



Standard for anvendelse af arbejdsklausuler



Indhold

1. Indledning	3
2. Anvendelsesområde for arbejdsklausulen	3
3. Kontraktformuleringer gældende for tjenesteydelser og bygge-og anlægsopgaver	6
4. Procedure for forudgående kontrol gældende for tjenesteydelser og bygge-anlægsopgaver	8
5. Procedure for efterfølgende kontrol og tilsyn gældende for tjenesteydelser og bygge-anlægsopgaver	10
Bilag A "Oplysning om løn- og arbejdsvilkår"	11



1. Indledning

Skanderborg Kommune ønsker via sin Indkøbs- og Udbudspolitik at sikre ordentlige løn- og arbejdsvilkår samt at modvirke social dumping i forbindelse med udførelse af kommunale opgaver. Derfor skal der i relevante kontrakter for anskaffelser af tjenesteydelser samt bygge- og anlægsopgaver, ud fra en konkret risikovurdering og under overholdelse af proportionalitetsprincippet¹, indarbejdes en arbejdsklausul med tilhørende kontrolforanstaltninger og sanktionsmuligheder. Der ønskes en fleksibel og tydelig model, som rammer de særligt følsomme områder, men som giver fleksibilitet på de områder, hvor beskyttelseshensynet enten ikke er tilstede, og arbejdsklausulen derfor er uegnet, eller hvor beskyttelseshensynet vurderes at være mere begrænset.

Nærværende standard er inddelt i følgende punkter:

- *Pkt. 1. Indledning.*
- *Pkt. 2. Anvendelsesområde for arbejdsklausulen.*
- *Pkt. 3. Kontraktformuleringer gældende for tjenesteydelser og bygge- og anlægsopgaver.*
- *Pkt. 4. Procedure for forudgående kontrol gældende for tjenesteydelser og bygge- og anlægsopgaver.*
- *Pkt. 5. Procedure for efterfølgende kontrol og tilsyn gældende for tjenesteydelser og bygge- og anlægsopgaver.*

Til nærværende standard er der udarbejdet Bilag A ”Oplysning om løn- og arbejdsvilkår” til brug for forudgående kontrol, jf. pkt. 4. I det følgende kaldes dette dokument ”Bilag A”.

Standarden er gældende uanset konkurrenceudsættelsesform. I det følgende anvendes betegnelsen ”tilbudsindhentning” uanset om der indgås en kontrakt på baggrund af direkte tildeling, tilbudsindhentning, EU-udbud, licitation, underhåndsbud eller andet.

2. Anvendelsesområde for arbejdsklausulen

2.1. Tjenesteydelser

Nedenfor beskrives den vurdering, der skal foretages på tjenesteydelsesområdet og dermed anvendelsesområdet for arbejdsklausuler. Vurderingen skal sikre, at arbejdsklausuler og kontrolforanstaltninger indarbejdes i de relevante kontrakter under overholdelse af proportionalitetsprincippet.

¹ De krav vi stiller i kontrakten skal være proportionelle i forhold til kontraktens genstand.



Indledende vurdering i forhold til identifikation af scenarie jf. nedenfor.

Der foretages en indledende vurdering af kontraktområdet. På baggrund af denne vurdering placeres kontraktområdet i ét af de anførte scenarier – 1) Særligt følsomme områder, 2) Mindre følsomme områder eller 3) Ikke egnede områder.

Disse parametre indgår i vurderingen:

- *Kendskab til og/eller erfaring for udfordringer med løn- og arbejdsvilkår på området.*
- *Beskyttelseshensyn i forhold til de omfattede personalegrupper.*
- *Branche og kutyme, herunder overenskomst på området.*
- *Virksomhedskonstruktion (fx enkeltmandsvirksomhed).*

Parametrene er ikke angivet i prioriteret rækkefølge, idet parameterets relevans afhænger af det enkelte kontraktområde. Listen er ikke udtømmende.



Scenarie 1) Særligt følsomme områder

Arbejdsklausul indarbejdes i kontrakten, evt. som et bilag.

Vindende Leverandør udfylder Bilag A, og der foretages forudgående kontrol med overholdelse af arbejdsklausulen.

Særligt følsomme områder er fx:

- *Rengøring*
- *Personbefordring*
- *Flytteydelse*
- *Praktisk bistand og personlig pleje*
- *Vikarydelse på sundhedsområdet.*

Scenarie 2) Mindre følsomme områder

Arbejdsklausul indarbejdes i kontrakten.

Der foretages ingen forudgående kontrol med overholdelse af arbejdsklausulen.

Mindre følsomme områder er fx:

- *Konsulentbistand*
- *Advokatbistand*
- *Revisionsydelse*
- *Arkitekt- og ingeniørydelse*
- *IT-kontrakter*
- *Kontraktområder, hvor der ikke på tidspunktet for tilbudsindhentning er en overenskomst.*

Scenarie 3) Ikke egnede områder

Arbejdsklausul indarbejdes *ikke* i kontrakten.

Ikke egnede områder er fx enkeltmandsvirksomheder og kontrakter, hvor ejeren udfører arbejdet.



Efterfølgende vurdering

Efterfølgende foretages en vurdering af, om det er proportionalt, at den konkrete kontrakt placeres under det scenarie, den indledende vurdering tilsagde.

Parametre til vurdering af proportionalitetsprincippet:

- *Indkøbsvolumen (kontraktsum).*
- *Kontraktens varighed.*
- *Transaktionsomkostninger.*

På baggrund af denne efterfølgende vurdering, kan en kontrakt rykke fra ét scenarie til et af de øvrige og mindre restriktive scenarier.



2.2. Bygge- og anlægsopgaver

Nedenfor beskrives anvendelse og håndtering af arbejdsklausuler i forbindelse med bygge- og anlægsopgaver.

Der udarbejdes ofte ikke skriftlige kontrakter på udførelse af mindre bygge- og anlægsopgaver under 3 mio. kr. Udvalget af håndværkere og entreprenører, som skal afgive tilbud på udførelse af mindre bygge- og anlægsopgaver, sker på baggrund af Skanderborg Kommunes håndværker- og entreprenørliste. Processen for udvælgelse på håndværker- og entreprenørlisten er beskrevet i Indkøbs- og Udbudspolitikens Bilag 5 ”Standard for tilbudsindhentning på bygge- og anlægsopgaver”.

Håndværker- og entreprenørlisten administreres digitalt på Skanderborg Kommunes hjemmeside. For at blive optaget på håndværker- og entreprenørlisten, skal håndværkeren/entreprenøren underskrive en tro- og loveerklæring om, at denne overholder Skanderborg Kommunes arbejdsklausul.

Alle håndværkere/entreprenører kan optages på håndværker- og entreprenørlisten, men det er alene de håndværkere/entreprenører, der står på håndværker- og entreprenørlisten, der kan komme i betragtning til udførelse af bygge- og anlægsopgaver under 3 mio. kr. for Skanderborg Kommune.

< 3 mio. kr.	3 mio. kr. – ca. 39,8 mio. kr. ²	> 39,8 mio. kr. ²
<p>Håndværker- og entreprenørlisten skal anvendes.</p> <p>Alle håndværkere/entreprenører skal underskrive en tro- og loveerklæring digitalt for at blive optaget på håndværker- og entreprenørlisten.</p>	<p>Licitation i henhold til Tilbudsloven.</p> <p>Arbejdsklausulen indarbejdes i kontrakten.</p> <p>Vindende Leverandør udfylder Bilag A, og der foretages forudgående kontrol med overholdelse af arbejdsklausulen</p>	<p>Udbud i henhold til Udbudsloven.</p> <p>Arbejdsklausulen indarbejdes i kontrakten.</p> <p>Vindende Leverandør udfylder Bilag A, og der foretages forudgående kontrol med overholdelse af arbejdsklausulen.</p>

² Justeres i henhold til gældende tærskelværdi for EU-Udbud.



3. Kontraktformuleringer gældende for tjenesteydelser og bygge-og anlægsopgaver

” Bilag X - Arbejdsklausul

1 Arbejdsklausulen

Skanderborg Kommune ønsker at overholde artikel 2, stk. 1 i ILO-konvention nr. 94. Som konsekvens heraf skal de ansatte, som Leverandøren og Leverandørens eventuelle underleverandører beskæftiger med henblik på opgavens udførelse 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) aflønning, 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

2.1 Dokumentation

Ordregiver forbeholder sig retten til at foretage uanmeldte kontrolbesøg. 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, E-indkomstkittering, lønregnskab, tidsregistrering, opholds- og arbejdstilladelse, ansættelseskontrakt og/eller ansættelsesbevis samt den referenceramme Leverandøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. 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.

Den fremsendte dokumentation må alene indeholde de personoplysninger, som er nødvendige og tilstrækkelige til, at Ordregiver kan påse Leverandørens overholdelse af arbejdsklausulen. Øvrige personoplysninger skal Leverandøren fjerne fra dokumentationen forud for Leverandørens fremsendelse heraf til Ordregiver.

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, fx skattemyndigheder, fagforeninger, Arbejdstilsynet og/eller Politiet.



2.2 Redegørelse

Såfremt Ordregiver har mistanke om overtrædelse af arbejdsklausulen, skal Leverandøren – efter påkrav fra Ordregiver – fremsende en fyldestgørende redegørelse.

Leverandøren skal som minimum kunne redegøre for ansættelsesforhold, arbejdstid og løn samt bolig, transport og forplejning, når dette er en del af arbejdsgiverens ansvar. Ordregiver kan i den konkrete sag anmode Leverandøren om at redegøre for andre relevante forhold.

Hvis Leverandøren ikke fremsender redegørelsen indenfor fristen, jf. pkt. 2.3, lægges Ordregivers vurdering til grund som manglende overholdelse af arbejdsklausul, og Leverandøren kan ifalde bod herfor.

Leverandøren har endvidere pligt til egenhændigt at orientere Ordregiver ved mistanke om manglende overholdelse af arbejdsklausulen.

2.3 Frister

Den efterspurgte dokumentation, jf. pkt. 2.1, skal være Ordregiver i hænde senest 5 arbejdsdage efter, Ordregivers skriftlige påkrav er afsendt. Denne frist kan dog af Ordregiver forlænges til maksimalt 10 arbejdsdage.

Redegørelsen, jf. pkt. 2.2, skal være Ordregiver i hænde senest 10 arbejdsdage efter, Ordregivers skriftlige påkrav er afsendt. Denne frist kan dog af Ordregiver forlænges til maksimalt 20 arbejdsdage. Krav om redegørelse kræver ikke forudgående indhentning af dokumentation fra Leverandøren.

Ordregiver kan – ved skriftligt påkrav – kræve, at Leverandøren bringer forholdene i overensstemmelse med arbejdsklausulen, inden for en frist på 10 arbejdsdage fra fremsendelsen af det skriftlige påkrav. Denne frist kan dog af Ordregiver forlænges til maksimalt 20 arbejdsdage.

Kan Leverandøren ikke – senest ved fristens udløb – dokumentere, at forholdene er bragt i overensstemmelse med arbejdsklausulen, herunder efterbetaling af et eventuelt skyldigt beløb til Leverandørens eller dennes underleverandørs ansatte, er Ordregiver – fra fristens udløb – berettiget til at anvende sanktionerne, som beskrevet under pkt. 3.

3. Sanktioner, herunder bod

Ordregiver kan sideløbende med sine misligholdelsesbeføjelser, jf. [kontraktens/rammeaftalens] pkt. ** gøre en bod gældende.

- Såfremt Leverandøren ikke fremsender den efterspurgte dokumentation, inden for den i pkt. 2.3 nævnte frist, udgør boden mellem 2.000-5.000 kr. pr. påbegyndt arbejdsdag, indtil Ordregiver har modtaget fyldestgørende dokumentation. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.
- Såfremt Leverandøren ikke fremsender den efterspurgte redegørelse, inden for den i pkt. 2.3 nævnte frist, udgør boden mellem 2.000-5.000 kr. pr. påbegyndt arbejdsdag, indtil Ordregiver har modtaget fyldestgørende redegørelse. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.
- Såfremt Leverandøren eller denne underleverandør ikke efter udløbet af fristen, jf. pkt. 2.3, har bragt forholdene i overensstemmelse med arbejdsklausulen, udgør boden mellem 2.000-5.000 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.

Ved overtrædelse af arbejdsklausulen er Ordregiver berettiget til at tilbageholde vederlag til Leverandøren, med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Leverandørens eller underleverandørs ansatte.



Ordregiver mister ikke sin ret til senere at gøre sine misligholdelsesbeføjelser gældende ved at pålægge Leverandøren bod. Betaling af bod fritager ikke Leverandøren eller dennes underleverandør fra at rette op på den manglende overholdelse af arbejdsklausulen samt at efterbetale et eventuelt skyldigt beløb til Leverandørens eller dennes underleverandørs ansatte. Opkrævning af bod giver ej heller Leverandøren eller dennes underleverandør ret til at standse arbejdet.

Leverandørens eller dennes underleverandørs manglende overholdelse af arbejdsklausulen anses for væsentlig misligholdelse af kontrakten, og giver Ordregiver ret til helt eller delvist at hæve kontrakten.

Såfremt Ordregiver gør brug af ovenstående sanktioner, kan Ordregiver beslutte, at Leverandøren eller dennes underleverandør udelukkes fra deltagelse i kommende udbud på området efter udbudslovgivningens regler herom.”

4. Procedure for forudgående kontrol gældende for tjenesteydelser og bygge-anlægsopgaver

4.1. Indhentning af dokumentation for overholdelse af arbejdsklausul

Den enhed, som er ansvarlig for tilbudsindhentningen³ (i det følgende ”Enheden”) indfører arbejdsklausulen i kontrakten. I de tilfælde, hvor der skal ske en forudgående kontrol med Leverandørens overholdelse af arbejdsklausulen, jf. pkt. 2.1. ”Tjenesteydelser” og 2.2. ”Bygge- og anlægsopgaver”, skal Bilag A være vedlagt tilbudsindhentningsmateriale. Det er dog alene den vindende Leverandør, som – forud for kontraktens underskrift – udfylder Bilag A ”Oplysning om løn- og arbejdsvilkår” for de personalegrupper, som primært beskæftiges med opgavens udførelse. Enheden anfører på forhånd i Bilag A hvilke personalegrupper, der ønskes oplysninger på.

I Bilag A skal Leverandøren tilkendegive, om virksomheden har tilsluttet sig en overenskomst for personalegruppen. Har Leverandøren tilsluttet sig en overenskomst, skal Leverandøren anføre, hvilken repræsentativ overenskomst denne er tilsluttet for personalegruppen. Har Leverandøren ikke tilsluttet sig en overenskomst, skal Leverandøren beskrive hvilke løn- og arbejdsvilkår, der gælder for personalegruppen. Formålet hermed er, at få en forudgående indsigt i personalegruppens løn- og arbejdsvilkår, som kan danne grundlag for en dialog med Leverandøren, inden en kontrakt underskrives. Desuden giver Bilag A et tydeligt signal til potentielle leverandører om, at de ansattes løn- og arbejdsvilkår er et fokusområde for Skanderborg Kommune.

Såfremt Enheden foretager en markedsafdækning med relevante leverandører forud for tilbudsindhentningen, skal denne forespørge leverandørerne, hvilken/hvilke overenskomst(er) de anser for at være mest repræsentativt på kontraktområdet.

Derudover kan Enheden indhente en supplerende udtalelse fra relevante organisationer (fx Dansk Industri, Dansk Byggeri, Dansk Metal, 3F, FOA eller andre).

De indhentede udtalelser fra leverandører og relevante organisationer kan bidrage til Enhedens vurdering af, hvorvidt en vindende leverandør opfylder Skanderborg Kommunes arbejdsklausul.

4.2. Vurdering af dokumentation for overholdelse af arbejdsklausul

I det følgende sondres mellem:

- *Kontrakter, hvor Leverandøren har tilsluttet sig en overenskomst (pkt. 4.3)*
- *Kontrakter, hvor Leverandøren ikke har tilsluttet sig en overenskomst (pkt. 4.4)*

Under nedenstående punkter beskrives proceduren for fastsættelse af referencerammen for tilsvarende arbejde. Ligeledes beskrives proceduren for indhentning af dokumentation fra Leverandøren samt Skanderborg Kommunes vurdering af Leverandørens overholdelse af Skanderborg Kommunes arbejdsklausul.

I forbindelse med indhentning af oplysninger om og dokumentation for personalegruppens og/eller enkeltpersoners

³ Den enhed, som er ansvarlig for tilbudsindhentningen kan her være Indkøb & Udbud, Teknik og Miljø eller fagsekretariatet. .



løn- og ansættelsesvilkår, skal Enheden overholde gældende lovgivning omkring indhentning og behandling af persondata, herunder Databeskyttelsesforordningen (GDPR).

4.3. Kontrakter, hvor Leverandøren har tilsluttet sig en overenskomst

Fastsættelse af referencerammen for tilsvarende arbejde

Leverandøren oplyser i Bilag A, hvilken overenskomst virksomheden er tilsluttet for personalegruppen, og som derfor – ifølge Leverandøren – skal udgøre referencerammen for den efterfølgende kontrol.

På baggrund af udtalelser fra relevante leverandører i forbindelse med eventuel markedsafdækning samt eventuel indhentning af supplerende udtalelse fra relevante organisationer (fx Dansk Industri, Dansk Byggeri, Dansk Metal, 3F, FOA eller andre), vurderes den i Bilag A oplyste overenskomst. Medmindre den i Bilag A angivne overenskomst åbenlyst giver anledning til tvivl, skal Enheden ikke nærmere undersøge, vurdere eller kontrollere, hvorvidt den oplyste overenskomst er egnet som referenceramme for tilsvarende arbejde.

Det lægges således til grund, at den overenskomst Leverandøren oplyser i Bilag A udgør den markedsbestemte referenceramme for tilsvarende arbejde, som er fastlagt på baggrund af den danske model via aftale mellem arbejdsmarkedets parter.

Dokumentation og vurdering

Leverandøren skal dokumentere tilslutningen til den i Bilag A oplyste overenskomst. Dokumentationen sker fx ved fremsendelse af en underskrevet aftale mellem Leverandøren og den faglige organisation.

Enheden skal herefter ikke kræve yderligere dokumentation for løn- og arbejdsvilkår eller vurdere dokumentationen i øvrigt. Det lægges således til grund, at Leverandøren dermed overholder Skanderborg Kommunes arbejdsklausul. Såfremt der opstår tvivl, kan Enheden dog indhente yderligere dokumentation i form af fx lønsedler, tidsregistrering, ansættelseskontrakter mv. Enheden kan endvidere tage kontakt til overenskomstens parter. Henvendelser vedr. manglende overholdelse af overenskomsten vil blive videregivet til arbejdsmarkedets parter.

4.4. Kontrakter, hvor Leverandøren ikke har tilsluttet sig en overenskomst

Fastsættelse af referencerammen for tilsvarende arbejde

Såfremt Leverandøren ikke er tilsluttet en overenskomst, skal Leverandøren udfylde Skema 4 i Bilag A med detaljerede oplysninger om personalegruppens løn- og arbejdsvilkår.

Enheden foretager en analyse af, hvilken/hvilke overenskomst(er), Enheden anser for at være indgået på kontraktområdet, og hvilken/hvilke, der er mest repræsentativ(e) og dermed skal udgøre referencerammen for tilsvarende arbejde. Denne analyse foretages bl.a. på baggrund af udtalelser fra relevante leverandører i forbindelse med eventuel markedsafdækning samt eventuelle supplerende udtalelser fra relevante organisationer (fx Dansk Industri, Dansk Byggeri, Dansk Metal, 3F, FOA eller andre).

Er de relevante parter ikke enige om, hvilken/hvilke overenskomst(er), der er de mest repræsentativ(e) for kontraktområdet, er det Enheden, som har det endelige skøn i forhold til at vurdere, hvilken/hvilke overenskomst(er), der skal udgøre referencerammen for kontraktområdet.

Dokumentation og vurdering

I Bilag A oplyser Leverandøren hvilke løn- og arbejdsvilkår, der er gældende for personalegruppen. Det lægges – som udgangspunkt – til grund, at dette er de faktiske løn- og arbejdsvilkår for personalegruppen, og der indhentes ikke af yderligere dokumentation herfor fra Leverandøren. Såfremt der opstår tvivl kan Enheden dog indhente yderligere dokumentation i form af fx lønsedler, tidsregistrering, ansættelseskontrakter mv.



Enheden vurderer herefter, om de af Leverandøren beskrevne løn- og arbejdsvilkår for personalegruppen er på niveau med den fastlagte referenceramme for tilsvarende arbejde, og dermed er i overensstemmelse med Skanderborg Kommunes arbejdsklausul.

Leverandøren skal ikke opfylde den overenskomst, som bruges som referenceramme, vilkår for vilkår, idet der foretages en helhedsvurdering af, hvorvidt de oplyste løn- og arbejdsvilkår er på niveau med referencerammen. I tvivlstilfælde vil dette – som udgangspunkt – komme Leverandøren til gode, og en uenighed må klares af arbejdsmarkedets øvrige parter.

5. Procedure for efterfølgende kontrol og tilsyn gældende for tjenesteydelser og bygge-anlægsopgaver

5.1. Gennemførelse af kontrol og tilsyn, herunder frekvens

I Skanderborg Kommune skal den kontraktansvarlige enhed⁴ gennemføre kontrol med Leverandørens overholdelse af arbejdsklausulen på baggrund af konkrete henvendelser.

Det kan desuden vedtages i forbindelse med en politisk beslutning om konkurrenceudsættelse af nye driftsopgaver, at et specifikt område skal kontrolleres i en fast frekvens. I så fald skal der indgås aftale med en ekstern part herom.

Den kontraktansvarlige enhed skal således ikke gennemføre uopfordrede og systematiske stikprøvekontroller på samtlige kontrakter. Såfremt systematiske stikprøvekontroller ønskes på et konkret kontraktområde, skal der indgås aftale med en ekstern part herom.

5.2. Kontrol med overholdelse af arbejdsklausulen

I de tilfælde, hvor der sker en forudgående kontrol i forbindelse med tilbudsindhentningen, jf. pkt. 2.1. ”Tjenesteydelser” og 2.2. ”Bygge- og anlægsopgaver”, anvendes det udfyldte og godkendte Bilag A som rammen for de vilkår, Enheden påser ved den efterfølgende kontrol.

I de tilfælde, hvor der ikke er sker en forudgående kontrol i forbindelse med tilbudsindhentningen, jf. pkt. 2.1. ”Tjenesteydelser”, anmodes Leverandøren – i forbindelse med den efterfølgende kontrol – om, at oplyse den referenceramme for tilsvarende arbejde, som Leverandøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte.

⁴ Indkøb & Udbud, Teknik og Miljø eller det fagsekretariat, som er ansvarlig for kontraktområdet efter kontraktens indgåelse.



I forbindelse med gennemførelse af efterfølgende kontrol og tilsyn følges principperne i procedurerne, som er beskrevet i pkt. 4.3 og 4.4 vedrørende fastsættelse af referencerammen for tilsvarende arbejde samt indhentning af dokumentation og vurdering heraf.

Bilag A ”Oplysning om løn- og arbejdsvilkår”

Bilag ** ”Oplysning om løn- og arbejdsvilkår”

Nærværende bilag udfyldes vedrørende følgende af Tilbudsgivers personalegrupper, som skal beskæftige sig med opgavens udførelse:

[Ordregiver angiver inden tilbudsindhentning, hvilke personalegrupper, der skal afgives oplysninger om]

Tilbudsgivers oplysninger i nærværende bilag danner grundlag for Ordregivers vurdering af, om Tilbudsgiver overholder Ordregivers arbejdsklausul. Oplysningerne anvendes desuden i forbindelse med en eventuel efterfølgende kontrol med Tilbudsgivers overholdelse af arbejdsklausulen samt vurdering af sanktioner, herunder om Tilbudsgiver ifalder bod.

Arbejdsklausulen er ikke begrænset til at omfatte ovenstående personalegrupper.

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

Personalegruppe, som nedenstående løn- og arbejdsvilkår dækker:



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

Oplysninger	Svarfelt
Er Tilbudsgiver tilsluttet en gældende overenskomst?	<p>Ja (sæt kryds og udfyld Skema 3 i pkt. 2.1 nedenfor) <input type="checkbox"/></p> <p>Nej (sæt kryds og udfyld Skema 4 i pkt. 2.2 nedenfor) <input type="checkbox"/></p>

2.1 Tilbudsgiver har sat kryds i "Ja" i Skema 2

Skema 3

Oplysninger	Svarfelt
Oplysning om hvilken fagforening Tilbudsgiver har tilsluttet sig samt navnet på gældende overenskomst.	<p>Fagforening: _____</p> <p>Navn på overenskomst: _____</p>

2.2 Tilbudsgiver har sat kryds i "Nej" i Skema 2

Vejledning til udfyldelse af Skema 4

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

Tilbudsgiver skal, i Skema 4, oplyse detaljer omkring løn- og arbejdsvilkår for personalegruppen.

Tilbudsgiver skal alene udfylde de hvide felter i skemaet. Såfremt Tilbudsgiver ikke udfylder et hvidt felt i skemaet, lægger Ordregiver til grund, at vilkåret **ikke** er en del af personalegruppens løn- og arbejdsvilkår.

Det lægges til grund, at alle ansatte i personalegruppen er omfattet af vilkåret. Såfremt Tilbudsgiver i et underpunkt (1.a), 1.b) etc.) afgiver oplysninger om et løn- eller arbejdsvilkår, men ikke alle ansatte i personalegruppen har ret til vilkåret, skal Tilbudsgiver i kommentarfeltet oplyse herom samt oplyse hvilke kriterier, der skal være opfyldt for, at den ansatte bliver berettiget til vilkåret, fx:

- 1) vedrørende "Anciennitetstillæg" under pkt. 1.b), skal Tilbudsgiver oplyse, hvor lang tid den ansatte skal være ansat hos Tilbudsgiver, for at opnå ret til tillægget.
- 2) vedrørende "Opsigelsesvarsel – Tilbudsgiver" under pkt. 5.b), skal Tilbudsgiver oplyse hvor lang tid den ansatte skal være ansat hos Tilbudsgiver, for at opnå dette opsigelsesvarsel.

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

- 1) i svarfeltet til det relevante underpunkt (pkt. 1.e), 2.c), 3.b), 4.d) eller 5.c)), anføre de øvrige vilkår, som kan placeres under de tilhørende overskrifter (1.-5.). Eventuelle eksempler angivet i underpunktet er ikke udtømmende.
- 2) under overskriften "6. Øvrige vilkår," selv anføre nye underpunkter (fx 6.a), 6.b) etc.) for at angive eventuelle øvrige relevante løn- og arbejdsvilkår, som ikke kan placeres under de anførte overskrifter (1.-5.). I svarfeltet til det nye underpunkt, skal Tilbudsgiver beskrive løn- eller arbejdsvilkåret. Har ikke alle ansatte i personalegruppen ret til vilkåret beskrives kriterier herfor i kommentarfeltet jf. beskrivelse ovenfor.



Skema 4

	Svarfelt	Kommentarfelt
	Beskriv personalegruppens vilkår. (Angiv evt. et spænd, hvis vilkåret ikke er identisk for hele personalegruppen)	Såfremt det oplyste vilkår i svarfeltet ikke gælder for hele personalegruppen, angives kriterier for at opnå vilkåret.
<i>Eksempel på udfyldelse af 1. Løn</i>		
1.a) Grundløn	150-200 kr. pr. time.	
1.b) Tillæg	Anciennitetstillæg: 10-20 kr. pr. time.	Opnås efter henholdsvis 5 og 12 måneders ansættelse.
1.c) Arbejdstidsbestemte tillæg	Ikke relevant – arbejdet udføres alene i hverdage og i dagtimer.	
1.d) Overtidsbetaling	Ikke relevant – medarbejdere pålægges ikke overtid/overarbejde.	
1.e) Øvrige vilkår vedrørende løn	Betalt frokostpause.	

1. Løn	Svarfelt	Kommentarfelt
	Beskriv personalegruppens vilkår. (Angiv evt. et spænd, hvis vilkåret ikke er identisk for hele personalegruppen)	Såfremt det oplyste vilkår i svarfeltet ikke gælder for hele personalegruppen, angives kriterier for at opnå vilkåret.
1.a) Grundløn (Angiv i danske kr. pr. time)		
1.b) Tillæg Fx geografiske tillæg, ajourføringstillæg eller anciennitetstillæg (Angiv i danske kr. pr. time)		
1.c) Arbejdstidsbestemte tillæg Fx aften-, nat-, lørdags-, søndags-, søgnedags- eller rådighedstillæg (Angiv i danske kr. pr. time)		
1.d) Overtidsbetaling (Angives i danske kr. pr. time)		
1.e) Øvrige vilkår vedrørende løn Fx timeløn under transport (angiv i danske kr. pr. time), transportgodtgørelse (angiv i danske kr. pr. km.), betalt frokostpause (angiv varighed), beklædningsgodtgørelse (angiv i danske kr.) mm. Listen er ikke udtømmende		



2. Ferie	Svarfelt	Kommentarfelt
2.a) Feriegodtgørelse <i>(Såfremt de ansatte får fuld løn sættes kryds i 1).</i> <i>(Såfremt den ansatte får %-sats af ferieberettiget løn angives dette under 2).</i>	Ad 1) Fuld løn under ferie: _____ Ad 2) Samlet %-sats af ferieberettiget løn: _____	
2.b) Feriefridage <i>(Angiv i antal dage pr. år)</i>		
2.c) Øvrige vilkår vedrørende ferie		

3. Pension	Svarfelt	Kommentarfelt
3.a) Pension <i>(Angiv som en samlet %-sats, samt én %-sats for de ansattes medarbejderandel og én %-sats for arbejdsgiverandel)</i>	Samlet %-sats af løn: _____ heraf medarbejderandel: _____ heraf arbejdsgiverandel: _____	
3.b) Øvrige vilkår vedrørende pension		

4. Sygdom/barsel	Svarfelt	Kommentarfelt
4.a) Løn under sygdom	1) Hvor lang periode (dage/mdr.): _____ 2) Hvilke løndele jf. ovenfor:	
4.b) Løn under barsel	1) Hvor lang periode (dage/mdr.): _____ 2) Hvilke løndele jf. ovenfor:	
4.c) Barns sygedage <i>(Sæt kryds eller beskriv under "Andet")</i>	Barns første sygedag: <input type="checkbox"/> Barns anden sygedag: <input type="checkbox"/> Andet:	
4.d) Øvrige vilkår vedrørende sygdom/barsel		



5. Opsigelsesvarsel	Svarfelt	Kommentarfelt
5.a) Opsigelsesvarsel for de ansatte <i>(Angiv i antal dage/måneder)</i>		
5.b) Opsigelsesvarsel for Tilbudsgiver <i>(Angiv i antal dage/måneder)</i>		
5.c) Øvrige vilkår omkring opsigelsesvarsel		

6. Øvrige vilkår	Svarfelt	Kommentarfelt