***Introduksjon:****Avfall Norge har utarbeidet denne sjekklisten som mal for kontraktsoppfølgningen av behandlingskontrakter. Det er et verktøy for direkte å systematisere, styre og gjennomføre kontraktsoppfølgningen til partene, ved å definere og fordele oppgaver, ansvar, frister, rutiner for oppfølgning og forbedring mv. Formålet med sjekklisten er å bidra til systematisk kontraktsoppfølgning for å oppnå – at det blir færre avvik, at avtalt kvalitet leveres og at det skjer utvikling og forbedring i kontraktsperioden, samt at man oppnår bedre samarbeid og færre konflikter.*

*Sjekklisten er basert på ansvarsfordeling etter Avfall Norges "Avtale om transport og behandling av avfall" og inneholder de viktigste elementene for oppfølgning av kontraktsgjennomføringen, men er ikke ment å gi en uttømmende oversikt over partenes ansvar og forpliktelser.* ***Partene må selv tilpasse innhold og omfang til den konkrete kontrakt****. Det anbefales at partene snarest mulig etter kontraktsinngåelse gjennomgår sjekklisten sammen og bestemmer hva som er aktuelt og hvordan de ulike aktivitetene skal gjennomføres.*

1. **Overordnet informasjon**

|  |  |
| --- | --- |
| Navneskilt til ansatte | **Kontraktsinformasjon** |
| **Kontrakt:** |  |
| **Oppdragsgiver:** |  |
| **Leverandør:** |  |
| **Kontraktsperiode:** |  |
| **Opsjoner – varslingsfrist:** |  |
| **Gjennomført – kontraktsår:** | [ ]  1. år [ ]  2. år [ ]  3. år [ ]  4. år [ ]  5. år [ ]  6. år  |

|  |  |
| --- | --- |
| Brukere | **Prosjektorganisasjon** |
| **Rolle:** | **Oppdragsgiver****prosjektansvarlig** | **Leverandør****prosjektansvarlig** | **Leverandør****driftsansvarlig** | **Underleverandør transport** | **Underleverandør****behandling** |
| **Firma:** |  |  |  |  |  |
| **Navn:** |  |  |  |  |  |
| **E-post:** |  |  |  |  |  |
| **Mob:** |  |  |  |  |  |

1. **Tidsplan**

|  |  |
| --- | --- |
| Timeglass | **Tidsplan aktiviteter - årshjul** |
|  | **Aktivitet:** | **Tidspunkt:**  | **Merknad:** | **Utført:** |
|  | **Halvårsrapportering:** | Juni |  |[ ]
|  | **Driftsmøte:** | Juni |  |[ ]
|  | **Oppdragsgivers kontroll:** | September |  |[ ]
|  | **Indeksregulering:** | Januar |  |[ ]
|  | **Årsrapportering:** | Januar |  |[ ]
|  | **Årlig kontraktsmøte:** | Januar |  |[ ]

1. **Endringer**

|  |  |
| --- | --- |
| Advarsel | **Endringslogg** |
| **#** | **Beskrivelse:** | **Referanse/vedlegg:** |
| EO 1 |  |  |
| EO 2 |  |  |
| EO 3 |  |  |
| EO 4 |  |  |
| EO 5 |  |  |
| EO 6 |  |  |
| EO 7 |  |  |
| EO 8 |  |  |
| EO 9 |  |  |

1. **Oppdragsgivers kontroll**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema:** | **Oppgave:** | **Aktiviteter:** | **Ref.**  | **Ansv.** | **Oppfølgning** |
|  |  |  | **AN Avtale** | **Leverand:** | **Oppdrg.:** | **Status:** | **Merknad:** |
| Kontrakt | **Kontrakstsdokumenter** |  |  |  |  |  |  |
|  | Forsikring | Kontroll forsikringsbevis (ansvar, kjøretøy) | 8 |[x] [ ]   |  |
|  | Lønns- og arbeidsvilkår | Dokumentasjon, kontroll | 6 |[x] [ ]   | Se Difis guide på anskaffelser.no |
|  | Underleverandør transport | Oppdatering, kontroll firma, godkjenning | 11 |[x] [x]   |  |
|  | Underleverandør behandling | Oppdatering, kontroll firma, godkjenning | 11 |[x] [x]   |  |
|  | Internkontroll, ROS-analyse | Oppdatering, kontroll | 9 |[x] [ ]   |  |
|  | Kvalitetsplan | Oppdatering, kontroll | 9 |[x] [ ]   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lastebil | **Transportløsning / utstyr** |  |  |  |  |  |  |
|  | Transportløsning, utstyr og kjøretøy | Kontroll iht. kontrakt, tilpasset oppgave og utstyr  | 12 |[x] [ ]   |  |
|  |  | Kontroll aksellast |  |[x] [ ]   |  |
|  |  | Kontroll miljøkrav (Transportmåte, drivstoff, euroklasse mv) |  |[x] [ ]   |  |
|  |  | Kontroll nyttelast / -volum |  |[x] [ ]   |  |
|  |  | Evt. bruk av containere, krav til kvalitet |  |[x] [ ]   |  |
|  |  | Kontroll reservemateriell, kapasitet |  |[x] [ ]   |  |
|  |  |  |  |[ ] [ ]   |  |
| Kart med knappenål | **Rutiner for henting** |  |  |  |  |  |  |
|  | Rutiner og utførelse av henting / opplasting | Kontroll iht. kontrakt, status mengder på lager, henteplan, opplasting, sikkerhet, behov for endring |  |[x] [x]   |  |
|  | Evt eksportpapirer | Kontroll dokumentasjon og rutiner |  |[x] [ ]   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fabrikk | **Behandling** |  |  |  |  |  |  |
|  | Teknisk løsning | Teknisk løsning, krav til avfallskvalitet |  |[x] [ ]   |  |
|  | Avfallskvalitet fra oppdragsgiver | Evt. forbehandling, emballering mv fra oppdragsgiver, riktig sortering |  |[ ] [x]   |  |
|  | Utslipp / miljøkrav | Utslipp, energiutnyttelse, produkter ifht miljøkrav, dokumentasjon R1-verdi/energiutnyttelse og tallunderlag for LCA |  |[x] [ ]   |  |
|  | Beredskapsløsning | Beredskapsanlegg, rutiner for endring |  |[x] [ ]   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lag | **Personell** |  |  |  |  |  |  |
|  | Overordnet organisering | Endringer? |  |[x] [x]   |  |
|  | Språk | Oppfølgning språkkrav | 4 |[x] [ ]   |  |
|  |  |  |  |[ ] [ ]   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sjekkliste | **Oppfølgning i avtaleperioden** |  |  |  |  |  |  |
|  | Kontroll utførelse | Rapportering, utførte kontroller | 9.2 |[ ] [x]   |  |
|  | Endringer | Rutiner følges, oversikt, uavklarte? | 14 |[x] [x]   |  |
|  | Varsel hindringer | Rutiner følges, oversikt, uavklarte? | 15 |[x] [ ]   |  |
|  | Avvikshåndtering | Varslingsrutine, overholdelse frister | 15 |[x] [x]   |  |
|  | Kvalitetsplan | Etterlevelse |  |[x] [ ]   |  |
|  | Fakturering | Rutine, grunnlag, spesifikasjon | 20 |[x] [x]   |  |
|  | Regulering priser | Indeksregulering, volumjustering  | 19 |[x] [x]   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Løs ut | **Avslutning** |  |  |  |  |  |  |
|  | Demobilisering | Plan og plikter ved opphør | 21.4 |[x] [x]   |  |
|  | Sluttoppgjør | Innhold, frist | 20.4 |[x] [x]   |  |
|  | Koordinering ny leverandør | Tilrettelegging, ansvarsfordeling |  |[x] [x]   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Evaluering ifbm. årlig kontraktsmøte**

|  |  |
| --- | --- |
| Stolpediagram | **Evaluering** |
| **Parameter** | **MÅL****(siste år)** | **Resultat****(siste år)** | **MÅL****(neste år)** | **MÅL****(om 2 år)** | **Avvik** |
| **Økonomi:*** Budsjett
 |  |  |  |  |  |
| **Sikkerhet:*** Antall ulykker, skader, uheldig hendelser relatert til utførelse av oppdraget.
 |  |  |  |  |  |
| **Punktlighet:*** Antall avvik
 |  |  |  |  |  |
| **Miljø**:* Miljøskadelige virkninger
 |  |  |  |  |  |
| **Tilfredshet:** |  |  |  |  |  |
| * Oppdragsgiver
 |  |  |  |  |  |
| * Leverandør
 |  |  |  |  |  |

1. **Tiltak for forbedring ifbm. årlig kontraktsmøte**

|  |  |
| --- | --- |
| Oppadgående tendens | **Vurdering av tiltak for forbedring** |
| **Henterutiner** |  |
| **Utstyr** |  |
| **Teknologi / forbehandling** |  |
| **Miljø** |  |
| **Kunnskap** |  |
| **Kostnadsbesparelser**  |  |
| **Anskaffelser** |  |