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

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** |  |