

Seriøsitetsbestemmelser for Saltdal kommune

**STRATEGISKE GREP FOR Å HINDRE SVART ØKONOMI OG
ARBEIDSLIVSKRIMINALITET VED ANSKAFFELSER**



Saltdal kommune

LEIF-INGE ALMO, LEDER BYGGFORVALTNING

Innhold

1. TA ET KLART STANDPUNKT:	2
2. RETT INNSATSEN INN DER RISIKOEN ER STØRST	2
3. GÅ KONKRET TIL VERKS - DETTE SER VI ETTER:	2
4. BEGRENNS ANTALL LEDD I KONTRAKTSKJEDEN	2
5. SETT KRAV TIL FAGKUNNSKAP	2
6. VIT HVEM SOM ARBEIDER FOR OSS	3
7. VIT HVEM VI BETALER TIL	3
8. KREV INNSYN I RELEVANTE SKATTEOPPLYSNINGER	3
9. GJENNOMFØR KONTROLLER	3
10. BRUK DE GODE VERKTØYENE SOM FINNES	3
KONTRAKTSKRAV	4
OPPFØLGING	4
Vedlegg 1	5
Egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår	5
Vedlegg 2	7
Rapport etter kontroll	8

1. TA ET KLART STANDPUNKT:

SALTDAL KOMMUNE SKAL IKKE HA SVART ØKONOMI ELLER ARBEIDSLIVSKRIMINALITET I VÅRE ANSKAFFELSER

Vi skal rette en ekstra innsats mot svart økonomi og arbeidslivskriminalitet.

Gjennom innsatsen skal vi så langt det er mulig hindre at de useriøse og kriminelle aktørene får tilgang til kontraktene. Dette gjør vi ved å stille ekstra høye krav til leverandører og underleverandører der risikoen for svart økonomi og arbeidslivskriminalitet kan være tilstede.

Vi skal ha egne rutiner for oppfølging og sanksjonering av kontraktsbrudd i disse anskaffelsene.

Vi rapporterer alle tilfeller av svart økonomi og arbeidslivskriminalitet til kontrollmyndighetene og/eller politiet.

Viser til «Lov om endringer i arbeidsmiljøloven mv. (tiltak for å bekjempe arbeidslivskriminalitet)», LOV-2021-06-11-59

2. RETT INNSATSEN INN DER RISIKOEN ER STØRST

Risikoen for svart økonomi og arbeidslivskriminalitet er etter Skatteetatens erfaring høy i enkelte typer anskaffelser.

For sine anskaffelser skal Saltdal kommune gjennomføre konkrete risikovurderinger.

Ved inngåelser av kontrakter har vi egne rutiner for oppfølging og sanksjoneringer.

3. GÅ KONKRET TIL VERKS - DETTE SER VI ETTER:

For å sikre oss mot arbeidslivskriminalitet og svart økonomi må vi ha leverandører og underleverandører der:

- Lønns- og arbeidsforhold er i orden – se rutiner for kontroll for lønns og arbeidsvilkår.
- Registrering, oppgavelevering og betaling av skatter og avgifter er i orden
- Tilstrekkelig kompetanse er på plass
- Det er lett og oversiktlig å vite hvem vi handler med, hvem som jobber for oss, og hvem vi betaler til.

Saltdal kommune stiller derfor relevante kvalifikasjonskrav for å sikre oss at leverandøren som har evne til å gjennomføre kontrakten ut fra disse punktene. Dette inkluderer også lovpålagte godkjenninger og tiltaksklasser.

For å oppnå det beste forholdet mellom pris og kvalitet må det legges til rette for å vurdere kriterier som sosiale hensyn, kvalitet, innovasjon, miljø, livsløpskostnader, pris m.m. ved tildeling av kontrakter.

4. BEGRENNS ANTALL LEDD I KONTRAKTSKJEDEN

Ved å begrense antall ledd i kontraktskjeden gjør vi oppfølgingen lettere og mer effektiv. Samtidig blir det vanskeligere å skjule arbeidslivskriminalitet og svart økonomi.

Seriøsitetsbestemmelsene for bygg- og anleggskontrakter sier at leverandøren ikke kan ha flere enn to ledd underentreprenører i kjede under seg uten byggherrens skriftlige samtykke.

Tilsvarende eller strengere begrensninger bør gjøres også i andre anskaffelser der vi vurderer risikoen som høy.

5. SETT KRAV TIL FAGKUNNSKAP

Det skal settes krav til kompetanse for å sikre Saltdal kommune kvalitet og seriøsitet både på kort og lang sikt. I forbindelse med konkurransegrunnlaget skal det gjøres behovsvurderinger på kompetansenivået for prosjektet.

Viser også til forskriften «Forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter», FOR-2016-12-17-1708

6. VIT HVEM SOM ARBEIDER FOR OSS

Saltdal kommune skal kontraktfeste at alle underentreprenører i hele kontraktskjeden skal være kjent for oss før arbeidet tar til. Videre skal alle ansatte på prosjektet være navngitt før oppmøte. Saltdal kommune skal kontraktfeste at alle arbeidstakere skal bære gyldig HMS-kort der regelverket krever det.

7. VIT HVEM VI BETALER TIL

Saltdal kommune kontraktfester at all betaling i hele kontraktskjeden skal gå via bank, både til virksomheter og til ansatte. Difi's standard kontraktskrav gir eksempler på dokumentasjon som kan kreves fremlagt for å kontrollere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt. Saltdal kommune skal kunne kontrollere at lønn og annen godtgjørelse faktisk har gått til den personen som har utført arbeidet.

8. KREV INNSYN I RELEVANTE SKATTEOPPLYSNINGER

Saltdal kommune skal kontraktfester at alle firma i kontraktskjeden skal gi oss fullmakt til å innhente relevante skatteopplysninger før kontraktsinngåelse og i hele kontraktsperioden. Dette gjøres via Skatteetatens ordning Registerinfo (SKAV-skjema) eller tilsvarende ordning. Gjennom Registerinfo hentes opplysninger om registrering for merverdiavgift, at merverdiavgiftsoppgaver og A-melding er levert de siste 6 månedene, og om skatter og avgifter er betalt.

9. GJENNOMFØR KONTROLLER

Saltdal kommune gjennomfører kontroller der risikoen er høy og vil også foreta stikkprøver på alle prosjekt. Det betyr å legge inn tilstrekkelige ressurser på dokumentasjonsgjennomgang og stedlig kontroll for å sikre at kontraktens krav blir oppfylt.

Kontroller skal gjennomføres i hele kontraktsperioden.

Difis anbefalte standard kontraktskrav for lønns- og arbeidsvilkår gir oss adgang til å foreta anmeldte eller uanmeldte stedlige kontroller hos leverandør/underleverandør, og ved lokasjon der tjenesten utføres. En slik kontroll kan inkludere tilgang til lønns- og personalsystemer.

Saltdal kommune skal gjennomføre kontroll av HMS-kort og annen kontroll på arbeidsplassene.

[Risikovurderingsverktøy](#)

10. BRUK DE GODE VERKTØYENE SOM FINNES

Difi har samlet gode verktøy for å stille og følge opp krav til lønns- og arbeidsvilkår. Dette finnes på nettstedet

KONTRAKTSKRAV

Vi benytter Difi's standard kontraktskrav om lønns- og arbeidsvilkår som utgangspunkt for våre kontraktskrav i hele kontraktskjeden.

Saltdal kommune skal kontraktsfeste sanksjoner i hele kontraktskjeden for brudd på kontraktskravene, herunder også sen innsending av dokumentasjon, samt dersom leverandøren ikke leverer egenrapporterings skjema innen fastsatt frist. Tiltak og sanksjoner skal iverksettes ut fra bruddets alvorlighetsgrad og omfang. Mulige sanksjoner er retting, dagbøter, tilbakeholdelse av kontraktssum, -stans og -heving.

Saltdal kommune skal benytte bransjespesifikke seriøsitetsskrav der disse finnes.

For å sikre seriøsitet i bygg- og anleggskontrakter har Difi, BNL, Fellesforbundet og KS utviklet et sett egne seriøsitetsskrav. Dokumentet brukes i sin helhet som et vedlegg til kontrakten. Bestemmelsene stiller bl.a krav til faglærte håndverkere og lærlinger i prosjektene, HMS-kort, pliktig medlemskap i StartBank eller tilsvarende leverandørregister og begrensninger i adgangen til bruk av underleverandører.

OPPFØLGING

Saltdal kommune benytter Difi's veileder om beste praksis som utgangspunkt for arbeidet vårt med oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår.

Veilederen om beste praksis deler inn tiltakene i hva vi må, bør og kan gjøre. "Bør" og "kan"-tiltakene er ment for områder med høy risiko. Saltdal kommune skal derfor bruke tiltakene i veilederen fullt ut (må, bør og kan) så langt det passer.

Rutiner for etterlevelse av Saltdal kommunes seriøsitetsbestemmelser.

1. Innledning

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, FOR-2008-02-08-112, gjelder ved tildeling av tjenestekontrakter og bygge- og anleggskontrakter. Det offentlige må gjennom sine anskaffelser gå foran med å fremme et seriøst arbeidsliv. Saltdal kommunes seriøsitetsbestemmelser er derfor en viktig strategi mot arbeidskriminalitet.

Denne rutinen skal sikre etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår i Saltdal kommunes anskaffelser. Rutinen angir krav til kontroll og oppfølging og ivaretar regelverkets krav til system for påseplikt innenfor allmenngjorte områder.

2. Overordnet ansvar for rapportering og etterlevelse av rutinen

Avdeling/virksomhetsnivå som gjennomfører konkurranse for anskaffelse av tjenester eller bygge- og anleggskontrakter i kommunen, har det overordnede ansvaret for å påse at denne rutinen blir fulgt. Dette innebærer også et overordnet ansvar for å følge opp at krav til lønns- og arbeidsvilkår ivaretas i anskaffelsen. Jfr. §7 «Kontroll», i forskriften.

3. Innkjøp i Saltdal kommune

Saltdal kommune skal etterleve lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter. Dette innebærer blant annet at forskrift om krav til lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter og forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett skal etterleves i relevante kontrakter.

Kontrollansvaret samt informasjons- og påseplikten skal ivaretas ved etterlevelse av systemet/rutinen som skisseres nedenfor. Alle oppfølgingsaktiviteter skal dokumenteres.

Se vedlegg 2 i Seriøsitetsbestemmelsene.

4. Kontroll

Det skal årlig gjennomføres risikovurdering av avtaleporteføljen med tanke på risiko for brudd på krav til lønns- og arbeidsvilkår. Det skal foretas stikkprøvebaserte kontroller basert på aktuell risikoprofil. Ved mottak av tips e.l. skal det innhentes dokumentasjon fra leverandøren. Kontroll kan gjennomføres av Saltdal kommune eller ved bruk av eksterne konsulenter ved behov.

Kontroll av leverandørene skal ta utgangspunkt i egenrapporteringskjemaet som finnes som vedlegg i Seriøsitetsbestemmelsene. Se vedlegg nr. 1

Avdekkede avvik skal følges opp. Som utgangspunkt bør det oppstilles en kort rettefrist ved avvik. Oppfølgingen av avvik skal dokumenteres, og ved avsluttet kontroll skal det sendes en skriftlig oppsummering til leverandøren.

5. Rutine for å forhindre arbeidslivskriminalitet og sikre etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår i Saltdal kommune

Matrise for oppfølging og kontroll				
Tiltak	Innhold	Hensikt	Tidspunkt	Ansvarlig
Rapporteringsplikter				
Rapportering til Formannskap	<p>Årsrapportering til formannskap.</p> <p>Årsrapporten skal inneholde følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informasjon om Saltdal kommunes rutiner for å ivareta krav til lønns- og arbeidsvilkår. - Angivelse av relevante anskaffelser - Hvordan regelverket er ivaretatt i disse kontraktene. - Hvordan kontraktene er fulgt opp. Dette innebærer også rapportering om eventuell kontrollaktiviteter - Eventuelle sanksjoner skal dokumenteres. 	Sikre at Saltdal kommune motvirker arbeidslivskriminalitet i sine anskaffelser	Årlig	Kommunaldirektør / Økonomisjef
Rapportering til Kommunaldirektør/økonomisjef	<p>Rapportering om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informere om relevante kontrakter som er inngått eller skal inngås og gjennomført risikovurdering. - Hvordan krav til lønns- og arbeidsvilkår er ivaretatt - Plan for oppfølging - Rapportere om eventuelle kontrollaktiviteter - Rapportering om avvik og sanksjoner - Rapportering om bistand fra juridisk rådgiver. 	Jevnlig oversikt for å sikre at Saltdal kommune ivaretar regelverkets krav. Mulighet for lederforankring ved behov.	Kvartalsvis	Avdelingsdirektører, tjenesteledere som inngår disse avtaler/kontrakter.
Konkurransегjennomføring, oppfølging og kontroll				
Anbudskonkurranser	<ul style="list-style-type: none"> - Innta Saltdal kommunes kontraktskrav for ivaretagelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår i relevante kontrakter - Informere om at leverandører skal tilby minst de lønns- og arbeidsvilkår som følger av allmenngjøringsforskrifter der dette er relevant - Krav til at leverandører skal bære synlig gyldig 	Sikre at Saltdal kommune kjøper tjenester fra seriøse leverandører og at krav til lønns- og arbeidsvilkår ivaretas.	Ved gjennomføring av konkurranse	Avtaleansvarlig

	HMS-kort der dette er relevant			
Risikovurdering	Identifisere relevante risikomomenter og beskrive tiltak. Risikovurderingen baseres på opplysninger fra egenrapporteringsskjemaet.	Forhindre brudd på kontraktens krav til lønns- og arbeidsvilkår	Årlig	Avtaleansvarlig
Registersjekk der dette er relevant	Kontrollere at leverandørene er registrert i Arbeidstilsynets register for renholdsbedrifter og bemanningsregisteret	Forhindre at ulovlige kjøp finner sted	Årlig (før Oppfølgingsmøte)	Avtaleansvarlig
Oppfølgingsmøte	<ul style="list-style-type: none"> - Gjennomgang av egenrapporteringsskjema - Tips fra Arbeidstilsynet mv. - Informasjon om allmenngjorte vilkår - Eventuelt 	Etterlevelse av kontraktens krav til lønns- og arbeidsvilkår	Årlig eller Etter behov (risikobasert)	Avtaleansvarlig
Skatt og mva.	Rutinemessig innhenting av skatte- og avgiftsattester sammen med egenrapporteringsskjema innhente informasjon om A-melding (innberettet lønn) (egenrapportering)	Forhindre at Saltdal kommune benytter leverandører som bryter skatte- eller avgiftslovgivning	Før kontraktinngåelse, ved prolongering eller ved behov	Avtaleansvarlig
Dokumentbasert kontroll - stikkprøvebasert	Be om innsyn i dokumentasjon (plukk ut for et visst antall ansatte): <ul style="list-style-type: none"> - Timelister - Arbeidsavtaler - Lønnslipper - Timeregistrering 	Kontrollere etterlevelse av kontraktens krav til lønns og arbeidsvilkår	Hver sjettemåned eller etter behov	Prosjekteier, byggeleder, eller representant for disse.
Stedlig kontroll	Kontrollere HMS-kort der dette er relevant (sjekke at arbeidstaker har gyldig HMS-kort, opplysninger om arbeidsgiver opp mot kontraktsparten til Saltdal kommune)	Kontrollere etterlevelse av kontraktens krav til lønns og arbeidsvilkår	Ukentlig	Prosjekteier, byggeleder, eller representant for disse.

Vedlegg 1

Egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår

Det vises til at det nylig er inngått kontrakt mellom Saltdal kommune og XXX, vedrørende XXX.

Det fremgår av anskaffelsesdokumentene/kontrakts-bestemmelser knyttet til denne kontrakten, hvilke krav oppdragsgiver stiller til leverandøren når det gjelder ivaretagelse av lønns- og arbeidsvilkår for sine ansatte.

Som en del av kontrollen av at disse forholdene ivaretas, skal leverandøren fylle ut vedlagte skjema for egenrapportering. Skjemaet skal returneres ferdig utfylt til oppdragsgiver i løpet av én uke etter at dette er mottatt. Skjemaet kan kreves utfylt flere ganger i løpet av kontraktperioden.

Alle spørsmålene i skjemaet skal besvares med utgangspunkt i de ansatte, innleide og utsendte arbeidstakerne som direkte medvirker, eller etter planen skal direkte medvirke til å oppfylle kontrakten hos dere som leverandør eller hos underleverandører. Dersom det benyttes underleverandører som skal medvirke i oppfyllelsen av kontrakten, skal de også fylle ut samme skjema og sende dette inn til oppdragsgiver innen samme frist som nevnt ovenfor.

Hvis oppdragsgiver på hvilket som helst tidspunkt i kontraktperioden blir kjent med at det er gitt uriktige opplysninger i skjemaet for egenrapportering, vil dette bli håndtert i tråd med det som fremkommer av anskaffelsesdokumentene/kontrakts-bestemmelsene om brudd på krav på til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandør:	
Org. nummer leverandør:	
Land foretaket er registrert i:	
Kontrakts-/avtalenummer:	
Kontraktsnavn:	
Varighet kontrakt:	
Svarfrist:	

.....
Navn, daglig leder

.....
Sted/Dato

1. SELSKAPSFORMLING

Svar utfyllende på følgende spørsmål:

a) Har virksomheten endret selskapsnavn og/eller organisasjonsnummer de siste to – tre årene? Legg i så fall ved dokumentasjon samt en beskrivelse av forholdet.	
b) Har virksomheten byttet revisor de siste to årene? Legg i så fall ved informasjon om tidligere og ny revisor samt en kort begrunnelse.	
c) Beskriv virksomheten i korte trekk. Inkluder informasjon om selskapsform, eierstruktur (inkludert navn), organisasjonsform, omsetning, stiftelsesdato og organisasjonsnummer. Legg evt. ved lenke til nettside med denne informasjonen.	
d) Hvilken næringskode(er) er virksomheten registrert med?	

2. INFORMASJON OM KONTRAKTSARBEIDET

Svar utfyllende på følgende spørsmål:

a) Hvor mange ansatte har virksomheten? Gi også en beskrivelse i prosentandel utenlandske arbeidstakere.	
b) Skal det benyttes utsendt arbeidskraft på kontraktsarbeidet?	
c) Hvilke fagområder arbeider de ansatte med?	
d) Skal det benyttes innleid arbeidskraft på kontraktsarbeidet? Legg i så fall ved en beskrivelse av hvilke deler av kontraktsarbeidet som skal utføres av innleid arbeidskraft. Beskriv også hvordan dere ivaretar deres lønns- og arbeidsvilkår i kontraktsperioden.	
e) Hvilke allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler legges til grunn for arbeid utført på denne kontrakten? Legg ved lenker.	
f) Finnes det særregler og/eller avtaler som regulerer arbeidstiden utover de alminnelige bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og evt. tariffavtaler? Legg i så fall ved lenke til eller kopi av avtale.	
g) Dekker virksomheten kost og losji?	
h) Har de ansatte en eller flere tillitsvalgte i bedriften å henvende seg til? Legg i så fall ved kontaktno til vedkommende.	
i) Har de ansatte en eller flere verneombud i bedriften eller et regionalt verneombud	

de kan henvende seg til? Legg ved kontaktinfo til vedkommende.	
--	--

3. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Svar utfyllende på følgende spørsmål:

a) Er kontraktens krav til lønns- og arbeidsvilkår tatt inn i virksomhetens kontrakter med eventuelle underleverandører? Legg ved eksempel på formuleringene dere bruker i kontraktene.	
b) List opp eventuelle underleverandører, inkludert bemanningsbyråer, som utfører, eller etter planen skal utføre arbeider i Norge under denne kontrakten. Listen skal omfatte fullstendig organisasjonsnavn, organisasjonsnummer og nasjonalitet til underleverandøren.	
c) Hvordan følger dere opp lønns- og arbeidsvilkår hos eventuelle underleverandører?	
d) Hvordan sørger dere for at deres egne ansatte som utfører arbeid på denne kontrakten får lønns- og arbeidsvilkår i henhold til kontraktvilkårene? Beskriv systemer og rutiner for ivaretagelse av kravene til lønns- og arbeidsvilkår i kontraktperioden.	

4. TILSYN/PÅLEGG FRA ARBEIDSTILSYNET OG ANDRE KONTROLLETATER:

Svar utfyllende på følgende spørsmål:

e) Har dere hatt tilsyn fra Arbeidstilsynet de siste to årene? Beskriv i så fall når tilsyn ble gjennomført, hvilke forhold som ble gjennomgått og legg ved kopi av dokumentasjon.	
f) Dersom virksomheten er ilagt pålegg fra Arbeidstilsynet de siste to årene, skal vedtak om pålegg vedlegges, og rettetiltak skal beskrives.	
g) Er virksomheten anmeldt eller domfelt for brudd på forhold knyttet til arbeidslivskriminalitet, sosial dumping eller krav til lønns- og arbeidsvilkår? Legg i så fall ved dokumentasjon som beskriver forholdet, kontrollatens reaksjon og eventuelle domstolsavgjørelser.	

Rapport etter kontroll

Rapporten skal utarbeides etter gjennomført kontroll av lønn- og arbeidsvilkår. Den skal beskrive arbeidet som er gjort, dvs. hva som ble kontrollert, innhentet dokumentasjon, eventuelle tiltak/sanksjoner med frist. Eventuelle brev, møtereferater, e-poster i forbindelse med saken bør ligge som vedlegg til rapporten. Rapport med relevante vedlegg skal arkiveres i kommunes sakarkiv.

Leverandør:	
Org. nummer leverandør	
Kontrakts-/avtalenummer	
Varighet kontrakt	

Kontrollaktiviteter og tiltak/sanksjoner	
1. Hvilken risiko er avdekt for brudd på lønns- og arbeidsvilkår?	<input type="checkbox"/> Middels risiko <input type="checkbox"/> Høy risiko
Ved middels og høy risiko må det gjennomføres kontrolltiltak, jfr. Pkt. 9 i rutinen.	
2. Hva er kontrollert?	
3. Hvilken dokumentasjon ble innhentet?	
4. Er det gjort funn som må følges videre opp? Beskriv kort funn.	
5. Hvilke frister ble satt?	
6. Andre merknader:	

Vedlegg 1

Egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår

Det vises til at det nylig er inngått kontrakt mellom Saltdal kommune og XXX, vedrørende XXX.

Det fremgår av anskaffelsesdokumentene/kontrakts-bestemmelser knyttet til denne kontrakten, hvilke krav oppdragsgiver stiller til leverandøren når det gjelder ivaretagelse av lønns- og arbeidsvilkår for sine ansatte.

Som en del av kontrollen av at disse forholdene ivaretas, skal leverandøren fylle ut vedlagte skjema for egenrapportering. Skjemaet skal returneres ferdig utfylt til oppdragsgiver i løpet av én uke etter at dette er mottatt. Skjemaet kan kreves utfylt flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

Alle spørsmålene i skjemaet skal besvares med utgangspunkt i de ansatte, innleide og utsendte arbeidstakerne som direkte medvirker, eller etter planen skal direkte medvirke til å oppfylle kontrakten hos dere som leverandør eller hos underleverandører. Dersom det benyttes underleverandører som skal medvirke i oppfyllelsen av kontrakten, skal de også fylle ut samme skjema og sende dette inn til oppdragsgiver innen samme frist som nevnt ovenfor.

Hvis oppdragsgiver på hvilket som helst tidspunkt i kontraktsperioden blir kjent med at det er gitt uriktige opplysninger i skjemaet for egenrapportering, vil dette bli håndtert i tråd med det som fremkommer av anskaffelsesdokumentene/kontrakts-bestemmelsene om brudd på krav på til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandør:	
Org. nummer leverandør:	
Land foretaket er registrert i:	
Kontrakts-/avtalenummer:	
Kontraktsnavn:	
Varighet kontrakt:	
Svarfrist:	

.....
Navn, daglig leder

.....
Sted/Dato

1. Selskapsinformasjon

Svar utfyllende på følgende spørsmål:

a) Har virksomheten endret selskapsnavn og/eller organisasjonsnummer de siste to – tre årene? Legg i så fall ved dokumentasjon samt en beskrivelse av forholdet.	
b) Har virksomheten byttet revisor de siste to årene? Legg i så fall ved informasjon om tidligere og ny revisor samt en kort begrunnelse.	
c) Beskriv virksomheten i korte trekk. Inkluder informasjon om selskapsform, eierstruktur (inkludert navn), organisasjonsform, omsetning, stiftelsesdato og organisasjonsnummer. Legg evt. ved lenke til nettside med denne informasjonen.	
d) Hvilken næringskode(er) er virksomheten registrert med?	

2. Informasjon om kontraktsarbeidet

Svar utfyllende på følgende spørsmål:

a) Hvor mange ansatte har virksomheten? Gi også en beskrivelse i prosentandel utenlandske arbeidstakere.	
b) Skal det benyttes utsendt arbeidskraft på kontraktsarbeidet?	
c) Hvilke fagområder arbeider de ansatte med?	
d) Skal det benyttes innleid arbeidskraft på kontraktsarbeidet? Legg i så fall ved en beskrivelse av hvilke deler av kontraktsarbeidet som skal utføres av innleid arbeidskraft. Beskriv også hvordan dere ivaretar deres lønns- og arbeidsvilkår i kontraktsperioden.	
e) Hvilke allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler legges til	

grunn for arbeid utført på denne kontrakten? Legg ved lenker.	
f) Finnes det særregler og/eller avtaler som regulerer arbeidstiden utover de alminnelige bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og evt. tariffavtaler? Legg i så fall ved lenke til eller kopi av avtale.	
g) Dekker virksomheten kost og losji?	
h) Har de ansatte en eller flere tillitsvalgte i bedriften å henvende seg til? Legg i så fall ved kontaktinfo til vedkommende.	
i) Har de ansatte en eller flere verneombud i bedriften eller et regionalt verneombud de kan henvende seg til? Legg ved kontaktinfo til vedkommende.	

3. Lønns- og arbeidsvilkår	
Svar utfyllende på følgende spørsmål:	
a) Er kontraktens krav til lønns- og arbeidsvilkår tatt inn i virksomhetens kontrakter med eventuelle underleverandører? Legg ved eksempel på formuleringene dere bruker i kontraktene.	
b) List opp eventuelle underleverandører, inkludert bemanningsbyråer, som utfører, eller etter planen skal utføre arbeider i Norge under denne kontrakten. Listen skal omfatte fullstendig organisasjonsnavn, organisasjonsnummer og nasjonalitet til underleverandøren.	
c) Hvordan følger dere opp lønns- og arbeidsvilkår hos eventuelle underleverandører?	
d) Hvordan sørger dere for at deres egne ansatte som utfører arbeid på denne kontrakten får lønns- og arbeidsvilkår i henhold til kontraktsvilkårene? Beskriv	

systemer og rutiner for ivaretagelse av kravene til lønns- og arbeidsvilkår i kontraktperioden.	
---	--

4. Tilsyn/pålegg fra Arbeidstilsynet og andre kontrolletater:	
Svar utfyllende på følgende spørsmål:	
e) Har dere hatt tilsyn fra Arbeidstilsynet de siste to årene? Beskriv i så fall når tilsyn ble gjennomført, hvilke forhold som ble gjennomgått og legg ved kopi av dokumentasjon.	
f) Dersom virksomheten er ilagt pålegg fra Arbeidstilsynet de siste to årene, skal vedtak om pålegg vedlegges, og rettetiltak skal beskrives.	
g) Er virksomheten anmeldt eller domfelt for brudd på forhold knyttet til arbeidslivskriminalitet, sosial dumping eller krav til lønns- og arbeidsvilkår? Legg i så fall ved dokumentasjon som beskriver forholdet, kontrolletatens reaksjon og eventuelle domstolsavgjørelser.	

Vedlegg 2

Rapport etter kontroll

Rapporten skal utarbeides etter gjennomført kontroll av lønn- og arbeidsvilkår. Den skal beskrive arbeidet som er gjort, dvs. hva som ble kontrollert, innhentet dokumentasjon, eventuelle tiltak/sanksjoner med frist. Eventuelle brev, møtereferater, e-poster i forbindelse med saken bør ligge som vedlegg til rapporten. Rapport med relevante vedlegg skal arkiveres i kommunes sakarkiv.

Dato:	
Leverandør:	
Org. nummer leverandør	
Kontrakts-/avtalenummer	
Varighet kontrakt	

Kontrollaktiviteter og tiltak/sanksjoner	
1. Hvilken risiko er avdekt for brudd på lønns- og arbeidsvilkår?	<input type="checkbox"/> Middels risiko <input type="checkbox"/> Høy risiko
Ved middels og høy risiko må det gjennomføres kontrolltiltak, jfr. Pkt. 9 i rutinen.	
2. Hva er kontrollert?	
3. Hvilken dokumentasjon ble innhentet?	
4. Er det gjort funn som må følges videre opp? Beskriv kort funn.	
5. Hvilke frister ble satt?	
6. Andre merknader:	

Sjekkliste – Omforente Seriositetsbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter

Denne sjekklisten er et hjelpemiddel for å stille og følge opp de Omforente Seriositetsbestemmelsene i bygg- og anleggskontrakter.

A. Avklare behov og forberede konkurransen

	Kontrollpunkter	Kommentar
A1	Innta Omforente Seriositetsbestemmelser i konkurransegrunnlaget	<p>Omforente Seriositetsbestemmelser er tilgjengelig på www.anskaffelser.no</p> <p>Omforente Seriositetsbestemmelser må inntas som en del av kontrakten og vedlegges konkurransegrunnlaget.</p> <p>Eksempel på maler på konkurransegrunnlag finner du her: https://www.anskaffelser.no/verktoy/verktøypakker/konkurransegrunnlag-en-mal-hver-anskaffelsesprosedyre</p> <p>Vær oppmerksom på at det for flere av seriositetskravene må foretas en konkret vurdering av om kravene er forholdsmessige i det enkelte prosjekt og ikke begrenser konkurransen unødvendig.</p>

B. Konkurransgjennomføring

	I kontraktsigneringsmøte må oppdragsgiver gå gjennom Omforente Seriositetsbestemmelser	Gjennomgå bestemmelsene og få bekreftelse på at entreprenøren (og UE) vil oppfylle disse.
B1	HMS-kort	Bekreftelse på at alle arbeidstakere som deltar i kontraktsarbeidet på bygge- og anleggsplassen vil ha HMS-kort før oppstart for adgang til byggeplass.

B2	Pliktig medlemskap i leverandørregister	Fremlegge kopi fra registrering i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister.
B3	Krav om faglærte håndverkere	Bekreftelse på at prosentkravet til faglærte vil bli oppfylt. Entreprenøren skal etter kontraktsinngåelse dokumentere at kravet oppfylles, herunder ved å oversende bemanningsplaner og rapporter
B4	Lærlinger	Bekreft at entreprenør og/eller evt. underentreprenører er godkjent som opplæringsbedrifter eller i prosess med å bli godkjent og at lærlinger vil delta i utførelsen av kontraktsarbeidet. Entreprenøren skal etter kontraktsinngåelse dokumentere at kravet som er stilt til lærlinger på kontrakten blir oppfylt. Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av prosentkravet der det er stilt et slikt krav, herunder ved å oversende bemanningsplaner og rapporter.
B5	Rapporteringsplikt til Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret OAR	Skal det brukes utenlandske underleverandører og er rapporteringsplikten oppfylt? Merk at alle foretak som driver næringsvirksomhet i Norge må ha et norsk organisasjonsnummer. Kontrakter gitt til utenlandske selskaper, og alle arbeidstakere som jobber på kontrakten, skal rapporteres til Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret (OAR). Oppdragsgiver plikter å melde kontrakten inn til OAR-registeret før arbeidet starter opp, deretter skal oppdragstaker registrere sine ansatte. Se skjema: <ul style="list-style-type: none"> - RF 1198 Opplysninger om arbeidstakere - RF 1199 Opplysninger om oppdrag og oppdragstaker
B6	Internkontroll, SHA	Følgende krav gjennomgås: <ul style="list-style-type: none"> - Internkontrollsystem - Dokumentert sikkerhetsopplæring - Språk – krav til nøkkelpersoner - Språk – krav til informasjon på språk slik at alle arbeidstakere forstår - Oppdragsgivers SHA-plan
B7	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	Hvilke lønns- og arbeidsvilkår (tariffavtale) gjelder for entreprenørens arbeidstakere på kontrakten? Innenfor allmenngjort område, opplys hvilke forskrifter som gjelder. Hvilke rutiner har entreprenøren for å stille krav til lønns- og arbeidsvilkår i tråd med bestemmelsen i kontrakt med underleverandører og for å kontrollere at kravene blir oppfylt?

B8	Bruk av underleverandører	<p>Hvilke rutiner har entreprenøren til å begrense antall ledd underleverandører i kontrakt med underleverandør og til å følge opp at begrensningen blir overholdt?</p> <p>Hvilke rutiner har entreprenøren for å varsle bruk av underleverandører (UE og innleie) til oppdragsgiver slik at oppdragsgiver kan nekte bruk ved saklig grunn.</p> <p>Hvilke underleverandører planlegger entreprenøren å bruke?</p>
B9	Krav om betaling til bank	Entreprenør må bekrefte at lønn og annen godtgjørelse til arbeidstakere hos entreprenøren og i underliggende ledd kun skal betales til konto i bank.
B10	Mislighold av kontraktsforpliktelser	Mislighold kan få betydning både for eksisterende kontrakt og for fremtidige konkurranser.
B11	Revisjon	Både oppdragsgiver og ekstern revisor kan gjennomføre revisjon hos entreprenøren og eventuelle underleverandører for å kontrollere at kontraktens krav blir oppfylt.
	Videreføring av kontraktskrav	Entreprenøren må bekrefte at bestemmelser med videreføringsplikt (fremgår av de aktuelle bestemmelsene) blir innarbeidet i kontrakter i underliggende ledd.

C. Kontraktsoppfølging

C1	HMS-kort	<p>Arbeidsgiver plikter å kontrollere at alle arbeidstakere på kontrakten bærer lett synlig HMS-kort. Oppdragsgiver må også foreta kontroller av at kravet til HMS-kort blir oppfylt.</p> <p>A) Fortrinnsvis elektronisk adgangskontroll med bruk av HMS-kort B) Utfør uansett stikkprøve av at arbeidstakere bruker HMS-kort, og dermed har gyldig adgang til byggeplassen.</p>
C2	Pliktig medlemskap i leverandørregister	Entreprenør skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-Info. Oppdragsgiver kan benytte leverandørregisteret til å kontrollere entreprenøren mht. skatte- og avgiftsinformasjon mv.
C3	Krav om faglærte håndverkere	Kontroller at entreprenøren dokumenterer at kravet til faglærte på kontrakten blir oppfylt, herunder ved oversendelse av bemanningsplaner og rapporter.
C4	Lærlinger	Kontroller at lærlinger deltar i utførelsen av kontraktsarbeidet. Entreprenøren skal dokumentere oppfyllelse av prosentkravet der det er stilt et slikt krav, herunder ved å oversende bemanningsplaner og rapporter.
C5	Rapporteringsplikt til Oppdrags- og	Kontroller at eventuelle utenlandske underleverandører er innrapportert til Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret (OAR) på skjema:

Sjekkliste for å stille og følge opp omforente Seriøsitetsbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter (publisert august 2021)

	arbeidsforholdsregisteret OAR	<ul style="list-style-type: none"> - RF 1198 Opplysninger om arbeidstakere - RF 1199 Opplysninger om oppdrag og oppdragstaker
C6	Internkontroll, SHA	<ul style="list-style-type: none"> - Sjekk at relevante deler av byggherrens SHA plan er innarbeidet i leverandørens internkontrollsystem og at denne oppfylder fastsatt krav - Sjekk at alle på byggeplassen har fått sikkerhetsopplæring - Sjekk at planer og instruksjoner foreligger på arbeidstakernes morsmål såfremt arbeidstakerne ikke forstår norsk eller engelsk - Sjekk at språkkrav er oppfylt
C7	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	<p>Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår (kontrollplikt)</p> <p>https://www.anskaffelser.no/verktoy/veiledere/veileder-om-lonns-og-arbeidsvilkar-i-offentlige-kontrakter-bokmal</p>
C8	Bruk av underleverandører	<p>Bruk av underleverandører skal forhåndsvarsles, herunder om de er i første eller annet underleverandørledd (maks to underliggende ledd, ref. seriøsitetsskravene).</p> <p>Eventuell bruk av enkeltpersonforetak skal forhåndsvarsles og begrunnes.</p> <p>Bruk av bemanningsselskap skal forhåndsvarsles og er underlagt arbeidsmiljøloven.</p> <p>Ved underentreprisekontrakter som overstiger kr 500.000 eks. mva skal leverandøren innhente skatteattest.</p>
C9	Krav om betaling til bank	Entreprenør må bekrefte at lønn og annen godtgjørelse til arbeidstakere hos entreprenøren og i underliggende ledd kun utbetales til konto i bank.
C10	Mislighold av kontraktsforpliktelser	Mislighold skal nedtegnes, formidles til aktuell leverandør og sanksjoneres i henhold til kontrakt.
C11	Revisjon	Både oppdragsgiver og ekstern revisor kan gjennomføre revisjon hos entreprenøren og eventuelle underleverandører for å kontrollere at kontraktens krav blir oppfylt.
	Videreføring av kontraktskrav	Entreprenøren må bekrefte at bestemmelser med videreføringsplikt (fremgår av de aktuelle bestemmelsene) blir innarbeidet i kontrakter i underliggende ledd.

Anbefalte seriøsitetskrav i bygg- og anleggskontrakter

Store utfordringer med arbeidslivskriminalitet og sosial dumping i bygg- og anleggsnæringen krever nye og effektive tiltak. Et viktig tiltak er at kontraktene til offentlige oppdragsgivere inneholder krav som hindrer at useriøse aktører kommer inn i prosjektene, og sanksjoner ved mislighold.

Fellesforbundet, Byggenæringens Landsforening (BNL), Kommunesektorens interesse- og arbeidsgiverorganisasjon i Norge (KS) og Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) står sammen bak forslag til seriøsitetsbestemmelser til bruk i bygg- og anleggskontrakter.

Flere offentlige bestillere har allerede innført slike seriøsitetskrav og kontrollordninger for å sikre at kravene blir oppfylt.

De anbefalte seriøsitetskravene omfatter dels forhold som etter regelverket *må* kontraktreguleres, og dels bestemmelser som *anbefales* brukt. Bestemmelsene stiller krav til lønns- og arbeidsvilkår, HMS-kort, krav om faglærte håndverkere og lærlinger i prosjektene, sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA), begrensninger i adgangen til bruk av underleverandører mv. Bestemmelsene sikrer også adgang til kontroll og revisjon av at kravene etterleves.

Oppdaterte omforente Seriøsitetsbestemmelser pr. desember 2020

Fellesforbundet, BNL, KS og DFØ står sammen bak omforente Seriøsitetsbestemmelser.

Seriøsitetsbestemmelsene ble revidert juni 2018, på bakgrunn av endringer i regelverk, herunder anskaffelsesforskriften. Denne oppdaterte versjonen inneholder kun mindre tekniske justeringer.

Bestemmelsen i pkt. 4 om lærlinger er revidert på bakgrunn av ny forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter. I henhold til forskriften er det et krav at leverandører er tilknyttet en lærlingeordning og at en eller flere lærlinger deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten. For å nå målsettingen om flere lærlinger innenfor bygg- og anleggsnæringen og å motvirke økonomisk kriminalitet, er det i bestemmelsen også stilt krav om at minst 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsfagene samlet utføres av lærlinger. Kravet kan delvis oppfylles ved bruk av praksiskandidater, jf. opplæringslova § 3-5.

Den angitte prosentsetningen på 7 % er fastsatt etter en vurdering av innhentet statistikk som viser antall tilgjengelige lærlinger innenfor bygg- og anleggsfagene på landsbasis. Statistikken tilsier at det skal være fullt mulig å oppfylle prosentkravet i alle landets fylker. At kravet delvis kan oppfylles ved bruk av praksiskandidater støtter også dette. Prosentkravet anses derfor som forholdsmessig i de fleste tilfeller.

Byggherren må vurdere om kravet (minst 7 %) er forholdsmessig i den enkelte konkurranse. Dersom kravet ikke er forholdsmessig må pkt. 4, annet avsnitt, slettes eller prosentsetningen endres. I enkelte kontrakter kan det også være aktuelt å stille et strengere prosentkrav.

Offentlige oppdragsgivere anbefales å bruke Seriøsitetsbestemmelsene i bygg- og anleggskontrakter. En bred oppslutning om bestemmelsene og lik praktisering vil bidra til forutsigbarhet og å sikre seriøsitet i offentlige bygg- og anleggsprosjekter. Det er allikevel viktig at lokale bestemmelser kan fortsette.

Seriøsitetskrav

1. HMS-kort

Alle arbeidstakere skal bære lett synlig et gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra bygge- og anleggsplassen. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid på bygge- og anleggsplassen under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

2. Pliktig medlemskap i leverandørregister

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon. Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgiftsinformasjon) der tilsvarende informasjon kan utstedes i hele kontraktsperioden.

3. Krav om faglærte håndverkere

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 40 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller utenlandsk fagutdanning der dette finnes. Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen dokumentere hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfyllelsesgraden.

Byggherren kan stanse arbeidet dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing om så ikke skjer.

4. Lærlinger

Det er et krav at leverandører er tilknyttet en lærlingordning og at en eller flere lærlinger deltar i utførelsen av kontraktarbeidet innenfor bygg- og anleggsgagnene, jf. forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter.

For denne kontrakten gjelder i tillegg følgende:

[Byggherren må i den enkelte konkurranse vurdere om tilleggskravet i dette avsnittet (7 %) er forholdsmessig. Dersom kravet ikke er forholdsmessig må dette avsnittet slettes eller prosentsetningen endres. I enkelte kontrakter kan det også være aktuelt å stille et strengere prosentkrav.]

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) utføres av lærlinger, jf. opplæringslova § 4-1. Kravet kan delvis oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5.

Spesielle kontraktsbestemmelser som skal sikre seriøsitet i bygg- og anleggskontrakter – tillegg til Norsk Standard (oppdatert desember 2020).

Kravet kan oppfylles av leverandøren og en eller flere av hans underleverandører.

Utenlandske leverandører kan oppfylle kravet ved å benytte lærling fra en lærlingordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, dokumentere at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Byggherren kan holde tilbake inntil 5 promille av kontraktssummen dersom ovennevnte krav 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. Dersom kravet ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortet vederlaget med inntil 5 promille av kontraktssummen.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, eller dersom det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

5. Rapporteringsplikt til Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret (OAR)

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret (OAR) i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer nedover i kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Eventuelt ansvar for overtredelsesgebyr eller tvangsmulkt ilagt byggherren som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten med leverandører som omfattes av lov om skatteforvaltning § 7-6, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

6. Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

Spesielle kontraktsbestemmelser som skal sikre seriøsitet i bygg- og anleggskontrakter – tillegg til Norsk Standard (oppdatert desember 2020).

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan byggherren heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om heving om så ikke skjer. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve selv om leverandøren retter forholdene. Byggherren kan på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten på bygge- og anleggsplassen skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

7. **Krav til lønns- og arbeidsvilkår**

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte og ansatte hos underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker på kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale der denne kommer til anvendelse.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. 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 og arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Dette gjelder bare for arbeidstakere som direkte medvirker på kontrakten. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Byggherren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er

dokumentert. Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan byggherren på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

8. Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører i kjeden under seg, jf. anskaffelsesforskriften § 8-13 og § 19-3/ forsyningsforskriften § 7-8.

Ved vesentlig mislighold kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles byggherren og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Byggherren kan bare nekte bruk der han har saklig grunn.

Ved inngåelse av kontrakter om underentreprise som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva skal leverandøren innhente skatteattest, jf. forskrift om offentlige anskaffelser. Fra underentreprenører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra byggherren fremlegge skatteattesten. Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan byggherren kreve at underentreprenøren skiftes ut uten omkostninger om forholdet ikke rettes innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om krav om utskifting om så ikke skjer.

9. Krav om betaling til bank

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal utbetales til konto i bank. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

10. Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser

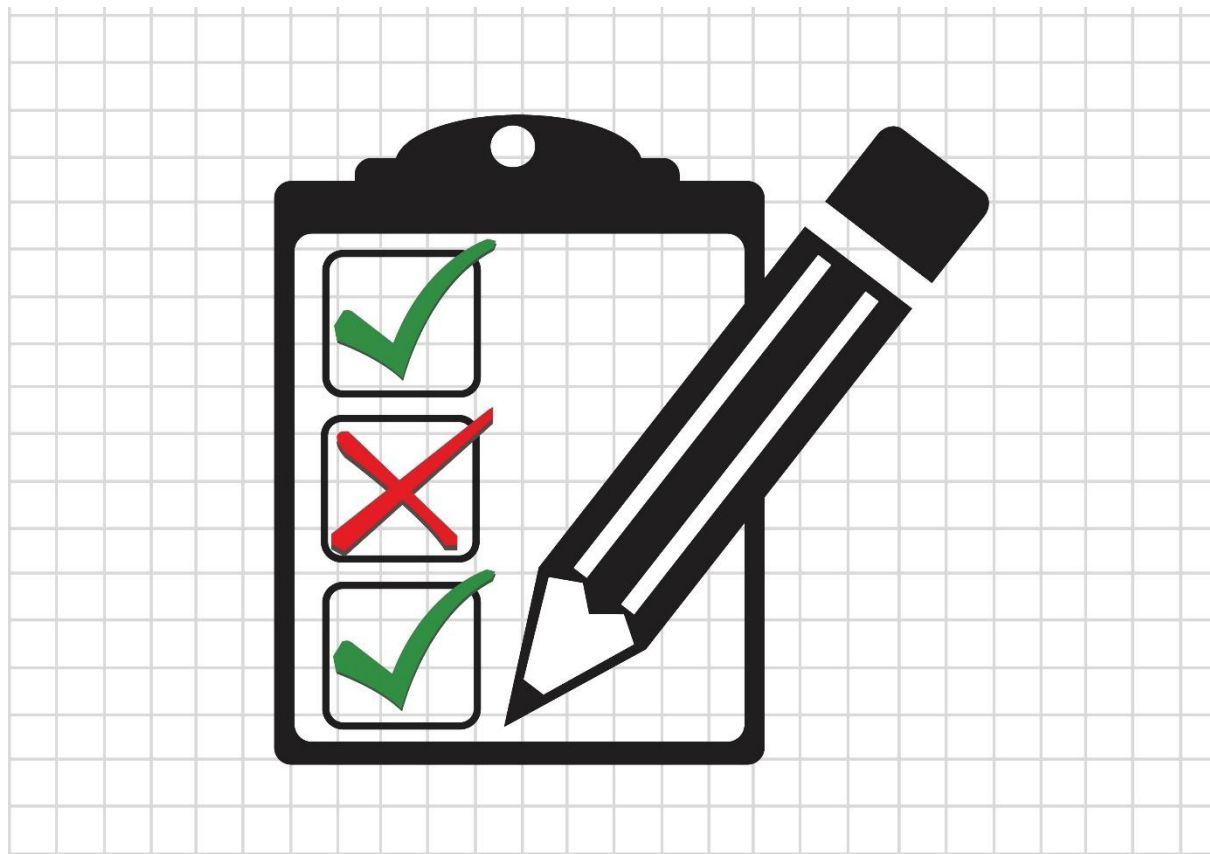
Brudd på pliktene i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

11. Revisjon

Byggherren, eller ekstern revisor engasjert av byggherren, kan gjennomføre revisjon hos leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Spesielle kontraktsbestemmelser som skal sikre seriøsitet i bygg- og anleggskontrakter – tillegg til Norsk Standard (oppdatert desember 2020).

Rutine for etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår i Difi



Innhold

Rutine for etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår i Difi.....	1
1. Innledning.....	2
2. Overordnet ansvar for rapportering og etterlevelse av rutinen	2
3. Innkjøp i Difi.....	2
4. Kontroll	2
5. Matrise for rapportering, oppfølging og kontroll.....	4

1. Innledning

Det offentlige må gjennom sine anskaffelser gå foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. Informasjon og oppfølging av regelverket for offentlige anskaffelser er derfor en viktig del av regjeringens strategi mot arbeidslivskriminalitet.

I tildelingsbrevet for 2018 er det inntatt følgende fellesføring:

«Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. Direktoratet for forvaltning og IKT skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. Direktoratet for forvaltning og IKT skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet.»

Denne rutinen skal sikre etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår i Difis anskaffelser. Rutinen angir krav til kontroll og oppfølging ivaretar, og ivaretar regelverkets krav til system for påseplikt innenfor allmenngjorte områder.

2. Overordnet ansvar for rapportering og etterlevelse av rutinen

Avdeling for virksomhetsstyring ved avdelingsdirektøren har overordnet ansvar for å påse at rutinen blir fulgt. Dette innebærer også et overordnet ansvar for å følge opp at krav til lønns- og arbeidsvilkår ivaretas i etatens anskaffelser.

3. Innkjøp i Difi

Difi skal etterleve lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter. Dette innebærer blant annet at forskrift om krav til lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter og forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett skal etterleves i relevante kontrakter.

Kontrollansvaret samt informasjons- og påseplikten skal ivaretas ved etterlevelse av systemet/rutinen som skisseres nedenfor. Alle oppfølgingsaktiviteter skal dokumenteres.

Mer informasjon om regelverket finnes her:

<https://www.anskaffelser.no/samfunnsansvar/sosial-dumping/hva-sier-regelverket>

Seksjon for økonomi og drift (VØD) har ansvar for å innta krav til lønns- og arbeidsvilkår i relevante kontrakter. Difi har utarbeidet veiledning, maler og verktøy for å sikre etterlevelse av disse forskriftene. Difis maler og verktøy for å motvirke brudd på krav til lønns- og arbeidsvilkår skal brukes i relevante anskaffelser. Disse malene finnes her:

<https://www.anskaffelser.no/sosial-dumping>

4. Kontroll

Det skal årlig gjennomføres risikovurdering av avtaleporteføljen med tanke på risiko for brudd på krav til lønns- og arbeidsvilkår. Det skal foretas stikkprøvebaserte kontroller basert

Rutine for å forhindre arbeidslivskriminalitet og sikre etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår i Difi

på aktuell risikoprofil. Ved mottak av tips e.l. skal det innhentes dokumentasjon fra leverandøren. Kontroll kan gjennomføres av Difi eller ved bruk av eksterne konsulenter ved behov.

Kontroll av leverandørene skal ta utgangspunkt i egenrapporteringskjemaet som finnes her: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/egenrapportering-om-lonns-og-arbeidsvilkar>

Avdekkede avvik skal følges opp. Som utgangspunkt bør det oppstilles en kort rettefrist ved avvik. Oppfølgingen av avvik skal dokumenteres, og ved avsluttet kontroll skal det sendes en skriftlig oppsummering til leverandøren.



5. Matrise for rapportering, oppfølging og kontroll

Tiltak	Innhold	Hensikt	Tidspunkt	Ansvarlig
Rapporteringsplikter				
Tildelingsbrev Difi med fellesføring mot arbeidslivskriminalitet	<ul style="list-style-type: none"> • Årsrapportering til KMD • Årsrapporten skal inneholde følgende informasjon: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informasjon om Difis overordnede rutiner for å ivareta krav til lønns- og arbeidsvilkår ○ Angivelse av relevante anskaffelser ○ Hvordan regelverket er ivaretatt i disse kontraktene ○ Hvordan kontraktene er fulgt opp. Dette innebærer også rapportering om eventuelle kontrollaktiviteter ○ Eventuelle sanksjoner skal dokumenteres 	Sikre at Difi motvirker arbeidslivskriminalitet i sine anskaffelser.	Årlig	Avdelingsdirektør
Rapportering til avdelingsdirektør	<ul style="list-style-type: none"> • Rapportering om: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informere om relevante kontrakter som er inngått eller skal inngås og gjennomført risikovurdering ○ Hvordan krav til lønns- og arbeidsvilkår er ivaretatt ○ Plan for oppfølging 	Jevnlig oversikt for å sikre at Difi ivaretar regelverkets krav samt opprettholde Difis omdømme	Halvårlig	Seksjonssjef VØD

Rutine for å forhindre arbeidslivskriminalitet og sikre etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår i Difi

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rapportering om eventuelle kontrollaktiviteter ○ Rapportering om avvik og sanksjonering 			
Rapportering til seksjonssjef	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapportering om: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informere om relevante kontrakter som er eller skal inngås ○ Hvordan krav til lønns- og arbeidsvilkår er ivaretatt ○ Plan for oppfølging ○ Rapportering om eventuelle kontrollaktiviteter (inkludert sjekk av HMS-kort) ○ Rapportering om avvik og sanksjonering ○ Rapportering om bistand fra juridisk direktør 	Jevnlig oversikt for å sikre at Difi ivaretar regelverkets krav Mulighet for lederforankring ved behov	Kvartalsvis	Leder for team innkjøp Husøkonom ansvarlig for å rapportere om ukentlige kontroller av HMS-kort
Konkurransgjennomføring, oppfølging og kontroll				
Anbuds-konkurranser	<ul style="list-style-type: none"> ● Kvalifikasjonskrav om at renholds- og vikarleverandører er godkjent av Arbeidstilsynet ● Innta Difis standard kontraktskrav for ivaretagelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår i relevante kontrakter ● Informere om at leverandører skal tilby minst de lønns- og arbeidsvilkår som 	Sikre at Difi kjøper tjenester fra seriøse leverandører og at krav til lønns- og arbeidsvilkår ivaretas.	Ved gjennomføring av konkurranse	Avtaleansvarlig

Rutine for å forhindre arbeidslivskriminalitet og sikre etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår i Difi

	<p>følger av allmenngjøringsforskrifter der dette er relevant</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krav til at leverandører skal bære synlig gyldig HMS-kort der dette er relevant 			
Risikovurdering	Identifisere relevante risikomomenter og beskrive tiltak. Risikovurderingen baseres på opplysninger fra egenrapporteringskjemaet.	Forhindre brudd på kontraktens krav til lønns- og arbeidsvilkår	Årlig	Avtaleansvarlig
Registersjekk der dette er relevant	<p>Kontrollere at leverandørene er registrert i Arbeidstilsynets register for renholdsbedrifter og bemanningsregisteret</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abonner på status for valgt leverandør (sjekk at virksomheten fortsatt er godkjent med ansatte). Se: https://www.arbeidstilsynet.no/renholdsvirksomhet/912159809?Subscribed=true&Subscribed=true • Kontroll av bemanningsregister: https://www.arbeidstilsynet.no/registre/register-bemanningsforetak/ 	Forhindre at ulovlige kjøp finner sted	Årlig (før oppfølging smøte)	Avtaleansvarlig
Oppfølgingsmøte	<ul style="list-style-type: none"> • Gjennomgang av egenrapporteringskjema • Tips fra Arbeidstilsynet mv. • Informasjon om allmenngjorte vilkår • Eventuelt 	Etterlevelse av kontraktens krav til lønns og arbeidsvilkår	Årlig eller etter behov (risikobasert)	Avtaleansvarlig
Skatt og MVA	<p>Rutinemessig innhenting av skatte- og avgiftsattester</p> <ul style="list-style-type: none"> • innhente skatte- og avgiftsattester sammen med 	Forhindre at Difi benytter leverandører som bryter skatte- eller	Ved prolongering eller ved behov	Avtaleansvarlig

Rutine for å forhindre arbeidslivskriminalitet og sikre etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår i Difi

	<p>egenrapporteringskjem ma</p> <ul style="list-style-type: none"> • innhente informasjon om A-melding (innberettet lønn) (egenrapportering) 	avgiftslovgivning		
<p>Dokumentbasert kontroll</p> <ul style="list-style-type: none"> - stikkprøvebasert 	<ul style="list-style-type: none"> • Be om innsyn i dokumentasjon (plukk ut for et visst antall ansatte): <ul style="list-style-type: none"> ○ Timelister ○ Arbeidsavtaler ○ Lønnslipper ○ Timeregistrering 	Kontrollere etterlevelse av kontraktens krav til lønns og arbeidsvilkår	Hver sjette måned eller etter behov	Avtaleansvarlig og Jurist HR
Stedlig kontroll	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollere HMS-kort der dette er relevant (sjekke at arbeidstaker har gyldig HMS-kort, opplysninger om arbeidsgiver opp mot kontraktsparten til Difi) 	Kontrollere etterlevelse av kontraktens krav til lønns og arbeidsvilkår	Ukentlig	Husøkonom