****

**Sjekklister for innkjøpsprosess,**

**kontrakter og oppfølging**

**Innhold**

1. Sjekklister for anskaffelsesprosess
2. Vedlegg A – Sjekkliste for samfunnsansvar
3. Vedlegg B - Sjekkliste for lønns- og arbeidsforhold
4. Vedlegg C – Sjekkliste for Telemarksmodellen
5. Vedlegg D - Sjekkliste for kontraktsoppfølging

**Ver 1.0 – 4.mai 2021**

| **Opplysninger** | **For utfylling** |
| --- | --- |
| Anskaffelse og årstall |  |  |
| Ansvarlig for gjennomføring av innkjøpsprosess |  |  |
| Ansvarlig leder/ beslutningstaker |  | Navn/stilling: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Anskaffelsen godkjent?[ ] Ja[ ] NeiDato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Arkivnummer |  |  |
| Hvilke kommuner deltar på konkurransen (ved TIS rammeavtaler - mottatte tilslutningserklæringer) |  | [ ] Nome[ ] Midt-Telemark[ ] Seljord[ ] Kviteseid[ ] Nissedal[ ] Tokke [ ] Vinje |

|  |
| --- |
| **Anskaffelsesprosess - Oppstartsfase** |
| **Oppgave** | **Ansvarlig** | **Beskrivelse** | **Status** |
| **Er det vurdert** **hvilke konsekvenser** det har dersom behovet ikke tilfredsstilles (anskaffelsen ikke gjennomføres)? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er rammebetingelsene kartlagt?** Er det eksterne og interne føringer som strategier, pålegg, regler, planer, retningslonjer osv. som det må tas hensyn til? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er markedssituasjonen vurdert?** Finnes det løsninger på behovet som leverandørmarkedet kan dekke? Gjelder anskaffelsen en kjent/vanlig tjeneste/produkt?  |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er det vurderom om det behovet kan dekkes på alternative måter?**For eksempel gjøre i egenregi? Eliminere behov? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er det kartlagt hvem som er interessentene for det formål (behovet) som skal dekkes**?F.eks.brukere, fagpersoner, andre avdelinger, økonomiansvarlig, politikere osv.  |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er interessentene involvert i behovsverifiseringen**? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Hvordan er arbeidet organisert? Faggruppe, kontaktpersoner osv.** I tilfelle faggruppe eller lignende ikke benyttes må det begrunnes.  |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Vil behovet kunne endre seg over tid?** Kan det skje ting som påvirker behovet i løpet av kontraktsperioden f.eks. teknologi, organisatorisk osv.  |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |

| **Anskaffelsesprosess – Planleggingsfase** |
| --- |
| **Oppgave** | **Ansvarlig** | **Beskrivelse** | **Status** |
| **Er konkurransesituasjonen kartlagt?** Er det mange eller få leverandører? Store eller små? Bør kontrakten deles opp flere del-kontrakter for å sikre best mulige tilbud og også den fremtidige konkurransesituasjon?  |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er konkurransen aktuell for lokale leverandører?** Finnes det lokale leverandører som kan dekke behovet eller kan det tenkes at noen ønsker å etablere seg lokalt for å kunne levere? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er det gjennomført en dialog med markedet?**Hva slags type dialog er gjennomført med leverandørmarkedet i forkant?  |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er det foretatt en risikoanalyse og avdekket vilken risiko som er knyttet til anskaffelsen?**Hvilke tiltak bør iverksettes for å minimere risikoen? Hvilken risiko er det riktig å ta? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Hva er budsjettet for anskaffelsen (forventet kontraktsverdi)?** |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Hvordan ivareta lovens § 5** om å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger? Hvordan kan krav i konkurransen redusere miljøpåvirkning? Finnes det offentlige miljøkrav? Anbefalinger, retningslinjer eller veiledere? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Hvordan skal livssykluskostnader ivaretas (sirkulær økonomi)?**For eksempel: forvaltnings, drifts- og vedlikeholdskostnader, som serviceavtaler, energiforbruk, brukskostnader. Er sirkulær økonomi ivaretatt på annen måte?  |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er rutinene for å ivareta grunnleggende menneskerettigheter ivaretatt**? Er DFØ`s risikostyringsverktøy for etiske krav benyttet? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er det krav** **til universell utforming som skal ivaretas ved denne anskaffelsen?** |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Skal det stilles krav til tilknytning til lærlingordning og bruk av lærlinger ved denne anskaffelsen?** |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Skal «Telemarksmodellen» eller andre seriøsitetsbestemmelser benyttes?** Hvis ikke hva er begrunnelsen for det? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |

|  |
| --- |
| **Anskaffelsesprosess – Gjennomføringsfasen** |
| **Oppgave** | **Ansvarlig** | **Beskrivelse** | **Status** |
| **Er det laget en fremdriftsplan for gjennomføring av anskaffelsen?** for eksempel. Når må kontrakten være inngått? Når må konkurransen senest kunngjøres? Eventuelt henvendelse til markedet? Når må de ulike milepælene være nådd, eks fedigstillelse og kvalitetssikring av spesifikasjon og kontrakt. |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er resultatet av dialogen med markedet** analysert og hensyntatt på en måte som ivaretar kravet til konkurranse og likebehandling? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er det vurdert hvordan risiko skal ivaretas i kontrakten?** Dvs hvilke krav og iltak skal iverksettes og formuleres i kvalifikasjonskrav, spesifikasjoner, kontrakt og oppfølgning av kontrakten? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er det vurdert hvilken prosedyre som best egner seg for denne anskaffelsen?** |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er spesifikasjoner utarbeidet med involvering av** **interessenter?**  |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er spesifikasjonen basert på åpne spesifikasjoner** som ikke begrenser konkurransen (ytelses- og funksjonsbaserte spesifikasjoner). Se Difis veileder for ytelses- og funksjonspesifikasjoner. Ved krav, er kravene tilstrekkelig klare og presise? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er det vurdert hva som bør være minimumskrav og hva som bør være tildelingskriterier (merverdi)?** ( basert på formål, risiko, marked, konkurransesituasjon og budsjett) |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er tildelingskriteriene klare og presise?**Er vekting av tildelingskriterier vurdert? Er evaluringsmodellen testet før kunngjøring? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er det vurdert og beskrevet hvordan leverandørene skal dokumentere** at de oppfyller spesifikasjoner og tildelingskriterier? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er det vurdert (mulig) å benytte forhandlinger som en del av prosedyren?** |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| **Er TIS innkjøpsreglement fulgt?** Eventuelt hvilke unntak er gjort og begunnelse for det (eventuelt referanse til andre punkter her dersom aktuelt)  |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |

|  |
| --- |
| **Vedlegg A - Sjekkliste for samfunnsansvar inkl. miljø, klima, sirkularitet osv.**  |
| **Oppgave** | **Ansvarlig** | **Beskrivelse** | **Status** |
| * Er NHO og DFØ sin veilder «Kom i gang med grønne anskaffelser» benyttet?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Er det kontrollert om det som skal anskaffes finnes på høyrisikolisten. På høyrisikolisten finnes de produktkategorier der det er dokumentert systematiske brudd på grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden. Etiske kontraktsvilkår bør benyttes ved høyrisikoanskaffelser.
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Finnes det aktuelle sosiale merkeordninger som egner seg for anskaffelsen?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Legger kontraktsoppfølgingen opp til at det skal gjennomføres stikkprøveundersøkelser der leverandørsamtaler, egenrapportering , dokumentasjonsgjennomgang og eventuelt stedlig revisjon gjennomføres
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Benyttes det egenrapporteringsskjema for sosialt ansvar
* Er dokumentasjon fra leverandøren gjennomgått eller er det rutiner for dette?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Er «avfallshierarkiet» lagt til grunn i kontrakten for å¨redusere avfallsmengden?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |

|  |
| --- |
| **Vedlegg B - Sjekkliste for lønns- og arbeidsforhold generelt** |
| **Oppgave** | **Ansvarlig** | **Beskrivelse** | **Status** |
| Er det i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget opplyst om at kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskriften? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| Er det i kontrakten stilt krav om at ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldende allmenngjøringsforskrift og/eller landsomfattende tariffavtale for vedkommende bransje. |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| Er det etablert skriftlige systemer og rutiner gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| Dersom kontrakten er dekket av en allmenngjøringsforskrift, må også forskriften om informasjons-, påseplikt og innsynsrett følges. Hvis leverandøren ikke bruker underleverandører er det oppdragsgiver som har påseplikt. Plikten innebærer at oppdragsgiver skal påse at allmenngjøringsforskriftene følges av underleverandører i bransjer som er dekket av disse forskriftene. Les mer om påseplikt på Arbeidstilsynets nettsider. |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| Har kontrakten krav om at leverandøren og underleverandører på forespørsel dokumenterer at kravene blir oppfylt? |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| Finnes det kontraktsfeste hensiktsmessige sanksjoner dersom leverandøren og underleverandøren(e) ikke oppfyller kravene til lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonene skal være egnet til å påvirke leverandøren og underleverandøren(e) til å oppfylle kravene |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| Blir egenrapporteringsskjema for lønns- og arbeidsvilkår benyttet i kontrakten (se bilag).  |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |

|  |
| --- |
| **Vedlegg C - Sjekkliste for lønns- og arbeidsforhold - Telemarksmodellen** |
| **Oppgave** | **Ansvarlig** | **Beskrivelse** | **Status** |
| * Utføres arbeidet av leverandøren og dens ansatte?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Er det avtalt bruk av underentreprenører?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Er det avtalt bruk av innleid arbeidskraft?
* Skjer innleie i samsvar med arbeidsmiljøloven?
* Kan det dokumenteres at inneid arbeidskraft har ordnede lønns- og arbeidsforhold?
* Er de innleide fast ansatte?
* Har de lønn mellom oppdrag?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Benyttes norsk som hovedspråk?
* Behersker personer med ledende funksjoner norsk?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Har alle ansatte på byggeplassen kunnskap og forstår sikkerhetsopplæring etc.
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Er leverandøren og underleverandøren godkjente lærebedrifter
* Deltar lærlinger i utførelse av kontrakten
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Er det avtalt undentrepriser med ekeltpersonforetak
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Hvor mange ledd i kontraktskjeden finnes det?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Er det kontrollert at ikke noen ansatte har dårligere lønns- og arbedisvilkår enn vilkårene som er fastsatt i tariffavtale for tilsvarende arbeider innenfor den aktuelle bransje.
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Har leverandøren lagt frem dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Blir lønn og godtgjørelse til ansatte utbetalt i bank
* Er det mulig å følge pengestrømmen ut til de ansatte
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Kan leverandøren dokumentere at majoritetene av de anmsatte er faglærte
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Har leverandørene og underleverandører gitt kommunen anledning til å innhente relevante skatteopplysninger (SKAV-skjema) før og under kontraktsperidoen
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Har byggeplassen elektronisk adgangskontroll
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Har leverandøren inntatt tilsvarende bestemmelser som i Telemarksmodellen i kontrakter med underleverandører
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |

|  |
| --- |
| **Vedlegg D - Sjekkliste for kontraktsoppfølging**  |
| **Oppgave** | **Ansvarlig** | **Beskrivelse** | **Status** |
| * Hvem har ansvar for daglig kontraktsoppfølging?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Hvem har ansvar for overordnet kontraktsoppfølging?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Hvem håndterer oppfølging av større avvik, mangler osv.
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Hvem håndterer mindre avvik osv. og rapporterer videre dersom omfanget blir for stort? Hvem rapporteres det til og hvordan?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Har kontrakten bestemmelser om forberedelse til oppstart? Statusmøter, oppstartsplaner osv.
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Har kontrakten bestemmelser om årlige statusmøter? Hvem følger opp det?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Har kontrakten bestemmelser om årlige prisreguleringer? Hvem følger det opp?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |
| * Hvem har ansvaret for å følge opp og godkjenne endringer i kontrakten inititert av bruker (oppdragsgiver)?
 |  |  | ☐Gjennomført☐ I prosess☐Mangler |
| * Hvem har ansvaret for å følge opp og godkjenne endringer i kontrakten initiert av leverandøren f.eks. bytte av avtaleprodukt?
 |  |  |  |
| * Er kontrakten gjort tilgjengelig for brukerne og hvordan?
 |  |  | [ ] Gjennomført[ ]  I prosess[ ] Mangler |

**FORKLARING**

* **Oppgave –** Her er det enkelte sjekkpunkt, oppgave, tiltak, aktivitet osv. beskrevet i korthet.
* **Ansvarlig –** Her må det fylles ut den funksjonen og enhet/virksomhet som er hovedansvarlig for aktiviteten.
* **Beskrivelse –** Her skal det beskrives hvordan det som er beskrevet under oppgave er løst eller planlegges løst.
* **Status –** Her skal det krysses av for om aktiviteten/sjekkpunkt er gjennomført, i prosess eller mangler

Sjekklisten er utformet slik at den kan benyttes til ulike formål. Alt fra når TIS skal gjennomføre større rammeavtaler, den enkelte kommune skal gjøre mindre innkjøp eller ved entrepriser. Noen punkter kan derfor være uegnet for den enkelte anskaffelse/kontrakt og kan da hoppes over. Dersom det mangler noe som er avgjørende for en anskaffelse/kontrakt kan det lages tilleggslister.

**BILAG**

1. Egenrapportering for lønn og arbeidsforhold
2. Egenrapportering for etiske krav
3. Informasjon til oppdragsgiver om bruk av egenrapporteringsskjemaet