

Standard for anvendelse af arbejdsklausuler

Skanderborg Kommune ønsker via sin Indkøbs- og Udbudspolitik at medvirke til at sikre ordentlige løn- og arbejdsvilkår og modvirke social dumpning i forbindelse med udbud af kommunale opgaver. Derfor skal der i ethvert udbudsmateriale for tjenesteydelser og bygge- og anlægsopgaver indarbejdes en arbejdsklausul med tilhørende kontrolforanstaltninger og sanktionsmuligheder.

Nedenfor er angivet

- 1) De formuleringer, der konkret skal indføres i udbudsmaterialet og udbudsbekendtgørelsen i forbindelse med brugen af arbejdsklausuler i Skanderborg Kommune.
- 2) En udspecificeret procedure for indhentning og kontrol af oplysninger omkring løn- og arbejdsvilkår.

Ad. 1. Formuleringer, der skal indføres i udbudsmaterialet og udbudsbekendtgørelsen

1. Arbejdsklausul

"Skanderborg Kommune ønsker at overholde artikel 2, stk. 1 i ILO-konvention nr. 94. Som konsekvens heraf skal ansatte hos leverandøren og leverandørens eventuelle underleverandører, under udførelsen af arbejdet for Skanderborg Kommune være sikret rettigheder, som ikke er mindre gunstige end dem, der følger af den overenskomst for tilsvarende arbejde, der er indgået mellem de mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark.

Med rettigheder menes bl.a. rettigheder vedrørende:

- a) maksimal arbejdstid og minimal hviletid*
- b) mindste antal betalte feriedage pr. år*
- c) mindsteløn, herunder overtidsbetaling; dette gælder ikke for erhvervstilknyttede tillægspensionsordninger*
- d) betingelserne for at stille arbejdstagere til rådighed, især via vikarbureauer*
- e) sikkerhed, sundhed og hygiejne på arbejdspladsen*
- f) beskyttelsesforanstaltninger med hensyn til arbejds- og ansættelsesvilkår for gravide kvinder og kvinder, der lige har født, samt for børn og unge*
- g) ligebehandling af mænd og kvinder samt andre bestemmelser vedrørende ikke-forskelsbehandling.*

Nærværende klausul finder ikke anvendelse for arbejde, der udføres uden for Danmarks grænser."

2. Tilsyn og kontrol

”Ordregiver kan til enhver tid udbede sig dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for leverandøren lever op til arbejdsklausulens krav. Leverandøren skal efter påkrav fremskaffe relevant dokumentation for såvel egne som eventuelle underleverandørers arbejdstageres løn- og ansættelsesforhold. Relevant dokumentation kan for eksempel være lønsedler, lønregnskab, arbejdstilladelse, ansættelseskontrakt og/eller ansættelsesbevis. Der kan yderligere stilles krav om dokumentation for at en leverandør er registreret i relevante registre som f.eks. Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT) og/eller E-indkomst registeret. Dokumentation skal være ordregiver i hænde senest 7 arbejdsdage efter, påkravet er modtaget.

Ordregiver eller en af ordregiver dertil udpeget person har desuden, uden varsel ret til at gøre sig bekendt med det fremmødte personales identitet (legitimationskort), med henblik på efterfølgende at få fremlagt den nævnte dokumentation. Ordregiver kan desuden videregive dokumentationen til andre instanser og myndigheder, f.eks. skattemyndigheder, fagforeninger, Arbejdstilsynet og/eller Politiet.

I større eller komplekse sager bør det overvejes at stille som krav i udbuddet, at leverandøren fremlægger relevant dokumentation i en fastlagt frekvens gennem opgavens gennemførelse.

3. Bodsbestemmelser

”Ordregiver kan sideløbende med sine misligholdelsesbeføjelser **jfr. kontraktens/rammeaftalens] § **** gøre en bod gældende.

- Såfremt Leverandøren ikke fremsender relevant dokumentation for overholdelse af arbejdsklausulen i henhold til ILO 94 jfr. **[kontraktens/rammeaftalens] § **** udgør boden 5.000 kr. pr. påbegyndt arbejdsdag, indtil overtrædelsen er bragt til ophør, og Ordregiver har modtaget fyldestgørende dokumentation herfor. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.
- Såfremt Leverandøren ikke overholder arbejdsklausulen i henhold til ILO 94 eller den dokumentation Leverandøren har fremsendt til Ordregiver forud for **[kontraktens/rammeaftalens]** indgåelse, udgør boden 5.000 kr. pr. påbegyndt arbejdsdag, fra boden er gjort gældende indtil overtrædelsen er bragt til ophør, og Ordregiver har modtaget fyldestgørende dokumentation herfor. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.

Ordregiver mister ikke sin ret til senere at gøre sine misligholdelsesbeføjelser gældende ved at pålægge bod, og betaling af bod fritager ikke leverandøren for at rette op på misligholdelsen både fremadrettet, og ved at efterbetale et eventuelt skyldigt beløb til de ansatte. Opkrævning af bod giver ej heller Leverandøren ret til at standse arbejdet.

Såfremt Ordregiver gør brug af ovenstående sanktioner kan Ordregiver beslutte, at Kontraktbønder udelukkes fra deltagelse i kommende udbud på området efter Udbudslovens regler herom.”

Ad.2. Procedure for indhentning af oplysninger omkring løn- og arbejdsvilkår

4. Tiltag forud for et udbud

Den udbydende enhed¹ indfører ovenstående formuleringer i kontrakten til udbudsmaterialet. Herudover indføres et specifikt bilag i udbudsmaterialet om "Oplysning om løn- og ansættelsesvilkår" (i det følgende "udbudsbilag"). Hermed forpligtes leverandørerne til at anføre, hvilken repræsentativ overenskomst denne vil benytte, for at overholde arbejdsklausulen. Forslag til udbudsbilaget findes nedenfor i bilag 1 til denne standard. I udbudsbilaget skal leverandøren tilkendegive om de har tilsluttet sig, eller følger principperne i, en overenskomst. Såfremt leverandøren ikke har tilsluttet sig en overenskomst, skal leverandøren - i udbudsbilaget – derudover beskrive hvilke løn- og arbejdsvilkår de konkret tilbyder de medarbejdere, som skal beskæftige sig med kontraktens genstand. Formålet hermed er at få indsigt i løn- og arbejdsvilkårene og hermed kunne have en dialog med leverandøren om dette, inden en kontrakt underskrives. Herudover har det en tydelig signalværdi overfor potentielle leverandører om, at dette er et fokusområde i Skanderborg Kommune.

Såfremt den udbydende enhed foretager en markedsafdækning via f.eks. indledende dialogmøder, skal denne – som et fast punkt – forespørge leverandøren hvilke(n) kollektiv(e) overenskomst(er) de anser for at være de mest repræsentative på det udbudte kontraktområde. På den måde kan man bruge disse inputs til at være på forkant med om en leverandør lever op til kommunens arbejdsklausul, når tilbuddene kommer ind.

5. Tiltag i forbindelse med udbuddet, men forud for en kontrakts underskrift

Der sondres i det følgende mellem:

- Kontrakter, hvor leverandøren har tilsluttet sig en overenskomst
- Kontrakter, hvor leverandøren ikke har tilsluttet sig en overenskomst

Nedenfor indeles procesbeskrivelsen således i forhold til om der er tale om kontrakter, hvor leverandøren i udbudsbilaget har oplyst, at de har tilsluttet sig en overenskomst; og kontrakter, hvor leverandøren har oplyst, at de ikke har tilsluttet sig en overenskomst. Under hvert punkt behandles proceduren for fastsættelse af "niveauet" samt indhentelse af dokumentation og vurdering heraf.

5.1. Kontrakter, hvor leverandøren har tilsluttet sig en overenskomst

Fastsættelse af "niveauet"

På baggrund af udtalelser fra leverandører i forbindelse med eventuel markedsafdækning samt via eventuel indhentelse af supplerende udtalelse fra Dansk Industri/Byggeri, 3F/FOA eller andre relevante organisationer vurderes den oplyste overenskomst. Med mindre den angivne overenskomst giver anledning til tvivl, skal den udbydende enhed som udgangspunkt ikke

¹ Den udbydende enhed kan her være Indkøbs- og Udbudsteamet, men kan også ved f.eks. bygge- og anlægsopgaver og driftsopgaver være fagsekretariatet.

nærmere undersøge, vurdere eller kontrollere om dette er den "korrekte" overenskomst at følge, i forhold til fastsættelse af "niveauet" på det udbudte område.

Det lægges således til grund, at den overenskomst leverandøren er tilsluttet, som udgangspunkt udgør det markedsbestemte "niveau," fastlagt på baggrund af den danske model via aftale mellem arbejdsmarkedets parter.

Indhentelse af dokumentation og vurdering heraf

Leverandøren skal dokumentere tilslutningen til en faglig overenskomst. Dokumentation sker f.eks. i form af en underskrevet aftale mellem leverandøren og den faglige organisation. Den udbydende enhed skal herefter ikke kræve yderligere dokumentation for løn- og arbejdsvilkår eller vurdere dokumentationen i øvrigt. Den udbydende enhed kan dog, efter behov, indhente yderligere dokumentation i form af f.eks. lønsedler mv.

5.2 Kontrakter, hvor leverandøren ikke har tilsluttet sig en overenskomst

Fastsættelse af "niveauet"

Såfremt leverandøren ikke har tilsluttet sig en overenskomst skal leverandøren i udbudsbilaget angive hvilken overenskomst de mener at lægge sig op ad.

Den udbydende enhed foretager herefter en analyse af hvilke(n) kollektiv(e) overenskomst(er) enheden anser for at være indgået på det udbudte kontraktområde. Denne analyse foretages på baggrund af leverandørens tilkendegivelse i udbudsbilaget, udtalelser fra leverandører i forbindelse med eventuel markedsafdækning samt via eventuel indhentelse af supplerende udtalelse fra Dansk Industri/Byggeri, 3F/FOA eller andre relevante organisationer.

Er de relevante parter ikke enige om hvilke overenskomster, der er de meste repræsentative for det udbudte område, er det den udbydende enhed, som har det endelig skøn i forhold til at vurdere hvilket "niveau" der kan lægges ned over et givent område.

Indhentelse af dokumentation og vurdering heraf

I udbudsbilaget angiver leverandøren hvilke løn- og arbejdsvilkår de konkret tilbyder de medarbejdere, som skal beskæftige sig med kontraktens genstand. Dette anses som udgangspunkt for tilstrækkelig dokumentation til at foretage en vurdering af om vilkårene er i overensstemmelse med kommunens arbejdsklausul. Den udbydende enhed kan dog, efter behov, indhente yderligere dokumentation i form af f.eks. lønsedler, ansættelseskontrakter mv.

De af leverandøren beskrevne vilkår, holdes herefter op mod de(n) overenskomst(er) den udbydende enhed anser for at være mest repræsentativ(e) på det udbudte kontraktområde.

Leverandøren skal ikke opfylde en given overenskomst vilkår for vilkår, idet der foretages en helhedsvurdering af hvorvidt løn- og arbejdsvilkår er "på niveau". I tvivlstilfælde vil det som udgangspunkt komme leverandøren til gode, og en evt. disput må klares af arbejdsmarkedets øvrige parter. En civilretlig afgørelse mellem en leverandør og dennes medarbejdere vil altid kunne bruges som dokumentation i en evt. senere tvist mellem kommunen og leverandøren.

I forbindelse med den efterfølgende kontrol med overholdelse af arbejdsklausulen udgør det udbudsbilag leverandøren har udfyldt en tjekliste for de vilkår, leverandøren har givet tilbud på baggrund af, og de vilkår den udbydende enhed samlet set skal påse overholdt.

6. Efterfølgende kontrol og tilsyn med overholdelse af arbejdsklausul

I Skanderborg Kommune skal den kontraktansvarlige enhed² gennemføre kontrol med leverandørens overholdelse af arbejdsklausulen på baggrund af konkrete henvendelser, samt lejlighedsvis stikprøvekontroller på udvalgte kontraktområder (f.eks. rengøringsområdet). Herudover kan der politisk besluttes, om et specifikt område skal kontrolleres, i en fast frekvens, af en ekstern part i forbindelse med konkurrenceudsættelse af nye driftsopgaver. Den kontraktansvarlige enhed skal derfor ikke gennemføre uopfordrede og systematiske stikprøvekontroller på samtlige kontrakter. Såfremt systematiske stikprøvekontroller ønskes på et konkret område, kan der entreses med en ekstern tredjepart.

² Indkøbs- og Udbudsteamet eller det fagsekretariat, som er ansvarlig for kontraktområdet efter kontraktens indgåelse.

Bilag 1 – Udbudsbilag

Bilag ** "Oplysning om løn- og ansættelsesvilkår"

Nærværende bilag udfyldes vedrørende de af Tilbudsgivers medarbejdere, som skal beskæftige sig med rammeaftalens genstand.

1. Tilbudsgivers virksomhedsoplysninger

Skema 1 (Skal udfyldes af Tilbudsgiver)

Oplysninger	Svarfelt
Navn	
Adresse	
CVR nummer	
Kontaktperson hos Tilbudsgiver (navn, funktion, telefonnr., mail-adresse)	

2. Oplysning om tilslutning til gældende overenskomst

Skema 2 (Skal udfyldes af Tilbudsgiver - sæt kun 1 kryds)

	Ja (sæt kryds <u>og</u> udfyld skema 3 i afsnit 2.1 nedenfor)	Nej (sæt kryds <u>og</u> udfyld skema 4 i afsnit 2.2 nedenfor)
Har Tilbudsgiver tilsluttet en gældende overenskomst?		

2.1. Tilbudsgiver har sat kryds i "Ja" jfr. ovenfor

Skema 3

	Svarfelt
Oplysning om hvilken fagforening Tilbudsgiver har tilsluttet sig, samt navnet på gældende overenskomst.	Fagforening: _____ Navn på overenskomst: _____
Evt. henvisning til bilag i tilbudsmateriale, <u>såfremt</u> overenskomst er vedlagt tilbuddet.	

2.2. Tilbudsgiver har sat kryds i "Nej" jfr. ovenfor

Vejledning til udfyldelse af skema

Tilbudsgiver skal læse nedenstående vejledning forud for udfyldelse af skema 4.

Tilbudsgiver skal, i skema 4, oplyse detaljer omkring løn- og ansættelsesvilkår for de medarbejdere, som skal beskæftige sig med de af rammeaftalen omfattede ydelser.

Tilbudsgiver skal alene udfylde de hvide felter i skemaet. Såfremt Tilbudsgiver ikke udfylder et hvidt felt i skemaet, betragter Ordregiver det som om, at vilkåret ikke er en del af medarbejderens løn- og ansættelsesvilkår.

Såfremt Tilbudsgiver i et underpunkt (1.a), 1.b) etc.) oplyser et løn- eller ansættelsesvilkår, men medarbejderne ikke opnår ret til løn- eller ansættelsesvilkåret fuldt ud fra ansættelsesforholdet begyndelse, skal Tilbudsgiver beskrive eventuelle relevante optjeningskrav, fx:

- 1) vedrørende "Anciennitetstillæg" under punkt 1.b), skal Tilbudsgiver oplyse hvor lang tid medarbejderen skal være ansat hos Tilbudsgiver, for at opnå ret til tillægget.
- 2) vedrørende "Opsigelsesvarsel – Tilbudsgiver" under punkt 5.b), skal Tilbudsgiver oplyse hvor lang tid medarbejderen skal være ansat hos Tilbudsgiver, for at opnå et givent opsigelsesvarsel.

Nedenstående skema består af overskrifter ("1. Løn", "2. Ferie" etc.) med tilhørende underpunkter ("1.a) Grundløn", "1.b) Tillæg" etc.), som er anført af Ordregiver. Tilbudsgiver må ikke ændre i de af Ordregiver anførte overskrifter eller underpunkter. Såfremt Tilbudsgiver ønsker at anføre øvrige vilkår, ud over de af Ordregiver anførte, kan Tilbudsgiver:

- 1) i svarfeltet til det relevante underpunkt (punkt 1.e), 2.c), 3.b), 4.d) eller 5.c)), anføre disse øvrige vilkår, som kan rubriceres under de tilhørende overskrifter. Eventuelle eksempler angivet i underpunktet (*med kursiv*) er ikke udtømmende.
- 2) under overskriften "6. Øvrige vilkår," selv anføre nye underpunkter (fx 6.a), 6.b) etc.) for at angive eventuelle øvrige løn- og ansættelsesvilkår, som ikke kan rubriceres under de anførte overskrifter (1.-5.). I svarfeltet til det nye underpunkt, skal Tilbudsgiver beskrive løn- eller ansættelsesvilkåret samt eventuelle optjeningskrav.

Skema 4

	Svarfelt (Tilbudsgivers beskrivelse af medarbejdernes vilkår) (Husk at angive eventuelt optjeningskrav)
1. Løn	
1.a) Grundløn <i>(Angiv i danske kr. pr. time)</i>	
1.b) Tillæg <i>(Geografiske tillæg, ajourføringstillæg eller anciennitetstillæg) (Angiv i danske kr. pr. time)</i>	
1.c) Arbejdstidsbestemte tillæg <i>(Aftentillæg, nattillæg, lørdagstillæg,</i>	

<p><i>søndagstillæg, søgnedagstillæg eller rådighedstillæg</i> <i>(Angiv i danske kr. pr. time)</i></p>	
<p>1.d) Overtidsbetaling <i>(Angives i danske kr. pr. time)</i></p>	
<p>1.e) Øvrige vilkår vedrørende løn <i>(Fx Timeløn under transport (angiv i danske kr. pr. time), betalt frokostpause (angiv varighed), beklædningsgodtgørelse (angiv i danske kr. pr. time) mm.)</i> <i>(Listen er ikke udtømmende)</i></p>	
2. Ferie	
<p>2.a) Feriegodtgørelse <i>(Såfremt medarbejder får fuld løn sættes kryds i 1) Såfremt medarbejderen får %-sats af ferieberettiget løn angives dette under 2).)</i></p>	<p>Ad 1) Fuld løn under ferie: _____ Ad 2) Samlet %-sats af ferieberettiget løn: _____</p>
<p>2.b) Feriefridage <i>(Angiv i antal dage pr. år)</i></p>	
<p>2.c) Øvrige vilkår vedrørende ferie</p>	
3. Pension	
<p>3.a) Pension <i>(Angiv som en samlet %-sats, samt én %-sats for medarbejderandel og én %-sats for arbejdsgiverandel)</i></p>	<p>Samlet %-sats af løn: _____ heraf medarbejderandel: _____ heraf arbejdsgiverandel: _____</p>
<p>3.b) Øvrige vilkår vedrørende pension</p>	
4. Sygdom/barsel	
<p>4.a) Løn under sygdom <i>(Såfremt medarbejder har ret til løn under sygdom angives 1) hvor lang periode medarbejderen får løn, og 2) hvilke løndelev jf. ovenfor, medarbejderen får i perioden)</i></p>	<p>Ad 1): Ad 2):</p>
<p>4.b) Løn under barsel <i>(Såfremt medarbejder har ret til løn under barsel angives 1) hvor lang periode medarbejderen får løn, og 2) hvilke løndelev jf. ovenfor, medarbejderen får i perioden)</i></p>	<p>Ad 1): Ad 2):</p>

4.c) Barns første og anden sygedag	
4.d) Øvrige vilkår vedrørende sygdom/barsel	
5. Opsigelsesvarsel	
5.a) Opsigelsesvarsel – Medarbejder (Angiv i antal måneder)	
5.b) Opsigelsesvarsel – Tilbudsgiver (Angiv i antal måneder)	
5.c) Øvrige vilkår omkring opsigelsesvarsel	
6. Øvrige vilkår	

Godkendt af Byrådet 7.september 2016