

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

Daglig ledelse av GASSROR IKS



22/11428

Innhold

1 GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1 Oppdragsgiver	3
1.2 Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3 Kontraktsvilkår	5
1.4 Deltilbud og parallelle tilbud	5
1.5 Viktige datoer	5
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD.....	5
2.1 Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår	6
2.3 Skatteattest	6
2.4 Offentlighet og taushetsplikt.....	6
2.5 Vedståelsesfrist.....	6
2.6 Oppdragsgivers forbehold.....	6
2.7 Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	6
2.8 Tilleggsopplysninger	6
3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	7
3.1 Generelt om ESPD	7
3.2 Nasjonale avvisningsgrunner	7
4 KVALIFIKASJONSKRAV	7
4.1 Underleverandører	9
5 TILDELINGSKRITERIER	9
6 INNLEVERING AV TILBUD	10
6.1 Tilbudets utforming	10
7 Vedlegg	10
Forpliktelseserklæring.....	14

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

GASSROR IKS er oppdragsgiver i denne konkurransen. GASSROR IKS er et samarbeid mellom kommunene Aukra, Hustadvika, Molde, Rauma, Vestnes og Møre og Romsdal fylkeskommune, der 10 % av petroleumsrelatert eiendomsskatt går til næringsutvikling. Støtte fra selskapet kan gis i form av tilskudd, ansvarlig lån eller aksjekapital ved bruk av grunnkapitalen og tilskudd fra eierkommunene.

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Merzell. Dette gjelder også spørsmål og svar.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

GASSROR IKS har behov for å kjøpe inn daglig leder funksjonen til selskapet. Daglig leders viktigste oppgaver og ansvar fremgår av lov om interkommunale selskaper § 14.

Bærende prinsipper er at daglig leder skal arbeide utadrettet i forhold til å synliggjøre muligheten som ligger i GASSROR. GASSROR skal være synlig i regionen og man skal arbeide for at det kan deles ut midler til større regionale prosjekter. GASSROR må få satt midlene i omløp til utvikling av regionen. GASSROR skal arbeide på tvers i regionen for å løfte og fremme samarbeid i regionen. Det inkluderer følgende arbeidsoppgaver:

- Veilede og kommunisere med søkere i forkant og underveis i søknadsprosessen om støtte
- Saksbehandle søknader og forberede dem til styremøte
- Lage og sende ut møteinnkalling
- Sørge for praktisk tilrettelegging av møter
- Delta på styrets og representantskapets møter, skrive protokoll og sende ut utskrifter / informere om vedtakene
- Følge opp vedtak fra styret og representantskapet, og følge opp utbetaling til de som tildeles midler
- Drive finansforvaltning/kapitalforvaltning av midlene
- Arkivering og journalføring av saker i saksbehandlingssystemet

Listen er ikke uttømmende, og andre tilsvarende merkantile oppgaver kan bli tillagt arbeidsoppgavene etter behov.

Omfanget og verdien av anskaffelsen:

Vi anslår omfanget av funksjonene til å utgjøre ca. 40 % stilling, 700 timer, pr år. Dette skal evalueres etter ett år. Det kan da justeres anslagsvis opp mot 50 % stilling, eller mer, om behovet viser seg å være større. Avtalens varighet er 4 år med ensidig mulighet for oppdragsgiver til å prolongere avtalen for ett + ett år for inntil totalt 6 år. Budsjettet er på om lag 500 000 kroner pr år. Maksimal budsjetttramme for oppdraget – inklusive mulighet for å øke omfanget av timer til ca. 50 % stilling – er 4 000 000 NOK. Kontrakten vil avsluttes når dette beløpet er nådd, også om det har gått færre enn 4 år. Avtalen forlenges ellers automatisk for ett år av gangen, med mindre den sies opp av oppdragsgiver med en måneds

varsel før forlengelsestidspunktet. Leverandøren kan si opp avtalen med en måneds varsel før forlengelsestidspunktet. Se også avtaleteksten punkt 2.3.

Oppgitt volum og estimert verdi er ikke bindende for oppdragsgiver, men av informativ verdi. Volumet vil kunne variere som følge av endringer i økonomiske rammevilkår, politiske vedtak og markedssituasjonen.

GASSROR IKS har kontoradresse i Aukra kommune, med mulighet for hjemmekontor (avtales med styrets leder). Det må påregnes fysisk oppmøte når styret og representantskapet samles. Forventet antall møter pr år for styret basert på tidligere års erfaring er 10 ganger pr. år. Representantskapet møtes minst 2 ganger pr år. Møtene har en varighet på ca. 3 timer. Reisekostnad og reisetid faktureres ikke, og må prises inn i timesprisene.

Organisatorisk rapporterer daglig leder til styrets leder.

Krav til leverandør og konsulenter:

- Robusthet og redundans ved sykdom/vakanser, det vil si at vi ønsker en organisasjon med en viss kapasitet for å ivareta funksjonene (ikke et enkeltmannsforetak, eller en privatperson).
- Offentlig forvaltningskompetanse og erfaring med saksbehandling er en forutsetning og et evalueringskriterium.
- God på kommunikasjon.
- Kompetanse og kunnskap om offentlig og privat næringsliv i regionen (ROR-kommunene er Aukra, Hustadvika, Rauma, Vestnes og Molde) er en fordel og et evalueringskriterium.
- Forutgående kjennskap til valgt saksbehandlingssystem [Regionalforvaltning](#) er en fordel og et evalueringskriterium.
- Utdanning innen økonomi, administrasjon, jus eller tilsvarende vil være en fordel, og er et evalueringskriterium. Erfaring kan veie opp for utdanning som er mindre relevant.
- Arbeidsspråket og kommunikasjonsspråket er norsk.

Vi ønsker at dere sender et kortfattet tilbud som inkluderer følgende (se også punkt 5 side 9):

- Kort beskrivelse av hvordan oppdraget skal løses (løsningsforslag), som også inneholder beskrivelse av plan ved sykdom/vakanse. Maks 2 sider.
- Tilbudt personell og CV for tilbudt personell som viser utdanning, kurs og arbeidserfaring. Maks 2 sider per person.
- Kort beskrivelse av tilbudt personell sin erfaring med relevante lignende funksjoner. Det er viktig at man får frem kompetanse og kunnskap om offentlig og privat næringsliv i regionen for å vise relevant kunnskap knyttet opp til arbeidet med veiledning forut for søknadsprosessen og å evaluere hva som er de mest relevante prosjekter å søke støtte for. Maks 2 sider pr person.
- Referanser for tilbudt personell fra relevante lignende funksjoner de siste 5 år. Maks 1 side pr person. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi/omfang, tidspunkt og oppdragsgiver (navn, telefon og e-post).
- Pris på oppdraget innenfor budsjettet. Dette fylles ut i vedlagt prisskjema.

1.3 Kontraktsvilkår

Avtaletekst for bistanden er statens standardavtale for bistand ([SSA-B med bilag](#)), med de endringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget.

Avtaleteksten er vedlagt som vedlegg i Mercell.

1.4 Deltilbud og parallelle tilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

Det er ikke anledning til å inngi parallelle tilbud.

1.5 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	18.01.23, kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	25.01.23, kl. 12:00
Tilbudsåpning	25.01.23, kl. 12:00
Evaluering	Uke 4 – 9
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 4 – 9
Utløp av karenperiode	10 dager etter tildeling
Kontraktsinngåelse	Etter karenperiodens utløp
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via oppdragsgivers KGV.

Tilbudet skal utarbeides etter retningslinjer gitt i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og leveres elektronisk ved å benytte oppdragsgivers KGV.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

2.4 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.51.5 ovenfor.

2.6 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver kan avlyse hele eller deler av konkurransen eller forkaste alle tilbud dersom det foreligger en saklig grunn. Saklig grunn kan for eksempel være situasjoner med ingen, eller ett, tilbud i konkurransen, bortfall av planlagt finansiering eller overskridelse av budsjett.

2.7 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Merccell.

2.8 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via KGV.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Mercell.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvsningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte, jf. FOA § 17-3 (3).

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i felleskap, skal de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer.

3.2 Nasjonale avvsningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvsningsgrunner, seksjon D: «Andre avvsningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvsningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvsningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvsningsgrunne.

Følgende av avvsningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2 er rent nasjonale avvsningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvsningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvsningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet (ESPD) om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.
Norske leverandører skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.
Det kreves at leverandøren aksepterer oppdragsgivers krav til «Helse, miljø og sikkerhet».	<ul style="list-style-type: none"> Utfylt egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS), (er vedlagt som side 12).
Leverandør skal ha system for sporbarhet i leverandørkjeden og retningslinjer for sosialt ansvarlig produksjon. Det kreves at leverandøren aksepterer oppdragsgivers "Etiske regler for innkjøp".	<ul style="list-style-type: none"> Utfylt egenerklæring om Etikk (er vedlagt som side 13).
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	<p>Årsberetning for siste 3 år inklusive regnskap med noter samt revisjonsberetning.</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Dokumentasjon kreves ikke innlevert av norske leverandører.</i> Oppdragsgiver sjekker selv regnskapsopplysninger og nøkkeltall fra Brønnøysundregistrene. Dersom leverandør mener det er nødvendig med tilleggsm informasjon for å godtgjøre sin finansielle stilling, skal denne vedlegges uten at oppdragsgiver ber om det. Oppdragsgiver kan også kreve nærmere dokumentasjon dersom det er uklarheter i ovennevnte opplysninger.
Leverandøren skal ha sikker gjennomføringsevne og egnet bemanning til å gjennomføre oppdrag.	<ul style="list-style-type: none"> Organisasjonskart og oversikt over alle ansatte som leverandører disponerer for avtalen.
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	<p>Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.</p>

4.1 Underleverandører

Leverandøren kan for denne kontrakten støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, jf. FOA § 16-3, og tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. FOA § 16-5.

Dersom en leverandører støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, jf. FOA § 16-10, for eksempel i form av en forpliktelseserklæring (vedlagt som side 14).

Det skal i tillegg leveres egne ESPD-skjemaer for aktuelle underleverandører.

5 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet/løsningsforslag, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

Kriterium	Dokumentasjon
Kvalitet, erfaring og kompetanse, 60 % Under dette kriteriet vurderes: - Løsningsforslag - Kompetanse og erfaring innen offentlig forvaltningskompetanse og saksbehandling - Kompetanse og kunnskap om offentlig og privat næringsliv i regionen for slik å ha kjennskap til hvilke prosjekter som kan ha størst nytte for eierkommunene ut ifra vedtektene til GASSROR innen fysisk infrastruktur, forskning og utvikling, tilrettelegging for næringsutvikling/samfunnsutvikling og å videreutvikle Nyhamna som nasjonalt gassknutepunkt - Relevant utdanning	<ul style="list-style-type: none">• Løsningsforslag (se punkt 1.2). Maks 2 sider.• CV for tilbudt personell som viser utdanning, kurs og arbeidserfaring. Maks 2 sider pr person.• Kort beskrivelse av tilbudt personell sin erfaring med relevante lignende funksjoner. Det er viktig at man får frem kompetanse og kunnskap om offentlig og privat næringsliv i regionen for å vise relevant kunnskap knyttet opp til arbeidet med veiledning forut for søknadsprosessen og å evaluere hva som er de mest relevante prosjekter å søke støtte for. Maks 2 sider pr person.• Referanser for tilbudt personell fra relevante og lignende funksjoner de siste 5 år. Maks 1 side pr person. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi/omfang, tidspunkt og oppdragsgiver (navn, telefon og e-post.)
Pris, 40 % <ul style="list-style-type: none">• Under dette kriteriet vurderes: - tilbudt totalpris	<ul style="list-style-type: none">• Leverandørens prissetting i prisskjema.

Det benyttes en karakterskala fra 0,00 til 10,00. Det beste tilbudet for hvert kriterium gis høyeste karakter, og de øvrige tilbud rangeres i forhold til det beste tilbudet. Pris evalueres etter en basis lineær modell.

6 INNLEVERING AV TILBUD

Tilbudet skal leveres via Mercell. Alle dokumenter skal leveres på norsk.

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen oppdragsgivers KGV angir, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr e-post eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

6.1 Tilbudets utforming

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle punkter i konkurransedokumentene.

Dokumentasjon skal lastes opp som pdf-filer dersom ikke annet format er spesifisert. Prisark skal lastes opp som Excel-fil.

Dokumenter som skal fylles ut og leveres med tilbudet er:

1. Leverandørens tilbud og løsningsspesifikasjon med svar på oppdragsgivers behov med etterspurt dokumentasjon og organisasjonskart.
2. Prisskjema i utfylt stand. (Er vedlagt i Mercell som Excel-fil).
3. Skatteattest.
4. Firmaattest.
5. Signert og utfylt tilbudsbrev (vedlagt som side 11).
6. Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS) (vedlagt som side 12).
7. Egenerklæring om Etikk (vedlagt som side 13).
8. *Eventuell forpliktelseserklæring for underleverandør (vedlagt som side 14).*

7 Vedlegg

Vedlagt dette dokumentet:

- Tilbudsbrev (side 11)
- Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS) (side 12)
- Egenerklæring om etiske regler for innkjøp (side 13)
- Forpliktelseserklæring (side 14)

Vedlagt i Mercell:

- Avtaletekst / Kontraktsvilkår SSA-B m/bilag
- Prisskjema

TILBUDSBREV

Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.

Firmanavn:			
Org.nummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud på i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransegrunnlaget.

Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

Sted

Dato

Underskrift

Navn med blokkbokstaver

Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjonsnummer	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).¹

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

Dato

Daglig leder

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

Dato

Representant for de ansatte

Ingen ansatte

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

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

Utdrag fra «Etiske regler for innkjøp» som omhandler leverandører. Nedenstående egenerklæring skal undertegnes og returneres.

Molde kommune har som offentlig virksomhet et ansvar for at leveranser til kommunen skjer i henhold til nasjonalt og internasjonalt fastsatt regelverk. Dette innebærer at kommunen må stille strenge, objektive krav til de som ønsker å være leverandører til kommunen.

Molde kommune har ansvar for å utøve sin virksomhet innenfor rammen av norsk lov. Det hviler også et ansvar på kommunen som offentlig virksomhet om å støtte opp under nasjonale og internasjonale avtaler og konvensjoner som Norge har sluttet seg til.

Følgende krav stilles derfor til leverandører til Molde kommune:

- Varekontrakter: Det kreves at tilbudte varer er produsert/produseres, iht. ILOs kjernekonvensjoner, uansett hvor i verden produksjonen foregår og at leverandøren garanterer for dette:
 - 1) Forbud mot barnearbeid
 - Konvensjon nr. 138 om minstealder for adgang til sysselsetting
 - Konvensjon nr. 182 om forbud mot og umiddelbare tiltak for å avskaffe de verste former for barnearbeid
 - 2) Organisasjonsfrihet
 - Konvensjon nr. 87 om foreningsfrihet og vern av organisasjonsretten
 - Konvensjon nr. 98 om retten til å organisere seg til å føre kollektive forhandlinger
 - 3) Forbud mot diskriminering
 - Konvensjon nr. 100 om lik lønn for mannlige og kvinnelige arbeidere for arbeid av lik verdi
 - Konvensjon nr. 111 om diskriminering i sysselsetting og yrke
 - 4) Forbud mot tvangsarbeid
 - Konvensjon nr. 29 om tvangsarbeid
 - Konvensjon nr. 105 om avskaffelse av tvangsarbeid
- For tjenestekontrakter og tjenstedelen av varekontrakter som foregår i Norge, kreves i tråd med ILO-konvensjon nr. 94, norske lønns- og arbeidsvilkår for alle oppdrag til kommunen og samarbeidende virksomheter. Leverandøren skal sørge for at tilsatte i egen organisasjon og tilsatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke i Norge.
- Det kreves at leverandør og produsenter av varer og tjenester ikke er involvert i produksjon eller omsetning av kjernevåpen, biologiske våpen, kjemiske våpen, klasebomber eller landminer.

EGENERKLÆRING

Jeg/vi har lest og forstått ovenstående utdrag av «Etiske regler for innkjøp» i Molde kommune og bekrefter at min/vår virksomhet ikke på noe punkt er i strid med reglernes bestemmelser om eksterne forhold. Dersom det konstateres brudd på disse reglene, er jeg/vi innforstått med at dette kan anses som et vesentlig brudd på kontrakten og kan medføre opphør av denne.

Firmanavn

Organisasjonsnummer

den / -

Sign.

(gjentas m/blokkbokstaver)

Forpliktelseserklæring jamfør punkt 4.1:

Forpliktelseserklæring

Det må fylles ut en erklæring pr underleverandør.

Gjelder tilbud:	
------------------------	--

Denne erklæringen gjelder (underleverandør):

Firma:	
Organisasjonsnummer:	
Adresse:	
Postnummer, sted:	
Land:	

Som underleverandør til (hovedleverandør):

Firma:	
Organisasjonsnummer:	
Adresse:	
Postnummer, sted:	
Land:	

Det bekreftes med dette at ovennevnte underleverandør inngår som underleverandør ifm ovennevnte tilbud.

Det bekreftes at nevnte underleverandør forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for nevnte Leverandør i det omfang det er nødvendig for å oppfylle nevnte Leverandørs kontraktsforpliktelser.

Sted/Dato:

Signatur av person som har fullmakt til å binde underleverandør (signatur)