



VAREKONTRAKT bilag D - Administrative bestemmelser



Viken Vest
Innkjøpssamarbeid



Table of contents

- 1 GENERELT
- 2 SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER
 - 2.1 Menneskerettigheter
 - 2.2 Prinsipper og ansattes rettigheter
 - 2.3 Miljø
 - 2.4 Helse og sikkerhet
 - 2.5 Krav til ivaretagelse av ytre miljø
 - 2.6 Emballasje
- 3 KVALITETSSIKRING
- 4 SÆRLIGE KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET
 - 4.1 Krav til personlig verne- og sikkerhetsutstyr
- 5 KRAV TIL FØRING AV TIMELISTER
- 6 RETNINGSLINJER FOR MOTTAKSKONTROLL/AKSEPT AV LEVERANSE
- 7 BESTILLING
- 8 LEVERINGSADRESSE
- 9 FAKTURERING
 - 9.1 Krav til merking av faktura
 - 9.2 Fakturaadresse
- 10 MØTER
- 11 RAPPORTERING
- 12 PARTENES REPRESENTANTER



1 GENERELT

Ved utførelsen av Leveranseomfang som definert i Kontrakten gjelder administrative bestemmelser som angitt i dette Vedlegg D.

2 SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER

Våre leverandører og avtalepartnere skal respektere grunnleggende sosiale og etiske krav i sin virksomhet. Produkter som leveres til Kunden skal være fremstilt under forhold som er forenelig med kravene angitt nedenfor. Retningslinjene bygger på sentrale FN- og ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonssted. Kravene angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandør til Kunden bruker underleverandører til å fullbyrde denne Kontrakt, er Leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene angitt nedenfor hos sine underleverandører.

2.1 Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs menneskerettighetskonvensjon.

2.2 Prinsipper og ansattes rettigheter

Nasjonal lovgivning

Leverandøren og dennes underleverandører plikter å etterleve arbeidslovgivningen i produsentlandet, og denne utgjør alltid et minimumsnivå for de ansattes rettigheter. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon art. 32, ILO konvensjon nr. 138 og 182)

Barnearbeid, i henhold til konvensjon angitt over, er forbudt. Dersom det foregår slikt barnearbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO konvensjon nr. 29 og 105)

Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet etter rimelig oppsigelsestid.

Diskriminering (ILO konvensjon nr. 100 og 111)

Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

Fagorganisering og retten til kollektive forhandlinger (ILO konvensjon nr. 87 og 98)

Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og til å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

Lønn og arbeidstid

Den nasjonale minstelønnen er laveste aksepterte nivå, og skal alltid være tilstrekkelig til å dekke grunnleggende behov. Lønnen skal betales direkte til den ansatte, fullt ut og til rett tid.

Arbeidstiden per uke skal ikke overstige den lovlige grensen, og overtid skal betales i henhold til loven.



2.3 Miljø

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

2.4 Helse og sikkerhet

Arbeidsmiljøet skal være i henhold til produsentlandets lovgivning og internasjonale retningslinjer.

2.5 Krav til ivaretagelse av ytre miljø

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

2.6 Emballasje

Leverandør som benytter emballasje, skal senest ved kontraktsinngåelse fremlegge dokumentasjon på deltakelse i returordning, eller oppfyllelse av forpliktelsen gjennom forvaltning av egen returordning, med ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte, Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende.

3 KVALITETSSIKRING

4 SÆRLIGE KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

4.1 Krav til personlig verne- og sikkerhetsutstyr

MERK: Fjern punkt om ikke aktuelt
<x

5 KRAV TIL FØRING AV TIMELISTER

MERK: Gjelder for tjenesteavtaler/konsulentbistand/personellinnleie. Fjern om ikke aktuelt
<x

6 RETNINGSLINJER FOR MOTTAKSKONTROLL/AKSEPT AV LEVERANSE

7 BESTILLING

- Tilbyder må kunne motta bestilling på e-post.
- Alle bestillinger skal gå via IKT avdelingen.
- Alle fakturaer må merkes med det bestillernummeret eller ordrenummeret som medfølger bestillingen.
- Det kan ikke tas forbehold mot kravet om merking av faktura. Tilbud som inneholder slike forbehold, vil bli avvist.

8 LEVERINGSADRESSE



9 FAKTURERING

- Det kreves at tilbyder sender faktura og kreditnota elektronisk. E-faktura (faktura, kreditnota og purring) er forsendelse av datafil i standard format til mottaker. For Øvre Eiker kommune er det Elektronisk handelsformat (EHF) som er standarden og det er denne som skal benyttes.
- <http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura/slik-kommer-du-i-gang/for-deg-som-er-leverandor-motta-faktura>

9.1 Krav til merking av faktura

Faktura skal tydelig merkes med kontraktsnummer og hvor maskinen står.

9.2 Fakturaadresse

Faktura skal sendes til:
[Adresse]

10 MØTER

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

Fjern punkt om ikke aktuelt.

Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter.

11 RAPPORTERING

Tilbyder skal sende statistikk over forbruk til oppdragsgiver i ønsket format dersom det er ønskelig fra oppdragsgivers side over de leiemaskiner som tilbyder leier av leverandøren. .

12 PARTENES REPRESENTANTER

Kundens representanterHovedkontakt:

Navn :

Tittel :

Telefon:

Mobil :

E-post :

Leverandørs representanter:Hovedkontakt:

Navn :

Tittel :

Telefon:

Mobil :

E-post :