav i den enkelte kontrakt må tilpasses anskaffelsens art.

Fjern punkt om ikke aktuelt.