**Vedlegg C: Eksempler på krav for selskap på «Proaktivt» nivå**

**Kvalifikasjonsfasen**

HMS-krav i kvalifikasjonsfasen skal uttrykke minimumskrav knyttet til leverandørens HMS-kvalifikasjoner for deltagelse i konkurransen, og bør være relativt enkle for leverandøren å forholde seg til.

For proaktivt nivå anbefaler vi bruk av en kvalifikasjonsordning for alle anskaffelser som er underlagt forsyningsforskriften eller anskaffelser som ikke er omfattet av regelverket for offentlige anskaffelser. For anskaffelser hvor kvalifikasjonsordninger ikke kan brukes, bør man bruke kravene fra aktivt nivå.

Følgende er eksempel på tekst som kan legges inn i forespørselsdokumentet for kvalifisering av tilbydere, sammen med tips til hvordan de ulike kravene bør evalueres:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Krav** | **Krav til dokumentasjon** |  | **Evalueringstips**  **(for internt bruk)** |
| Leverandøren skal være godkjent i kvalifikasjons­ordningen X. [Fyll inn hvilken kvalifikasjons­ordning som brukes, evt. om man har et eget system som brukes for sine leverandører. Gi evt. også link til hvor man kan registrere seg eller finne ut mer informasjon om kvalifikasjonsordningen]. | Ikke nødvendig, da man gjennom å være med i kvalifikasjonsordningen er på listen over relevante leverandører.  Om man f.eks. bruker Achilles kan man som oppdragsgiver gjøre søk direkte i basen. Man kan der også stille ytterligere kvalifikasjonskrav til leverandørene gjennom systemet. | Er ikke leverandøren registrert i relevant kvalifikasjonsordning vil de ikke motta forespørsel om oppdraget. |

Det oppfordres til at oppdragsgivere bruker bransjespesifikke kvalifikasjonsordninger der det er relevant, og at leverandørene tegner medlemskap i sitt aktuelle nettverk i slike ordninger. Et eksempel på en slik ordning som har eget nettverk for kraftbransjen er Achilles, hvor kvalifikasjonsordningen for energisektoren heter Achilles Utilities NCE[[1]](#footnote-1).

**Anskaffelsens kravspesifikasjon**

Kravspesifikasjonen skal inneholde de krav som stilles til egenskapene ved varene/tjenestene som anskaffes. Kravene kan formuleres som skal-krav og bør-krav avhengig av hvorvidt kravene er å anse som absolutte eller ikke. Kravene må knytte seg til det konkrete som anskaffes, og ikke generelt til leverandøren som sådan.

På proaktivt nivå forventes det mer av leverandørene enn på aktivt nivå, og oppdragsgiver krever et levende HMS-system.

Følgende er eksempel på tekst som kan legges inn i anskaffelsens kravspesifikasjon, sammen med tips til hvordan de ulike kravene bør evalueres:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Krav** | **Krav til dokumentasjon** |  | **Evalueringstips**  **(for internt bruk)** |
| Leverandøren skal ha et system for å følge opp sine underleverandører i leveransen når det gjelder HMS-styring og etterlevelse av de HMS-krav som gjelder. | Eksempel på revisjonsrapport av underleverandør. | Kravet er angitt som et skal-krav og leverandører som ikke oppfyller kravet skal avvises.  NB – om en leverandør ikke skal bruke underleverandør frafaller dette kravet for denne leverandøren. |
| Leverandøren skal ha et system for innrapportering og oppfølging av ulykker og uønskede hendelser som kan inntreffe i oppdraget. | Eksempel på rapport om uønsket hendelse. | Kravet er angitt som et skal-krav og leverandører som ikke oppfyller kravet skal avvises. |
| Leverandøren skal ha et system for og en etablert metode for å gjøre risikoanalyser i planlegging og gjennomføring av sine aktiviteter i leveransen. | Eksempel på en risikoanalyse, SJA eller lignende. | Kravet er angitt som et skal-krav og leverandører som ikke oppfyller kravet skal avvises. |
| Leverandøren skal ha et system for å sikre at man har oversikt over kompetansen til den enkelte arbeidstager som kan være aktuell å benytte i leveransen. Dette systemet skal være tilgjengelig for de som styrer ressursene i oppdraget. | Det anbefales at man ikke behøver å legge ved dokumentasjon på dette i tilbudet. | Kravet er angitt som et skal-krav og leverandører som ikke oppfyller kravet skal avvises.  Bør kontrolleres i gjennomføringsfasen, ref. krav til oppfølging. |

**Tildelingskriterier**

Tildelingskriterier er konkurransekriteriene som oppdragsgiver skal vurdere tilbudene etter. For at oppdragsgiver skal kunne evaluere tilbudene på HMS-relaterte forhold og la graden av kvalitet på dette ha betydning for valget av tilbud, må oppdragsgiver inkludere kriterier til HMS i konkurransens tildelingskriterier.

På «proaktivt» nivå forventes det at oppdragsgiver har god kompetanse til å kunne evaluere HMS-dokumentasjonen fra leverandørene.

Følgende er eksempel på tekst som kan legges inn i tildelingskriteriene, sammen med tips til hvordan de ulike kravene bør evalueres. Husk at kravene må være relatert til leveransen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Krav** | **Krav til dokumentasjon** |  | **Evalueringstips (for internt bruk)** |
| Det er ønskelig at leverandøren har en god plan for sitt HMS-arbeid som skal dekke planlegging og gjennomføring av oppdraget. | Mal for HMS-plan eller lignende. Planen som legges ved tilbudet behøver ikke være fylt ut med prosjektspesifikk informasjon, men den må tydelig vise hvilke elementer som kommer til å inngå i den ferdige planen. | Innholdet i planen må være tilpasset den leveransen som leverandøren skal stå for, og oppfylle krav i relevante forskrifter som f.eks. Byggherreforskriften.  Typiske elementer som bør finnes i malen er:   * Organisering av arbeidet * Informasjon om prosjektet * Risikoanalyser og sikker jobb-analyser * Riggplan * Arbeidsinstruksjoner * Beredskapsplan   I evalueringen kan man rangere de ulike leverandørene ift. hvor dekkende HMS-planmalen er for deres leveranse. |
| **Krav** | **Krav til dokumentasjon** | **Evalueringstips (for internt bruk)** |
| Det er ønskelig at leverandøren har et godt system for gjennomføring og oppfølging av interne revisjoner og revisjoner av sine underleverandører. | Eksempel på revisjonsrapport (intern eller av underleverandør) og dokumentasjon på hvordan revisjonsresultatene er fulgt opp (f.eks. utskrift fra avvikshåndteringssystem, aktivitetsliste, møtereferat e.l.) | En revisjonsrapport bør vise tydelig hva som har vært hensikten med revisjonen (f.eks. hvilke krav man reviderer etter) og hvordan man har vurdert dette i det spesifikke tilfellet. Revisjonsrapporten må være tydelig på hvilke avvik, observasjoner og forbedringsforslag man har kommet frem til.  Oppfølgingen etter revisjonen må vise hvordan organisasjonen tar til seg læring, og hvordan man bruker dette til å iverksette forbedringer. Om funnene kommuniseres på tvers av organisasjonen er dette et pluss.  På bakgrunn av vurderingen av elementene over kan man gjøre en rangering av leverandørene. |
| Det er ønskelig at leverandøren har et godt system for innrapportering og oppfølging av ulykker og uønskede hendelser som kan inntreffe i oppdraget. | Eksempel på rapport om uønsket hendelse og hvordan denne er fulgt opp. Kan være en utskrift av en rapport fra rapporterings­systemet, og evt. aktivitetsliste, møtereferat eller annet som viser hva man har gjort med saken. | Rapporten om den uønskede hendelsen bør inneholde elementer som:   * Beskrivelse av hva som har skjedd * Konsekvenser, og potensielle konsekvenser (alvorlighetsgrad) * Årsaker (direkte og bakenforliggende) * Forslag på tiltak for å unngå at det skjer igjen.   Oppfølgingen av hendelsen må vise hvordan organisasjonen tar til seg læring, og hvordan man bruker dette til å iverksette forbedringer.  På bakgrunn av vurderingen av elementene over kan man gjøre en rangering av leverandørene. |
| **Krav** | **Krav til dokumentasjon** | **Evalueringstips (for internt bruk)** |
| Det er ønskelig at leverandøren har et godt system for hvordan man ser til at alle involvert i prosjektet (inkl. underleverandører) kjenner til risiko­forhold og gjeldende sikkerhetsregler for oppdraget. | Eksempel på sikkerhets­introduksjon til prosjekter/oppdrag («site induction») eller mal for dette og kort beskrivelse av hvordan denne brukes. | Sikkerhetsintroduksjonen bør inneholde elementer som:   * Bekjentgjøring av SHA-plan * Beskrivelse av arbeids­stedet (layout) som viser hvor man finner f.eks. brannslukningsutstyr, førstehjelpsutstyr, samt samlingssted ved evakuering * Organisering på arbeidsplassen – hvem som er ansvarlig m.m. * Spesielle risikoforhold på arbeidsplassen * Sikkerhetstiltak og sikkerhetsregler som gjelder på arbeidsplassen, inkl. krav om bruk av verneutstyr m.m. * Beredskapsplan * Policies, planer og andre dokument som er viktige for sikkerheten   Andre faktorer å vurdere er hvordan sikkerhetsintroduksjonen gjøres kjent til de som skal være på arbeidsstedet (inkl. besøkende), hvordan man har oversikt over dette, om den finnes tilgjengelig elektronisk, om den finnes på flere språk osv.  På bakgrunn av vurderingen av elementene over kan man gjøre en rangering av leverandørene. |

Krav/elementer fra «aktive» selskaper kan også være aktuelle på dette nivået, så om det har relevans for oppdraget kan noen krav derifra også inngå i tildelingskriterier på dette nivået.

I evalueringen er det viktig at man gjør en rangering av leverandørene ut fra hvert enkelt tildelingskriterium. Det rangeringssystem man bruker må henge sammen med hvordan man evaluerer andre elementer (økonomi, kvalitet, miljø, etc.). Det anbefales at man forsøker å bruke skalaen godt når det rent faktisk er en forskjell i kvalitet på det som er levert inn av dokumentasjon.

**Kontraktsvilkår**

Oppdragsgiver plikter å fastsette hvilke kontraktsvilkår som skal gjelde for anskaffelsen. Kontraktsvilkårene skal fordele risiko og angi partenes ansvar og forpliktelser i avtaleperioden.

Eksempler på krav som kan stilles i kontrakten:

* Leverandøren skal til enhver tid oppfylle de gjeldende lover og regler for HMS, inkl. forskrift om internkontroll.
* Leverandøren må sørge for at krav om at overholdelse av forskriftsfestede HMS-regler videreføres til leverandørens underleverandører og andre støttende virksomheter som deltar i leveransen
* Leverandøren og det personellet som er tilbudt skal ha de nødvendige sertifikater og tillatelser for å kunne gjennomføre oppdraget slik det er beskrevet i tilbudet.
* Leverandør skal følge de til enhver tid gjeldende sikkerhetsreglene på arbeidsplassene.
* Leverandøren skal rapportere til oppdragsgiver alle uhell og uønskede hendelser, samt forhold som kan medføre skade på person, eiendom og miljø som inntreffer i forbindelse med gjennomføringen av oppdraget.
* Leverandører plikter å medvirke til eventuelle revisjoner og inspeksjoner av leverandørens HMS-styring.
* Oppdragsgiver skal ha adgang til gjennomføring av vernerunder, inspeksjoner, besiktigelser og andre former for ettersyn av HMS-arbeidet hos leverandøren, inklusive eventuelle granskninger etter ulykker eller uønskede hendelser. Tilsvarende må leverandør kunne gjøre det samme hos sine underleverandører.
* Leverandøren plikter å levere en månedsrapport for HMS gjennom hele kontraktsperioden.
* Leverandøren skal systematisk følge opp sine underleverandører mht. HMS.
* Det vil gjennomføres jevnlige møter angående HMS i prosjektet, og det forventes at leverandør deltar aktivt i disse møtene.

Merk at de fleste av kontraktskravene er de samme som er listet opp for «aktive» selskap (bare de to siste er lagt til).

*Det er også viktig at alle absoluttkrav som er stilt i kvalifikasjonsfasen, kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene er beskrevet i kontrakten.*

Eksempler på mulige sanksjoner som kan inntas i kontrakten (samme som for «Aktive» selskap):

* Stopp i prosjektet inntil forholdet er bragt i orden. Kan f.eks. være aktuelt om det mangler nødvendige sertifikater, tillatelser e.l. for det arbeidet som skal gjøres.
* Bortvisning av personell fra arbeidsplassen. Kan f.eks. være aktuelt om personell ikke følger gjeldende regler på arbeidsplassen, ref. f.eks. riktig bruk av verneutstyr, respekt for avsperringer, m.m.
* Ta fra personer adgangstillatelse eller sikkerhetskort. Kan være aktuelt ved alvorlige brudd på sikkerhetsregler eller i påvente av at en granskning gjennomføres, m.m..
* Utbytting av personell i oppdraget. Kan f.eks. være aktuelt ved gjentagende brudd på regler på arbeidsplassen.
* Bøter eller dagbøter. Kan f.eks. være aktuelt om nødvendig sikkerhetsdokumentasjon ikke er tatt frem/levert i henhold til tidsfrister/milepæler i oppdraget.
* Oppsigelse av kontrakt. Kan f.eks. være aktuelt ved gjentatte kontraktsbrudd og hvor leverandør ikke har bragt forholdene i orden.
* Anmeldelse til politi eller myndigheter. Vil være aktuelt om det avdekkes alvorlige brudd på lover og regler hos leverandøren.

**Oppfølging av kontrakt**

På proaktivt nivå anbefales følgende metoder for oppfølging av HMS-krav i kontraktsperioden. Merk at det må finnes åpning i kontraktsteksten for det valg man gjør av oppfølgingsmetode(r).

* Det skal gjøres en oppfølging av kontraktskravene for HMS X måneder etter oppstart av prosjektet
* Oppdragsgiver kan ved ønske/behov gjennomføre revisjoner av prosjektet eller deler av prosjektet for å se hvordan kravene i kontrakten ivaretas.
* Det skal gjennomføres periodiske møter med fokus på HMS, som f.eks. månedlige møter, kvartalsvis oppfølging og årlig oppfølging. Fokus på møtene skal være mer på forebyggende aktiviteter enn rapportering.
* HMS skal være et tema i prosjektmøtene mellom oppdragsgiver og leverandør.
* Oppdragsgiver vil følge opp innrapporteringen av ulykker og uønskede hendelser og evt. iverksette en egen granskning ved behov.
* Månedsrapporteringen av HMS følges opp av oppdragsgiver, og utfyllende informasjon og evt. møter kan bli aktuelle ved manglende rapportering eller om man ser behov pga. innholdet i rapporteringen.
* Oppdragsgiver skal kunne gjennomføre besiktigelser, inspeksjoner, vernerunder og/eller eksterne tilsyn i hele kontraktsperioden. Slike aktiviteter kan både gjøres som del av prosjektplanen, men også på bakgrunn av spesielle situasjoner eller ved bekymringsmeldinger.  
  [Hva som evt. gjøres er avhengig av leveransen, varigheten, bedømt behov for oppfølging av leverandør, etc.]

Om oppfølgingen viser brudd på kontraktsbetingelser kan oppdragsgiver benytte seg av de sanksjonsmuligheter som er lagt inn i kontrakten, se kapittel for Kontraktsvilkår.

1. NCE = Nordics and Central Europe [↑](#footnote-ref-1)