



# **Halden Kommune**

## **Konkurransesgrunnlag**

### **Tjenestanskaffelse Ledelsesutvikling**

**Sak nr 2018/1814**

## **Forhandlinger**

## Innhold

<b>Kapittel 1.....</b>	<b>3</b>
<b>Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser. ....</b>	<b>3</b>
1.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE .....	3
1.2 TENTATIV FREMDRIFTSPLAN .....	3
1.3 AVTALEPERIODE.....	3
1.4 VEDSTÅELSEFRIST. ....	3
1.5 FRIST FOR INNLEVERING AV TILBUDET.....	4
1.6 LEVERINGSADRESSE FOR TILBUDET:.....	4
1.7 LEVERINGSFORM: .....	4
1.8 OMKOSTNINGER .....	4
1.9 TILBUDSÅPNING: .....	4
1.10 HOVEDLEVERANDØR .....	4
1.11 KONTRAKTSDOKUMENT .....	4
1.12 TILBUDETS INNHOLD/KRAV TIL TILBUDSBESVARELSEN .....	4
1.13 ORGANISERING AV TILBUDET. ....	5
1.14 GENERELLE KONTRAKTBETINGELSER .....	5
<b>Del 2 – Oppdraget/avtalens omfang, (vil utgjøre bilag 1 til avtalen). ....</b>	<b>6</b>
2.1 TILBUDSINNBYDELSE OMFATTER FØLGENDE: .....	6
2.2 FORMÅL .....	8
2.3 FORVENTET INNKJØPSVOLUM .....	8
2.4 OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD - FINANSIERING .....	8
<b>Del 3 – Krav til leverandøren.....</b>	<b>8</b>
3.1 OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV .....	8
3.2 LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING .....	8
3.3 LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING.....	8
3.4 LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	9
<b>Del 4 - Tildelingskriterier og diverse bestemmelser .....</b>	<b>10</b>
4.1 GRUNNLAG .....	10
4.2 LØSNINGSFORSLAG.....	10
4.3 BETALINGSBETINGELSER .....	10
4.4 LØNNS – OG ARBEIDSVILKÅR.....	11
4.5 SOSIALT OG ETISK ANSVAR .....	11
<b>Vedlegg 1 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår .....</b>	<b>12</b>
<b>Vedlegg 2 - Egenerklæring etiske krav .....</b>	<b>13</b>

**Kapittel 1.****Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser.****1.1 Anskaffelsesprosedyre**

I henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr 69. Ajourført med endringer, ved lov 30.- juni 2006 nr 41 og senest ved LOV-2017-01-13-2 fra 14.02.2017. Forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt av kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 med hjemmel i lov 16. juli 1999 nr. 69, endret sist ved forskrift FOR-2016-12-20-1744 fra 01.01.2017 inviterer Halden kommune (heretter kalt oppdragsgiver) til konkurranse med forhandling for levering av tjenester innen ledelsesutvikling.

Oppdragsgiver følger forskrift om offentlige anskaffelser del I, ettersom kontraktens verdi ikke overstiger 1.1 millioner NOK eks. mva.

Denne anskaffelsen følger prosedyre konkurranse med forhandling – ett trinns. Dette innebærer at alle interesserte leverandører kan gi tilbud på tjenesten, og at konkurransegrunnlagets kvalifikasjonskrav tildelingskriterier skal besvares samtidig. Det er adgang til å forhandle om alle sider av tilbudet.

Tilbyder oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristens utløp dersom han finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

**Rettelser, suppleringer eller endringer gitt på forespørsel fra en eller flere leverandører, meddeles alle som har etterspurt konkurransegrunnlaget.**

**Oppdragsgiver kan gi tilleggsinformasjon til konkurransegrunnlaget. Som følge av at konkurransegrunnlaget er tilgjengelig elektronisk på [www.doffin.no](http://www.doffin.no) vil også alle tilleggsopplysninger bli tilgjengeliggjort og distribuert til alle som har registrert sin interesse via doffin.no**

**Kontaktopplysninger hos oppdragsgiver:**

Eventuelle spørsmål **skal** rettes til oppdragsgiver via Merccell-portalen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos/for oppdragsgiver hva gjelder konkurransen enn nevnte kontaktpersoner.

**1.2. Tentativ Fremdriftsplan**

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsramme for prosessen:

<b>Aktiviteter</b>	<b>Frister</b>
Leverandørens frist for å levere tilbud	09.04.2018 kl. 23:59
Evaluering av tilbud og innkalling til forhandlinger	09.04.-23.04.2018
Forhandlingsmøter (med utgivelse av frist for revidering av tilbud)	Uke 17 og 18
Evaluering og meddelelser om tildelingsbeslutning	20.05.2018
Antatt oppstart med valgte leverandør	Juni 2018

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

**1.3 Avtaleperiode**

Avtaleperioden er ut år 2018, eksklusive prolongering 1 + 1 år.

Oppdragsgiver har ensidig rett til å prolongere avtalen til samme betingelser, og for ett år av gangen. Antatt oppstart er august 2018.

**1.4 Vedståelsesfrist.**

Tilbudet skal være bindende til og med 01.07.2018.

---

**1.5 Frist for innlevering av tilbudet.**

---

Tilbudet skal være oppdragsgiver i **hende senest 09.04.2018 kl. 23:59**

For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

---

**1.6 Leveringsadresse for tilbudet:**

---

Tilbudet leveres/ sendes til:

Halden kommune har tatt i bruk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) gjennom Mercell og tilbud skal leveres elektronisk i systemet.

---

**1.7 Leveringsform:**

---

Tilbudet skal leveres på følgende måter:

Tilbud pr. e-post eller faks aksepteres ikke.

**Vi foretrekker word, excel eller pdf, men dersom vedlegg til tilbudet kreves annet filformat kan vi akseptere følgende gyldige filformater:**

- Tekstdokument med bilde eller grafisk objekt: ren tekst, TIFF, XML eller PDF/A
- Fotografi og bilde: TIFF eller JPEG
- Kart: TIFF eller SOSI
- Video: MPEG-2
- Lyd: MP3, PCM eller PCM-basert Wave

**Det skal også leveres en elektronisk sladdet versjon av tilbudet hvor aktuelle deler er sladdet, dersom tilbyder mener disse delene er underlagt taushetsplikt i henhold til § 13 i Lov om rett til innsyn i offentlig verksemd (offentleglova) og § 13 i Lov om behandlingssåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). Denne versjonen vil bli utlevert dersom oppdragsgiver mottar henvendelser om innsyn i øvrige tilbyders tilbud i en konkurranse, jf. § 3 i offentliglova. Det gjøres oppmerksom på at oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av tilbyders begrunnelse av hva som kan unntas.**

---

**1.8 Omkostninger**

---

Omkostninger som tilbyder pådrar seg ved utarbeidelse av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver. Det

---

**1.9 Tilbudsåpning:**

---

Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning.

---

**1.10 Hovedleverandør**

---

- Det skal gis tilbud på leveransen som helhet.
- Leverandør kan benytte underleverandører, men det er hovedleverandør som er ansvarlig for at alle betingelser og forpliktelser blir innfridd i henhold til kontraktens bestemmelser.
- Oppdragsgiver vil i utgangspunktet kun forholde seg til hovedleverandøren.

---

**1.11 Kontraktdokument**

---

- Avtale anses først inngått når tilbudet er skriftlig akseptert og kontrakt er underskrevet av begge parter.
- Statens standard avtale – oppdragsavtalen, legges til grunn mellom partene.

---

**1.12 Tilbudets innhold/krav til tilbudsbesvarelsen**

---

---

**1.12.1 Generelt**

---

Tilbudet skal utformes i henhold til de retningslinjer og krav som er gitt i konkurransegrunnlaget, og settes opp i samsvar med opplysninger og informasjon vi har bedt om.

---

### 1.12.2 Tilbudsbrev

Tilbudet skal inneholde et tilbudsbrev som skal være datert og undertegnet av person(er) som har fullmakt til å forplikte tilbyder.

---

### 1.12.3 Forbehold og avvik

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser legges til grunn når det gjelder forbehold og avvik.

---

### 1.12.4 Tilbudsbrev og prisskjema

Tilbudsprisen skal gis i Prisskjemaet i bilag 5.

---

### 1.12.5 Ved Motstrid

Ved motstrid mellom papir- og elektronisk versjon (minnepinne) har papirversjonen forrang.

---

### 1.12.6 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

---

## 1.13 Organisering av tilbudet.

For å sikre en forsvarlig behandling av tilbudsdokumentene ber vi om at tilbudsdokumentene settes inn i perm og i elektronisk versjon etter følgende rekkefølge:

- Skilleark 1: Tilbudsbrevet. Eventuelle forbehold skal fremkomme tydelig av tilbudsbrevet.
- Skilleark 2: Dokumentasjoner på kvalifikasjonskrav jf del 3
- Skilleark 3: Dokumentasjoner på kravspesifikasjonen - **bilag 2, og bilag 3 og 4.**
- Skilleark 4: Pristilbudsskjema **jf. bilag 5**
- Skilleark 5: Vedlegg 1 – HMS egenerklæring  
Vedlegg 2 – Egenerklæring om lønns – og arbeidsvilkår  
Vedlegg 3 – Egenerklæring Etiske krav

---

## 1.14 Generelle kontraktbetingelser

Oppdragsgiver krever en fast kontaktperson hos valgte leverandør med nødvendig kompetanse. Dokumenteres ved informasjon om navn, CV og kontaktinformasjon for kontaktperson som er tiltenkt ansvaret for oppdraget ved kontraktsinngåelse. Ved bytte av kontaktperson i avtaleperioden skal oppdragsgiver informeres om dette skriftlig, se bilag 4.

## **Del 2 – Oppdraget/avtalens omfang, (vil utgjøre bilag 1 til avtalen).**

### **2.1 Tilbudsinnbydelse omfatter følgende:**

Kommunens organisasjonsmodell er per i dag basert på tre kommunalavdelinger, rådmannens stab, støtteenheter samt 35 enheter/områder som ledes av hver sin enhetsleder. Enhetslederne rapporterer til kommunalsjefene, leder tjenesteproduksjonen og har et gjennomgående delegert økonomi-, personal og fagansvar. De fleste enheter har en eller flere avdelingsledere – ca. 50 personer.

Antall deltakere i ledelsesutviklingen er cirka 90 personer.

Det er kontinuerlig behov for å evaluere og videreutvikle organisasjonsmodellen med tydelige lederroller og ansvarsforhold, enhetsstruktur og tydelige oppgaver for stabs- og støtteenheter.

Tilbudet gjelder levering av tjenester innenfor ledelsesutvikling.

Det kan også være aktuelt å flytte på og omfordele oppgaver for å få til mer helhetlige og brukerrettede tjenester og bedre kompetanseutnyttelse.

Forrige ledelsesutviklingsprogram ble gjennomført i perioden 2013-2015. Etter dette har ledelsesutviklingen i hovedsak bestått av kurs innenfor personal- og HMS-området, fagspesifikke kurs samt kurs innenfor enkelte andre områder.

Kommunens strategiske toppledelse består av rådmann og rådmannens ledergruppe. I ledergruppen inngår rådmannen, kommunalsjefene, personalsjefen, økonomisjefen, leder for kommunikasjon og service og NAV-leder.

Det er i kjølvannet av forrige ledelsesutviklingsprogram utarbeidet ny overordnet arbeidsgiverstrategi, nye etiske retningslinjer og nytt administrativt delegeringsreglement for kommunen. Kommunens verdier er *åpenhet, tillit, respekt og redelighet*.

Den strategiske toppledelsen vil fortsatt stå overfor store muligheter og krevende oppgaver når det gjelder:

- *Omfattende økonomisk omstilling og driftstilpassing for å skape positiv driftsbalanse og økonomisk handlingsrom som muliggjør nye satsinger.*
- *Omstilling i tjenestene bl.a. som følge av digitalisering*
- *Videreutvikling av strategisk lederskap med fokus på klare mål, gode planprosesser, helhetlig styring og forpliktende resultatdialog.*
- *Organisasjons- og kulturbygging.*
- *Videreutvikling av en framtidrettet arbeidsgiverstrategi som gir langsiktig rekruttering og kompetansebygging, godt omdømme og økt attraktivitet.*
- *Å bidra til tydelige roller og godt samspill mellom politisk og administrativ ledelse som sikrer de folkevalgte et godt beslutningsgrunnlag og lederne et eget handlingsrom.*

For å lykkes med disse utfordrende oppgavene må ledelsesutvikling prioriteres de nærmeste årene.

**Aktuelle temaer i ledelsesutvikling/innholdet i tilbudet skal være:**

- **Organisasjonsforståelse i et systemteoretisk perspektiv, herunder belyse lederens rolle som kulturbærer og inspirator.**
- **Helhetlig ledelse/felles ansvar for organisasjonens utfordringer**
- **Endrings-/innovasjonsledelse – kommunikasjon og gjennomføringskraft**
- **Et felles grunnlag for hvordan ledergruppene skal fungere.**
- **Samhandling og tydelighet på aksept av roller og oppgaver.**
- **Implementering av felles retningslinjer/rutiner i organisasjonen**
- **Ledelse av folkevalgt styrte organisasjoner**
- **Lederen som arbeidsgiver – arbeidsgiverrollen bl.a. gjennomføring av gode prosesser**

- **Identifisere, forstå og håndtere bevisste og ubevisste motkrefter i organisasjonen.**
- **Styrke den individuelle lederkompetansen med særlig vekt på økonomi og målstyring.**

**I tillegg bes det om opsjonspris på:**

- **Tilhørende tjenester som oppfølging av ledere/coaching på gruppe- og/eller enkeltpersonnivå.**

Det vil i egenregi bli gjennomført opplæring i konkret oppgaveløsning innenfor personal- og økonomiområdet, og i bruk av elektroniske verktøy som kan effektivisere driften. Opplæringen vil bli samkjørt med elementene i det helhetlige styringssystemet.

<b>Element</b>	<b>Utarbeidelse/gjennomføring/vedtak</b>
Årshjul	Utarbeidet i 2015
Reglement for politiske organer og delegering i Halden kommune	Vedtatt i kommunestyret 15.10.15
Nytt administrativt delegeringsreglement	Vedtatt i august 2015
Samsvar myndighet/ansvar – justering av organisasjonen	2014 - 2017
Budsjett og økonomiplan med styringsindikatorer	Justeringer/endringer vurderes ved utarbeiding av nye budsjetter
Brukerundersøkelser	Gjennomføres etter egen plan
Medarbeiderundersøkelser	Gjennomføres hvert 2.år
Rådmannens internkontroll/avviksrapportering	Risk Manager tatt i bruk som dokumenthåndteringssystem. Elektronisk avviksmelding er innført.
Vedtaksoppfølging	Tertialrapportene
Lederutvikling	Eget program i 2013-2015. Fulgt opp i egenregi i 2016 og 2017. Eget program videreføres i 2018-2019..
Ny overordnet arbeidsgiverstrategi	Vedtatt i kommunestyret 03.09.15
Lederavtaler	Foreløpig ikke innført.
Eierstrategi	Vedtatt i kommunestyret 18.06.15
Kommunikasjonsstrategi	Vedtatt i 2014
Nye etiske retningslinjer for ansatte	Vedtatt i kommunestyret 08.09.16

Det innhentes med dette ønske om ekstern bistand i forbindelse med gjennomføring områdene, angitt ved punktene ovenfor.

Arbeidsformen bør være plenumssamlinger, arbeid i mindre grupper og individuelt arbeid mellom samlingene.

Ledelsesutviklingen må forankres i rådmannens ledergruppe før første samling finner sted.

Enhetslederne - som utgjør 35 ledere – har resultatansvar og er en svært viktig målgruppe for ledelsesutviklingen. De må delta gjennom hele ledelsesutviklingsprogrammet.

Avdelingsledere – som utgjør i underkant av 50 – skal delta i de delene av programmet der viktige ledelsesprinsipper og føringer for ledelsesarbeidet er tema.

Noe av ledelsesutviklingen bør gis til alle ledere samlet. Ved behov for differensiering vil det være naturlig å se rådmannens ledergruppe som én gruppe (8 medlemmer), enhetsledere som én gruppe (35 medlemmer) og eventuelt avdelingsledere som én gruppe (ca. 50 medlemmer).

Lederutviklingen må gi mulighet til å lære og trene på ferdigheter som er nyttige i hverdagen.

Det kan være aktuelt å invitere representanter for de hovedtillitsvalgte til enkelte samlinger for eksempel plenumssamlinger.

## 2.2 Formål

Formålet med anskaffelsen er å styrke kompetansen innenfor strategisk lederskap, helhetlig styring, innovasjon og endringsledelse og virksomhets- og tjenesteutvikling.

Ledelsesutviklingen må underbygge ledelsens utfordringer med henhold til økonomi og driftstilpassing samt organisasjons- og kulturbygging, og bidra til at den enkelte leder kan løse ledelsesoppgavene til beste for brukere og ansatte.

Ledelsesutviklingsprosjektet samkjøres med helhetlig styring.

## 2.3 Forventet innkjøpsvolum

Vi gjør oppmerksom på at oppdragsgiver ikke forplikter seg til noe bestemt kjøp utover allerede innvilgede midler, jf. punkt 2.4.

## 2.4 Oppdragsgivers forbehold - Finansiering

Det tas forbehold om avlysning av konkurransen ved manglende finansiering.

## Del 3 – Krav til leverandøren.

### 3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skatteattest (ikke eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.)</li> <li>Merverdiavgiftsattest (ikke eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.)</li> </ul> <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Se:  <a href="http://www.skatteetaten.no/Templates/Artikkel.aspx?id=9196&amp;epslanguage=NO">http://www.skatteetaten.no/Templates/Artikkel.aspx?id=9196&amp;epslanguage=NO</a></p>

### 3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandørens skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norske selskaper: Firmaattest</li> </ul>

### 3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget / avtalen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siste 2 års årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring og kredittvurdering som ikke er eldre enn 6 mnd</li> </ul>



### 3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha den nødvendige erfaring med tilsvarende oppdrag til offentlige oppdragsgivere	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumenteres ved foretakets relevante leveranser de siste 3 årene, inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker. For hver av leveransene <u>skal</u> det gis opplysninger om hva kontrakten omfattet av tjenester.</li></ul>
Leverandøren skal ha faglig gjennomføringsevne.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redegjørelse for hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten med oversikt over tilbudte personell/ressurser med CV (teoretisk og praktisk erfaring) for dette oppdraget.</li></ul>

### 3.5 Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav

Det kreves at tilbyder har tilstrekkelig økonomi og faglige kvalifikasjoner, jfr. forhold beskrevet i del 3 ovenfor.

Oppdragsgiver kan/skal avvise leverandøren hvis det mangler dokumentasjon og/eller at dokumentasjonen ikke tilfredsstillende oppdragsgiver krav som settes til leverandørens evne til å gjennomføre oppdraget.

## Del 4 - Tildelingskriterier og diverse bestemmelser

### 4.1 Grunnlag

Tildelingen skjer på følgende tildelingskriterier:

Oppdragsgiver vil tildele avtale på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet

Leverandørene rangeres etter en helhetsvurdering på bakgrunn av følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekting
Tilbudte løsningsforslag, herunder blant annet faglig og pedagogisk innhold, jf. bilag 2	60%
Tilbudte priser, jf. prisskjemaene i bilag 5	40%

### 4.2 Løsningsforslag

Tilbyder skal beskrive hvordan de vil dekke kommunens behov for ekstern bistand, jf. del 2 og bilag 1.

### 4.3 Betalingsbetingelser

- Betalingsbetingelse skal være: Belastning etterskuddsvis Netto pr. 30 dager.
- Faktureringsgebyr/behandlingsgebyr/ordregebyr el.lign. aksepteres ikke.
- For å sikre rettidig betaling må virksomheten (kunden), ha mottatt og godkjent faktura senest 4 dager etter fakturadato.
- Halden kommune har etablert mottak av efaktura, og Visma eco benyttes som meldingssentral. Visma eco er medlem i samtrafikkgruppen, som sikrer at faktura fra leverandører som benytter andre meldingssentraler distribueres til Halden kommune i en standardisert prosess/format. Halden kommune stiller ingen krav til hvilken meldingssentral leverandør benytter. For leverandør som ikke selv kan levere faktura i standardisert xml - format, e2b, EHF-format, vil meldingssentralene kunne foreta konvertering til korrekt format. For bruk av meldingssentral gjelder prinsippet om at partene selv bærer sine kostnader på hver side av denne løsningen. (Det vises for øvrig til Stortingsmelding nr. 36 – Det Gode Innkjøp, pkt. 9 hvor satsingen på efaktura i det offentlige er ytterligere beskrevet).
- Halden kommune setter som krav at fakturaer fra valgt leverandør skal mottas som efaktura senest 3 måneder etter dato for kontraktsignering.
- Halden kommune har innført sentral fakturaadresse, som er:
  - Halden kommune
  - (Navn på bestillende virksomhet/enhet)
  - Postboks 36
  - 1751 Halden
- Fakturaen skal minimum inneholde (forskrift om bokføring kap 5):
  - Navn på bestillende virksomhet
  - Navn på bestiller (referanse)
  - Eventuell prosjekt utgiften tilhører
  - Produktbeskrivelse
  - Antall produkter
  - Nettopriser, ref. prisskjema

#### **4.4 Lønns – og arbeidsvilkår**

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008 nr. 112 og i lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69, senest endret ved lov av 11. mai 2012 nr. 25.

#### **4.5 Sosialt og etisk ansvar**

##### **4.10.1. ILOs kjernekonvensjoner**

Leverandøren plikter å påse at leveranse av ytelser regulert i denne kontrakt skjer i henhold til følgende bestemmelser fra ILOs kjernekonvensjoner i leverandørens egen virksomhet og hos underleverandører. Der det er inkonsistens mellom nasjonal og internasjonal lovgivning, er det høyeste standard som gjelder. Dette betyr at leverandøren er forpliktet til å arbeide systematisk for at det ved kontraktens ytelse ikke forekommer:

##### **Diskriminering**

- a) Arbeidstakere skal ikke forskjellsbehandles på grunnlag av kjønn, rase, farge, religion, politisk oppfatning, nasjonal opprinnelse, sosial status eller personlige forhold i arbeidssituasjoner eller i tilgang til arbeid. Forskjellsbehandling med hensyn til et bestemt arbeid på grunnlag av arbeidets art faller ikke inn under dette.
- b) Lønnen skal være lik for likt arbeid, uavhengig av kjønn.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 100 og 111.

##### **Manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger**

Med fagorganisering og kollektive forhandlinger menes formalisert og/eller ikke-formalisert samarbeid for å fremme og forsvare egne interesser i arbeidslivet og i forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

- a) Arbeidstakere og arbeidsgivere har rett til å danne eller slutte seg til, de organisasjoner de selv måtte ønske, og til å dele og drive kollektive forhandlinger.
- b) All aktivitet i forhold til denne organiseringen skal skje helt uten represalier eller andre former for forulemping for deltagerne.
- c) Dersom slike rettigheter er begrenset ved lov, skal arbeidsgiver legge til rette for, og på ingen måte hindre, arenaer for møter og kollektive forhandlinger.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 87 og 98.

##### **Dokumentasjonskrav:**

Egenerklæringene (Vedlegg 1,2 og 3) skal legges ved for å bekrefte det sosiale og etiske ansvar til leverandør.

---

**Vedlegg 1 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår**

---

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenstekontrakter og bygg- og anleggskontrakter

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenstekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

**Sted/dato:** \_\_\_\_\_

**Underskrift:** \_\_\_\_\_

---

**Vedlegg 2 - Egenerklæring etiske krav**

---

Leverandører som har gjort seg skyldig i alvorlige brudd på etiske krav i bransjen, vil kunne bli avvist fra konkurransen, jf forskrift om offentlige anskaffelser § 11-10 (2) eller § 20-12 (2) bokstav d). Som dokumentasjon på at det ikke foreligger forhold som kan gi grunnlag for avvisning, krever oppdragsgiver at leverandører som inngir tilbud fyller ut vedlagte egenerklæring.

Det gjøres spesielt oppmerksomhet på at dersom egenerklæringen inneholder grovt misvisende eller feilaktige opplysninger, eller det er unnlatt å oppgi opplysningene det er bedt om, vil dette medføre avvisning etter forskriften § 11-10 (2) eller § 20-12 (2) bokstav g).

Leverandøren bes tilsvarende bekrefte at de ikke vil benytte underleverandører til oppfyllelse av vesentlige deler av kontrakten, som man kjenner til har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen.

**Denne bekreftelsen gjelder for:**

Virksomhetens navn:

Organisasjonsnummer/Fødselsnummer:

Adresse:

Postnummer:

Poststed:

Land:

Jeg bekrefter med dette at vi ikke kjenner til at denne virksomheten har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen de siste tre år. Dette inkluderer, men ikke begrenset til, brudd på regler om arbeidsmiljø, forurensningslov og straffelov. Videre bekrefter vi at vi ikke har vært involvert i noen form for forsøk på bestikkelser, korrupsjon, tilbud om utilbørlige fordeler til tjenestemenn, bedrageri eller hvitvasking av penger.

Jeg kjenner heller ikke til at noen av våre ansatte har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor.

Jeg bekrefter videre at vi ikke er kjent med at noen av våre underleverandører som skal utføre en vesentlig del av arbeidet knyttet til denne kontrakten, har begått slike alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor. Jeg er kjent med at uriktig erklæring om kjennskap til slike forhold kan gi grunnlag for avvisning av tilbud, og etter omstendighetene være straffbart.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

**Sted/dato:** \_\_\_\_\_**Underskrift:** \_\_\_\_\_

