

# Bilag 1: Endringer i den generelle avtaleteksten

Alle endringer/justeringer knyttet til avtalens kontraktsbetingelser skal samles her.

Nr.	Punkt i avtalen	
1	Punkt 4 – <i>Plikt</i> <i>er som gjelder</i> <i>Oppdragsgiver og</i> <i>Leverandør,</i> <i>nytt punkt 4.3</i>	<b>Lønns og arbeidsvilkår</b> Leverandør skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsforhold i henhold til det som følger av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Dette gjelder for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under avtalen. Alle avtaler Leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.  Leverandør skal på anmodning fra Oppdragsgiver legge frem bekreftelse på at ovennevnte forhold ivaretas. Bekreftelsen skal utstedes av Leverandørens revisor. Leverandør bærer kostnadene for slik rapportering.
2	Punkt 5 - <i>Pris og</i> <i>betalings-</i> <i>betingelser,</i> <i>nytt punkt 5.5</i>	<b>Betalingsmåte</b> All betaling i hele kontraktskjeden skal gå via bank, både til underleverandører/ andre virksomheter og ansatte.

# Bilag 2: Oppdragsgivers krav til leveransen

---

## Beskrivelse av anskaffelsen

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til konkurranse for å inngå en avtale om levering av *kassasystem til Molde vgs.*

Se mer informasjon om oppdraget i Kravspesifikasjonen (Vedlegg 2) og *Bilag 2 - Oppdragsgivers krav til leveransen* i bilaget til kontrakten.

Kravspesifikasjonen, vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget, inngår som en del av Oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget. Utfylt versjon fra valgt leverandør vil inngå i bilag 4 i endelig kontrakt.

## Om oppdraget

Oppdragsgivers formål med anskaffelsen er etablering av selvbetjent kantine, tilgjengelig for alle elever og ansatte. Anskaffelsen inkluderer teknisk utstyr for salg av kantinens varer, samt drift, brukerstøtte og opplæring knyttet til utstyret.

Anskaffelsen skal gi Oppdragsgiver tilgang til kostnadseffektive, pålitelige og integrerte systemer i samsvar med Oppdragsgivers behov, herunder:

1. Tilgang til serviceavtale som sikrer en stabil og pålitelige løsning.
2. Tilgang til brukerstøtte ved behov.
3. Tilgang til opplæring av installert løsning.

### Behov

Oppdragsgivers behov er teknisk løsning for salg av varer i kantineområde.

Dette gjelder:

- Selvbetjente kassepunkt for valg/skanning av varer, samt løsninger for å ta betalt for varene.
- Montering og installasjon av valgt løsning.
- Enkel og intuitiv administrasjonsløsning for å endre/legge til varer, avstemming av kassepunktene, håndtering av beholdning og uthenting av rapporter.

### Beskrivelse

Oppdragsgivers bemannede kantine, etablert i 2015, ble avvirket i 2021. Infrastruktur for å knytte det tekniske utstyret til strømmnett og fylkets nettverk er allerede på plass, men tilpasninger til valgt løsning kan gjøres.

Den selvbetjente kantinen skal utstyres med to kassepunkt, med mulighet for å skanne varer med strekkode. Varer uten strekkode, f.eks. kaffe, skal kunne velges fra forhåndsdefinerte knapper på en skjerm. Ved salg av sesongbetonte varer uten strekkode, skal det være enkelt å legge til nye forhåndsdefinerte knapper med aktuelle varer. Det er ønskelig med en strekkodeleser som kan lese både strekkoder og QR-koder, slik at informasjon om produksjonsdato for ferskvarer kan danne grunnlag for artikkelpris. Et konkret eksempel vil være at løsningen automatisk gir prisreduksjon på gårsdagens ferskvarer, gitt at informasjon om produksjonsdato ligger inkludert i strekkode/QR-kode.

Hvert kassepunkt skal bestå av:

- Et interaktivt, grafisk brukergrensesnitt, der kunden kan velge varer og se hvilke varer som er lest inn med strekkodeleser, samt velge betalingsmåte.
- Strekkodeleser for innlesing av varer.
- Bankterminal for betaling av varer.
- Mulighet for mobilbetaling.
- Kvitteringsskriver for spesifisert kvittering, iht. Bokføringsloven.

Kassepunktene skal ikke akseptere kontantbetaling.

Ved mobilbetaling, skal løsningen være knyttet til en kjent tilbyder, fortrinnsvis Vipps, v.h.a. tilbyderens API-løsning. Kunder som betaler for varer v.h.a. mobilbetaling, skal identifisere seg på løsningens grafiske brukergrensesnitt, fortrinnsvis mobiltelefonnummer, og motta kravet på sin telefon.

Oppdragsgiver ønsker å kunne fjernadministrere kassepunktene fra andre klienter på samme nettverk, enten v.h.a. VPN eller en webtjeneste. Inkludert i administrasjonsløsningen, som også skal være tilgjengelig eksternt, er:

- Samtidig dagsoppgjør av begge kassepunkt
- Mottaksføring og lagerhåndtering av varer
- Registrering av varetelling
- Hente ut rapporter for salg, varebeholdning og svinn.
- Endre satser iht. Regnskapsloven. F.eks. endring av MVA-satser.

Løsningen må kunne støtte internfakturering.

Siden løsningen er selvbetjent, legger Oppdragsgiver vekt på at løsningen er robust, driftssikker, brukervennlig, intuitiv og effektiv, for å redusere kødannelse.

Oppdragsgiver ønsker kantine i drift fra skolestart, høsten 2022, og at løsningen er testet og satt i drift senest 1. august 2022.

### **Minimumskrav**

Minimumskravene (kategori A) fremgår av Kravspesifikasjonen, konkurransegrunnlagets vedlegg 2.

De minimumskrav som krever dokumentasjon, fremgår av fanen "Krav" i Mercell. Vedlagt dokumentasjon vil bli kontrollert av Oppdragsgiver.

### **Spørsmål og svar mottatt ifbm. konkurransen**

Spørsmålene og svarene som Oppdragsgiver legger ut under fanen «Tilleggsinformasjon» på konkurransen i Mercell, vil i avtalen med valgt leverandør bli lagt inn her.

## Bilag 3: Protokoll fra kontraktsmøte

---

Referat fra *kontraktsmøtet* med valgt leverandør vil inngå i dette bilaget.

## Bilag 4: Leverandørens tilbud

---

Valgt leverandørs *tilbudsbrev*, *utfylt kravspesifikasjon* og øvrige relevante vedlegg vil inngå i dette bilaget.

## Bilag 5: Administrative bestemmelser

---

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

### **Avtalens punkt 1.5 - Partenes representanter**

Bemyndiget representant for partene er spesifisert på side 2 i avtalen.

Dersom bemyndiget representant for en part skiftes ut, skal den andre part bli varslet om dette **3 uker i forkant**.

Ellers gjelder følgende prosedyrer for utskifting av bemyndiget representant:

- Oppdragsgiver skal godkjenne ny(e) representant(er) hos Leverandør.

I tillegg til Leverandørens bemyndiget representant, vil følgende person(er) bistå Oppdragsgiver:

Navn	Stilling	Ansvarsområde

### **Avtalens punkt 2.2 - Bruk av underleverandør**

Leverandørens godkjente underleverandører:

Navn	Org.nr	Leveranseområde

## Bilag 6: Pris og prisbestemmelser

---

Valgt leverandørs utfylte versjon av *Prisskjema* vil inngå i dette bilaget.

## Bilag 7: Ethiske krav

---



## Kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden

Leverandøren skal under hele kontraktsperioden overholde punkt 1-4 i kontraktsvilkårene.

Kontraktsvilkårene bygger på FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter<sup>1</sup> med aktsomhetsvurderinger som metode. Aktsomhetsvurderinger er en internasjonalt anerkjent metode for å kartlegge, forebygge, begrense og gjøre rede for hvordan virksomheter håndterer eventuell negativ påvirkning på arbeidstaker- og menneskerettigheter i egen virksomhet og i leverandørkjeden<sup>2</sup>.

Dersom Leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, er Leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene i leverandørkjeden.

### 1. Overholdelse av internasjonale konvensjoner og arbeidsmiljølovgivningen i produksjonsland

Varene som leveres i denne kontrakt skal være fremstilt under forhold som er i overenstemmelse med kravene angitt nedenfor. Kravene gjelder i Leverandørens egen virksomhet og i leverandørkjeden. Kravene omfatter:

- ILOs kjernekonvensjoner om tvangsarbeid, barnarbeid, diskriminering, fagforeningsrettigheter og retten til kollektive forhandlinger: nr. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 og 182<sup>3</sup>.
  - Der hvor konvensjon 87 og 98 er begrenset ved nasjonal lov skal arbeidsgiveren legge til rette for, og ikke hindre alternative mekanismer for fri og uavhengig organisering og forhandling.
- FNs barnekonvensjon, artikkel 32<sup>4</sup>.
- Arbeidsmiljølovgivningen i produksjonsland<sup>5</sup>. Av særlige relevante forhold fremheves 1) lønns- og arbeidstidsbestemmelser, 2) helse, miljø og sikkerhet, 3) regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter, samt 4) lovfestede forsikringer og sosiale ordninger.

Der hvor internasjonale konvensjoner og nasjonal lovgivning omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

<sup>1</sup> [https://www.ohchr.org/documents/publications/GuidingprinciplesBusinesshr\\_eN.pdf](https://www.ohchr.org/documents/publications/GuidingprinciplesBusinesshr_eN.pdf)

<sup>2</sup> Kontraktsvilkåret er avgrenset til å omhandle menneske- og arbeidstakerrettigheter. Aktsomhetsvurderinger i kontraktsvilkåret er derfor avgrenset til å omhandle disse områdene. OECD har utarbeidet en veileder for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv. Denne omhandler også andre tema, som blant annet miljø, antikorrupsjon og forbrukerinteresser. Les mer om aktsomhetsvurderinger her: <https://nettsteder.regjeringen.no/ansvarlignaringsliv2/files/2019/01/Aktsomhetsvurderinger-for-ansvarlig-n%C3%A6ringsliv-brosjyre.pdf>

<sup>3</sup> <https://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>

<sup>4</sup> <https://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/CRC.aspx>

<sup>5</sup> Her menes alle produksjonsland i leverandørkjeden der utvinning og produksjon av råvare og/eller komponent/halvfabrikata og/eller ferdigvare, inklusive distribusjon og transport, skjer.

## 2. Polycys og rutiner

For å oppfylle kravene i punkt 1, samt for å forebygge og håndtere eventuelle avvik fra kravene, skal Leverandøren ved kontraktsstart, eller senest innen 6 måneder etter kontraktsstart, ha:

- 2.1 En eller flere offentlig tilgjengelige polycys, vedtatt av styret. Innholdet skal som minimum omfatte en forpliktelse om å etterleve kravene i punkt 1, i egen virksomhet og i leverandørkjeden. En eller flere ansatte på ledelsesnivå skal ha ansvar for etterlevelse.
- 2.2 Rutiner for formidling og regelmessig oppfølging av slik policy i egen virksomhet og i leverandørkjeden.
- 2.3 Rutiner for å utføre regelmessige risikoanalyser i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Det innebærer å identifisere og prioritere risiko for brudd på kravene i punkt 1. Rutinen(e) skal også beskrive hvilke tiltak Leverandøren vil iverksette for å forebygge, stanse og/eller redusere konsekvensene av brudd på kravene. I tråd med metoden for aktsomhetsvurderinger skal alvorligst risiko, uavhengig av hvor i leverandørkjeden risikoen er, prioriteres først.

## 3. Kontraktsoppfølging

Leverandøren skal sikre at kravene i punkt 1 og 2 etterleveres i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Oppdragsgiver kan kreve at etterlevelse dokumenteres ved en eller flere av følgende tiltak:

- 3.1 Dokumentere vedtatte polycys og rutiner, jf. punkt 2.
- 3.2 Gi en oversikt over produksjonsenheter i leverandørkjeden for utvalgte risikoprodukter, og/eller -komponenter og/eller -råvarer, bestemt av Oppdragsgiver.
- 3.3 Besvare egenrapportering senest seks uker etter utsendelse fra Oppdragsgiver, med mindre Oppdragsgiver har satt en annen frist.
- 3.4 Dokumentere gjennomført risikoanalyse, og rapportere om oppfølging og håndtering av funnene.
- 3.5 Delta i oppfølgingssamtale(r) med Oppdragsgiver, og eventuelt andre relevante interessenter.
- 3.6 Fremviser rapport(er) relevant for kravene i punkt 1. Rapport(ene) skal komme fra uavhengig part.
- 3.7 Kontroll og revisjon av kravene i punkt 1 og 2 på Leverandørens hovedkontor<sup>6</sup>.
- 3.8 Kontroll og revisjon av kravene i punkt 1 og 2 i leverandørkjeden<sup>7</sup>. Kontroller og revisjoner skal etterstrebes gjennomført i samarbeid mellom Leverandøren og Oppdragsgiver.

Dersom Leverandøren blir klar over forhold i strid med punkt 1 og 2 i leverandørkjeden, skal Leverandøren rapportere dette til Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold.

---

<sup>6</sup> Kan gjennomføres av Oppdragsgiver eller den Oppdragsgiver bemyndiger.

<sup>7</sup> Oppdragsgiver, eller den Oppdragsgiver bemyndiger, har rett til å gjennomføre kontroller i leverandørkjeden. Ved kontroll plikter Leverandør å fremskaffe kontaktopplysninger. Disse behandles i overensstemmelse med offentleglova.

#### **4. Sanksjoner**

Ved brudd på punkt 1-3, eller om det foreligger mangler i dokumentasjonen, gjelder sanksjonsbestemmelser i hovedkontrakten med følgende tillegg og presiseringer.

Oppdragsgiver kan:

- 4.1 Kreve retting: Leverandøren skal rette brudd innen en tidsfrist satt av Oppdragsgiver. Leverandøren skal fremlegge en tiltaksplan for når og hvordan bruddene skal rettes. Tiltakene skal være rimelige sett i forhold til bruddenes art og omfang. Tiltaksplanen skal fremlegges innen fire uker, med mindre Oppdragsgiver har satt en annen frist. Oppdragsgiver skal godkjenne tiltaksplanen, og dokumentasjon av rettelser.
- 4.2 Iverksette midlertidig stans i hele eller deler av leveransen når:
  - 4.2.1 Mangler ikke blir utbedret innen rimelig tid.
  - 4.2.2 Leverandøren ikke oppfyller kravet om å fremlegge tiltaksplan.
  - 4.2.3 Tiltaksplanen ikke blir overholdt.Eventuelle erstatningskjøp som foretas hos annen leverandør er ikke å anse som kontraktsbrudd.
- 4.3 Kreve at Leverandøren bytter underleverandør: Ved vesentlige og gjentakende brudd eller hvis tiltaksplanen ikke blir overholdt. Dette skal skje uten kostnad for Oppdragsgiver.
- 4.4 Heve kontrakten: Ved vesentlige eller gjentakende brudd.

Det bekreftes at Leverandøren har lest, forstått og akseptert kontraktsvilkårene som gjelder for denne kontrakt.

**Den elektronisk signeringen av kontrakten omfatter også vilkårene i dette bilaget**

## Bilag 8: Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen

---

Nr	Dato	Endringen gjelder	