

HO-24-06 RAMMEAVTALE TOLKETJENESTER

KONKURRANSEGRUNNLAG



Åmot kommune



Stor-Elvdal
kommune



Alvdal
kommune



Folldal
kommune



Rendalen
kommune



Rossen tjielte
Røros kommune



Tolga
kommune



Tynset
kommune

Innhold

| | | |
|-----------|--|----------|
| 1. | OPPDRAKSGIVER | 3 |
| 2. | ANSKAFFELSEN | 3 |
| 2.1. | FORMÅL | 3 |
| 2.2. | OMFANG | 3 |
| 2.3. | LEVERANSER | 3 |
| 2.4. | MINIMUMSKRAV TIL TJENESTEN | 3 |
| 2.4.1. | BRUK AV TOLK IHT. GJELDENDE LOVER OG REGELVERK | 3 |
| 2.4.2. | GOD TOLKESKIKK | 4 |
| 2.4.3. | SPRÅKKOMPETANSE | 4 |
| 2.4.4. | TILFREDSSTILLENDENDE ARBEIDSFORHOLD | 4 |
| 2.4.5. | OPPFØLGING AV AVVIK | 4 |
| 2.5. | KONTRAKTSTYPE | 4 |
| 2.6. | KONTRAKTENS VARIGHET | 4 |
| 2.7. | VEDSTÅELSESRIST | 4 |
| 2.8. | FORBEHOLD OG PRESISERINGER | 4 |
| 3. | TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING | 5 |
| 3.1. | INNLEVERINGSSTED OG –FORM | 5 |
| 3.2. | TILBUDETS STRUKTUR | 5 |
| 3.3. | FORBEHOLD | 5 |
| 3.4. | LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER | 5 |
| 3.5. | OFFENTLIGHET | 6 |
| 3.6. | KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING | 6 |
| 3.6.1. | TILBUDET | 6 |
| 3.6.2. | PRISSKJEMA | 6 |
| 3.6.3. | KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE | 6 |
| 3.6.4. | AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET | 6 |
| 4. | PROSEDYRE | 7 |
| 4.1. | ANSKAFFELSESPROSEDYRE | 7 |
| 4.2. | KLIMA OG MILJØ | 7 |
| 4.3. | TILDELINGSKRITERIER | 7 |
| 4.3.1. | PRISER (60 %) | 7 |
| 4.3.2. | KVALITET, OPPFØLGING OG SERVICE (40 %) | 7 |
| 4.3.2.1. | RUTINER OG SYSTEM FOR BESTILLING | 7 |
| 4.3.2.2. | OPPFØLGING OG AVVIK | 8 |
| 4.3.2.3. | ORDREBEKREFTELSE OG FAKTURA | 8 |
| 5. | ADMINISTRATIV INFORMASJON | 8 |
| 5.1. | BEHANDLINGSPROSEDYRE | 8 |
| 5.2. | EVALUERINGSPROSEDYRE | 8 |
| 5.3. | KONFIDENSIALITET | 9 |
| 5.4. | ENDRING AV FORESPØRSEL | 9 |
| 5.5. | UNDERLEVERANDØRER | 9 |
| 5.6. | SPRÅK | 9 |
| 5.7. | EIENDOMSRETT | 9 |
| 5.8. | RETTELSER, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE | 9 |
| 6. | SAMFUNNSANSVAR | 9 |
| 6.1. | ARBEIDSVILKÅR FOR ARBEIDSTAKERE | 9 |
| 6.2. | ETISK HANDEL/BARNARBEID | 10 |
| 6.3. | NULLTOLERANSE | 10 |

1. OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Rendalen, Tolga, Tynset og Røros kommuner.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

Abakus AS er et selskap 100 % eid av Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset, Røros, Elverum, Frøya, Orkland og Rindal kommuner.

2. ANSKAFFELSEN

2.1. FORMÅL

Oppdragsgiver nevnt i punkt 1 har til hensikt å inngå kontrakt om kjøp av tolke- og oversettingstjenester.

Formålet med anskaffelsen er å dekke oppdragsgivers løpende behov for tolke- og oversettingstjenester av høy kvalitet. Anonymitet og at brukerne opplever å bli forstått og har positive opplevelser med det kommunale tolketilbudet i sårbare situasjoner, er vesentlig for å oppnå dette formålet.

Oppdragsgiver ønsker samtidig å minimere bruken av ressurser for fakturaoppfølging, administrasjon av kontrakten og håndtering av bestillinger.

Leverandøren skal bruke sin fagkunnskap og kompetanse for å bidra til at kontraktens formål blir ivaretatt.

2.2. OMFANG

I henhold til tolkeloven har offentlige organer plikt til å bruke kvalifisert tolk. Dette gjelder innenfor alle offentlige tjenester der det er behov for tolk, for å sørge for minoritetsspråklige personers rettssikkerhet ivaretas.

Kommunenes samlede årlige uttak estimeres til ca. kr. 1 850 000,-. Dette basert på dagens situasjon og antatt fremtidige behov.

Dette er en rammeavtale og medfører ingen kjøpeplikt hos oppdragsgiveren. Endringer i organisering, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumene.

Rammeavtalens maksimale verdi settes til kr. 6 660 000,-.

2.3. LEVERANSER

Bruk av tolketjenester skjer i all hovedsak innen vanlig kontorarbeidstid og over telefon. Det er også aktuelt å ta i bruk videotolkning og skriftlige oversettelser. Unntaksvis kan det også være behov for oppmøtetolk.

Leverandøren skal gjennomføre oppstartmøte senest 2 uker etter avtaleinngåelse hos oppdragsgiver, dersom oppdragsgiver ønsker dette.

2.4. MINIMUMSKRAV TIL TJENESTEN

2.4.1. BRUK AV TOLK IHT. GJELDENE LOVER OG REGELVERK

Leverandør skal bidra til at oppdragsgiver alltid bruker tolk i henhold til gjeldende lover og regelverk. Krav til tolken er lovfestet jfr. Lov om offentlige organers ansvar for bruk av tolk (tolkeloven) med ikrafttredelse 01.01.2022, denne vil være gjeldende for denne rammeavtalen, sammen med tolkeforskriften - som utfyller og presiserer tolkeloven.

2.4.2. GOD TOLKESKIKK

Tjenesten skal utføres i samsvar med tolkeloven § 14 – god tolkeskikk, og i samsvar med kravene til upartiskhet og taushetsplikt som oppstilles i lovverket.

Reglene for taushetsplikt etter forvaltningsloven gjelder tilsvarende for tolker, samt stiller krav til hvordan taushetsbelagte opplysninger oppbevares.

2.4.3. SPRÅKKOMPETANSE

Tilbudte tolker skal inneha formelle tolkefaglige kvalifikasjoner fra godkjente utdanningsinstitusjoner, og oppfylle kravene for oppføring i Nasjonalt tolkeregister, jfr. tolkelovens §7.

Dersom det tilbys tolker som ikke er registrert i Norsk tolkeregister, må dette beskrives i tilbudet.

Hvilke språk det gjelder må oppgis.

Videre skal tilbyder beskrive en plan for å sikre nok kompetanse og ressurser innenfor de ulike språk for å dekke oppdragsgivers behov gjennom avtaleperioden.

I forbindelse med tolking i helsetjenesten bør tolken ha grunnleggende medisinsk faglig språk-kompetanse. Det er viktig for oppdragsgiver at det kan tilbys tolker på de tilbudte språk av begge kjønn. Brukerne kan oppleve det som vanskelig å snakke om intim- og seksualhelse, tabubelagte eller traumatiske temaer med en tolk av motsatt kjønn. Tilbyder skal beskrive hvordan dette kan løses.

2.4.4. TILFREDSSTILLENDEN ARBEIDSFORHOLD

Ved telefon- og videotolking skal tolken være alene og ha tilfredsstillende arbeidsforhold som gjør at tolking kan foregå uten forstyrrelser og bakgrunnsstøy.

Telefon- og videotolking i det offentlige rom aksepteres ikke.

2.4.5. OPPFØLGING AV AVVIK

Dersom en tolk ikke oppfyller/ innfrir oppdragsgivers forventninger til tjenesteleveransen, plikter leverandøren å levere en ny tolk for gjennomføring oppdraget.

Ved gjentakende problem knyttet til en tolk, vil oppdragsgiver forbeholde seg retten til å nekte og ta imot tjenester fra den aktuelle tolken.

2.5. KONTRAKTSTYPE

Det skal inngås avtale med én leverandør. Avtalen baseres på vedlagte avtalevilkår.

2.6. KONTRAKTENS VARIGHET

Kontraktens varighet er 01.08.2024 – 28.02.2026 år med kundestyrt opsjon på 1 års prolongering.

Grunnen til at avtaleperioden er såpass spesifikk er for å synkronisere avtaleperiodene for begge regioner i innkjøpssamarbeidet som nå har separate rammeavtaler.

I neste runde vil det være et mål med kun én avtale totalt for innkjøpssamarbeidet i Sør- og Nord-Østerdal på dette avtaleområdet.

2.7. VEDSTÅELSEFRIST

Tilbyder er forpliktet til å vedstå sitt tilbud til dato oppgitt i Merccell.

2.8. FORBEHOLD OG PRESISERINGER

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget. Dersom det foreligger saklig grunn, kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

3. TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING

3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support telefon: 21 01 88 60 eller e-post: support@mercell.com

All kommunikasjon vedrørende konkurransen skal skje gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbudsfristen er i henhold til dato oppgitt i Mercell.

3.2. TILBUDETS STRUKTUR

Det er tilbyders ansvar å påse at filene er nummerert og navngitt korrekt og i henhold til strukturen som følger av skjemaene og metoden i Mercell.

Tilbudet skal inneholde følgende:

- svar på ESPD-skjema
- tilbudsbrev der eventuelle forbehold skal angis
- utfylt prisskjema
- svar på tildelingskriteriene
- svar på krav til leveransen, se pkt. 2.4 i dette dokumentet

Alle overnevnte dokumenter skal navngis og leveres som separate filer.

3.3. FORBEHOLD

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder, eller som ikke kan prissettes av oppdragsgiver, vil kunne medføre avvisning i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut gjennom Mercell i konkurranseperioden.

3.4. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER

- Innleverte tilbud blir i sin helhet lagret i Mercell, hvor dataene håndteres i henhold til ISO27001
- Abakus sitt kunde/leverandør register ligger i en lukket CRM-database som administreres av SuperOffice.
- Her lagres kun jobberelaterte epostadresse og/eller telefonnummer som er nødvendig for de aktiviteter vi er pålagt i forbindelse med anskaffelser.
- Ingen øvrige personopplysninger lagres.
- Lagret informasjon benyttes kun til formål som omfattes av denne anskaffelsen, og ikke til salg eller markedsføring.
- Lagrede firma- og/eller personopplysninger deles aldri med andre.
- Kontaktpersoner kan ha anledning til å få innsyn i hvilke opplysninger som ligger registrert på vedkommende.
- Opplysninger om kontaktpersoner lagres så lenge det er behov for å utføre de arbeidsoppgaver som er knyttet til relasjonen.

I henhold til [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#) artikkel 6, er tilbyder ansvarlig for å sikre samtykke fra angjeldende personer når de tilbyr sitt personell og vedlegger personopplysninger.

I henhold til arkivloven er Abakus forpliktet til å oppbevare alle tilbud m/vedlegg for en konkurranse i minimum 4 år, mens tilbudsdokumentene for valgt(e) leverandør(er) /avtalepart(er) må oppbevares i 10 år.

Etter henholdsvis 4 og 10 år slettes nevnte dokumenter fra våre arkiver.

3.5. OFFENTLIGHET

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#). Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring.

Det er i offentliglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at leverandørvalg er gjennomført. I tilbudene er det gjort unntak fra innsynsretten når det gjelder opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransemessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, i den betydning at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Det skal **ikke** leveres et eget sladdet tilbud, men tilbyder **skal vedlegge** en egenerklæring som inneholder opplysninger om hvilke deler av tilbudet som skal unntas offentlighet. Tilbyder skal begrunne hvorfor det er forretningshemmeligheter og av «konkurransemessig betydning å hemmeligholde».

Oppdragsgiver tar den endelige avgjørelsen om hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3.6. KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING

3.6.1. TILBUDET

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene. Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi deltilbud.

3.6.2. PRISSKJEMA

Tilbudspriser skal oppgis som timepris i vedlagte prisskjema eks. mva. Timeprisen skal inkludere lønn og sosiale ytelser, samt alle andre aktuelle kostnader slik som drift av portal og formidlingsgebyr.

Leverandøren kan fakturere for den første hele timen uavhengig av tolkeoppdragets varighet. Deretter faktureres pr. halve påbegynte time.

3.6.3. KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene i punkt 4.3

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

3.6.4. AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i Lov om offentlige anskaffelser. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

4. PROSEDYRE

4.1. 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 gjennomføres i henhold til prosedyren åpen anbudskonkurranse, jmfør 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, jmfør forskriftens § 24-8(2) a.

4.2. KLIMA OG MILJØ

Jmfør FOA § 7-9 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser, skal krav og kriterier ha som mål å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk eller miljøbelastning. Forpliktelsen til å stille krav eller kriterier om klima- og miljøhensyn vil ikke gjelde dersom anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig.

Det er ikke stilt spesifikke krav knyttet til klima og miljø i denne anskaffelsen. Oppdragsgiver vurderer at anskaffelsen av tolketjenester, der kjerneleveransen er arbeidskraft, kun vil ha et ubetydelig klimaavtrykk og miljøpåvirkning.

Oppdragsgiver vil på bakgrunn av sin begrunnelse benytte unntaksbestemmelsen i anskaffelsesforskriftens § 7-9 femte ledd, da anskaffelsen etter sin art er vurdert å ha et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig.

4.3. TILDELINGSKRITERIER

Valg av leverandører bestemmes ut ifra det beste forholdet mellom pris og kvalitet, vurdert ut fra følgende kriterier med vektning i parentes.

4.3.1. PRISER (60 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.6.2 eksklusive merverdiavgift, og inneholde alle relevante kostnader og avgifter for å utføre tjenesten. Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

Prisskjemaets tilbudssum utgjør en handlekurv som estimerer oppdragsgivers årlige anskaffelser, og gir grunnlag for vurdering av tildelingskriteriet "pris".

4.3.2. KVALITET, OPPFØLGING OG SERVICE (40 %)

4.3.2.1. RUTINER OG SYSTEM FOR BESTILLING

Leverandør må ha kjennskap til kommunale tjenester og være klar over hvilke situasjoner tolkene kan måtte bistå i, eksempelvis helse, barnevern, flyktningetjenesten osv.

Personlig egnethet, kjemi mellom tolk, klient og bruker er viktig i mange sammenhenger.

I tillegg vil tolkens kjønn også være viktig i mange situasjoner.

Tilbyder skal beskrive hvilke muligheter oppdragsgiver har for å velge tolk basert på tolkens kompetanse og erfaring knyttet til de forskjellige tolkeoppdragene, samt muligheten for gjentagende bruk av samme tolk.

Oppdragsgiver ønsker å benytte leverandørens portal for å håndtere tolkeoppdrag. Portalens funksjonalitet vil tillegges vekt. Portalens brukervennlighet vil også tillegges vekt. Det vil her vurderes generell brukervennlighet, universell utforming, logiske felter/felthjelp og hvorvidt løsningen er

responsivt designet. Oppdragsgiver ønsker dermed tilgang til demobruker på portalen med alle funksjoner tilgjengelig, for å evaluere portalens funksjonalitet. Bestilling pr. e-post og telefon er også aktuelt. Kontaktinformasjon for bestillinger og kundesenter skal derfor oppgis.

Det er tidvis behov for hasteoppdrag. Tilbyder bes definere bestillingsfrist for når hastebestilling inntreffer. Bestillingsrutiner beskrives i tilbudet. Garantert responstid for hasteoppdrag fra bestilling til oppdrag kan gjennomføres, skal oppgis i tilbudet.

4.3.2.2. OPPFØLGING OG AVVIK

Tilbyder skal beskrive hvilke rutiner som ligger til grunn ved behandling og oppfølging av avvik og reklamasjoner.

4.3.2.3. ORDREBEKREFTELSE OG FAKTURA

Tilbyder skal beskrive rutiner for ordrebekreftelse og bekreftelsens innhold. Eksempel på ordrebekreftelse skal vedlegges.

For å forenkle attestering og kontrollfunksjon er innholdet på fakturaen viktig. Tilbyder skal beskrive hvilke opplysninger fakturaen inneholder og legge ved eksempel.

5. ADMINISTRATIV INFORMASJON

5.1. BEHANDLINGSPROSEDYRE

Etter tilbudsåpning vil Abakus AS distribuere tilbudsdokumenter til oppdragsgiver. Abakus AS lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, som presenteres for oppdragsgiver. Oppdragsgiver tar den endelige beslutningen om hvilken tilbyder som skal tildeles kontrakten. Abakus AS sender meddelelser om valg av leverandør.

Abakus AS har fullmakt til å signere rammeavtaler på vegne av oppdragsgiver.

5.2. EVALUERINGSPROSEDYRE

Evalueringen bygger på en evalueringsmodell som er basert på prinsippet om **prissetting av kvalitet**.

Denne modellen tar utgangspunkt i tilbudt pris, og manglende oppfyllelse av kvalitet omregnes til et prispåslag basert på en omregningsfaktor.

Omregningsfaktoren blir beregnet med følgende formel:
(vekt kvalitet i %) / (vekt pris i %).

Prispåslaget i prosent blir beregnet med følgende formel:
((maks poeng – poeng)/maks poeng) x omregningsfaktor

Prispåslaget benyttes til å justere den tilbudte prisen, og resultatet blir en tilbudspris som tar hensyn til både pris og kvalitet i evalueringen. Tilbudene blir rangert basert på den laveste justerte tilbudsprisen, det vil si hvilket tilbud som gir oppdragsgiver best verdi for pengene.

For tildelingskriteriene utover pris, benyttes en poengskala fra 0-10 poeng. Poengene blir satt basert på oppdragsgivers vurdering av tilbudets kvaliteter i forhold til de oppgitte tildelingskriteriene.

5.3. KONFIDENSIALITET

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til Lov 2006-05-19 nr. 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 23 jfr. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

5.4. ENDRING AV FORESPØRSEL

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp. Frist for å stille spørsmål til konkurransen er i henhold til frist angitt i Mercell.

5.5. UNDERLEVERANDØRER

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylling av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til Forskrift om offentlige anskaffelser. Hvilke underleverandører som benyttes, i hvilket omfang og i hvilke deler av leveransen, skal oppgis i tilbudet.

Dersom tilbyder i sitt tilbud støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, kapasitet eller andre kvalifikasjonskrav, skal dette dokumenteres med forpliktelserklæring.

5.6. SPRÅK

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

5.7. EIENDOMSRETT

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

5.8. RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransedokumentene, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysingsperioden blir anonymisert, og gjort tilgjengelig i Mercell sammen med relevant svar. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før eventuelle endringer i konkurransen, må tilbudet bekreftes på nytt av tilbyder.

Henvendelser skal skje skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Spørsmål må fremsettes innen fristen oppgitt i punkt 5.4.

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

6. SAMFUNNSANSVAR

6.1. ARBEIDSVILKÅR FOR ARBEIDSTAKERE

I vedlagte kontraktsvilkår er det stilt krav som sikrer at arbeidstakere hos leverandøren og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår mv. i henhold til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter mv.

Det stilles krav til at leverandør/underleverandører dokumenterer lønns- og arbeidsvilkårene for arbeidstakere som utfører arbeid på kontrakten.

Oppdragsgiver, eller part som handler på vegne av oppdragsgiver, vil føre kontroll med at kontraktsvilkårene blir overholdt og sette i verk nødvendige sanksjoner ved manglende overholdelse av bestemmelsene. Leverandøren kan på et hvilket som helst tidspunkt i kontraktsperioden bli avkrevd dokumentasjon på at disse kontraktsvilkårene er oppfylt.

6.2. ETISK HANDEL/BARNEARBEID

Basert på en risikovurdering av den aktuelle kontrakten, kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skal handle i tråd med ILOs kjernekonvensjoner innenfor følgende kategorier:

- Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger
- Forbud mot barnearbeid
- Forbud mot tvangsarbeid
- Forbud mot diskriminering i arbeidslivet
- Retten til et trygt og sunt arbeidsmiljø

Oppdragsgiver kan på et hvilket som helst tidspunkt under kontrakten kreve dokumentasjon i form av egenerklæring fra leverandør og/eller produsent, eller sertifikat basert på internasjonale standarder, f.eks. SA8000 eller tilsvarende.

6.3. NULLTOLERANSE

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på mislighold i avtaleperioden, kan oppdragsgiver avslutte kontraktsforholdet.