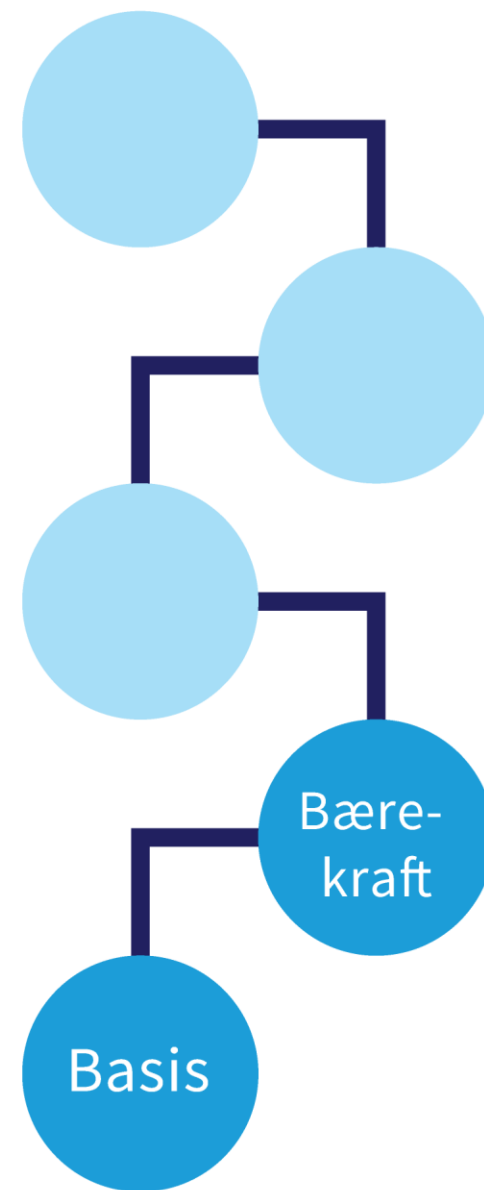




# FAGPLAN FOR SOA Bærekraft

Sertificeringsordning for  
offentlige anskaffelser



Versjon 1.1. Oppdatert 22.11.2021. Endringslogg er tilgjengelig på [anskaffelser.no](https://anskaffelser.no).

# Innhold

Hensikt og mål med SOA bærekraft .....	4
Om fagplanen .....	4
Temaer i fagplanen.....	5
Emner i fagplanen.....	5
Særlig viktige læringsmål.....	6
Kjente utfordringer .....	6
Om sertifiseringstesten .....	7
Vekting .....	7
Læringsmålene i SOA Bærekraft .....	8
Tema: Klima og miljø.....	8
Grunnleggende begreper .....	8
Planlegging av anskaffelsesprosessen .....	9
Konkurransgjennomføring.....	14
Kontraktsoppfølging .....	14
Lov og forskrift om offentlige anskaffelser.....	15
Tema: Arbeidslivskriminalitet.....	16
Grunnleggende begreper .....	16
Planlegging av anskaffelsesprosessen .....	17

Kontraktoppfølging .....	18
Lov og forskrift om offentlige anskaffelser.....	18
Tema: Menneskerettigheter.....	19
Grunnleggende begreper .....	19
Planlegging av anskaffelsesprosessen .....	20
Konkurransgjennomføring.....	22
Kontraktoppfølging .....	22
Lov og forskrift om offentlige anskaffelser.....	23
Tema: Andre samfunnshensyn .....	24
Grunnleggende begreper .....	24
Lov og forskrift om offentlige anskaffelser.....	24

# Hensikt og mål med SOA bærekraft

Sertifiseringsordning for offentlige anskaffelser (SOA) er et av myndighetenes virkemidler for å øke kompetansen i innkjøps-Norge.

Målet med sertifiseringsordningen er å bidra til kompetanseheving og profesjonalisering innenfor anskaffelsesfaget, og gi innkjøpere i offentlig sektor mulighet til å dokumentere kompetanse på anskaffelsesfaglige vurderinger og bruk av anskaffelsesregelverket i henhold til fagplanene.

Sertifiseringsordningen består av to deler:

- SOA Basis
- SOA Bærekraft

SOA bærekraft er den andre fagplanen i sertifiseringsordningen, og bygger på fagplanen SOA Basis. Fagplanen setter en standard for kompetanse på bærekraft for offentlige innkjøpere. Den består av læringsmål som beskriver hva en innkjøper må kunne for å gjennomføre bærekraftige anskaffelser. Det innebærer bl.a. anskaffelser som reduserer skadelig miljøpåvirkning og fremmer klimavennlige løsninger, og som ivaretar lønns- og arbeidsvilkår og menneskerettigheter på en god måte.

Fagplanen ligger til grunn for en kartleggingstest og en sertifiseringstest.

Fagplanen er et dynamisk dokument. Den vil årlig bli oppdatert i henhold til regelverksendringer etc. og siste versjonen vil hele tiden være tilgjengelig på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no).

## Om fagplanen

Fagplanen gir kandidatene som skal ta sertifiseringstesten en oversikt over temaer og en beskrivelse av læringsmål for de ulike temaene. For hvert læringsmål angis det kjente utfordringer. De kjente utfordringene beskriver hva som ofte mangler, misforstås og/eller gjøres feil innenfor det enkelte læringsmålet. De skal gi en ytterligere indikasjon på hva det er nyttig å fokusere på innenfor det aktuelle læringsmålet.

Målgruppen for SOA Bærekraft er personer som har ansvar for å gjennomføre konkrete anskaffelsesprosesser.

Ord og begreper i fagplanene skal forstås ut fra definisjoner gitt i anskaffelser.no sin [«anskaffelsesordbok»](#). Det er innholdet på anskaffelser.no som er «pensumet» til fagplanen.

## Temaer i fagplanen

Fagplanen er delt inn i fire temaer:

- Klima og miljø
- Arbeidslivskriminalitet
- Menneskerettigheter
- Andre samfunnshensyn

## Emner i fagplanen

De tre første temaene er delt inn i de samme fem emnene som SOA Basis, og bygger på kronologien i anskaffelsesprosessen. Det vil si at de overordnede emnene er felles for SOA Basis og de ulike temaene i SOA Bærekraft.

### Grunnleggende begreper

Fagplanen inneholder noen helt sentrale begreper fra hvert tema. Disse er viktige for å kunne gjennomføre bærekraftige anskaffelser, og det forventes at innkjøpere kjenner til begrepene.

### Planlegging av anskaffelsesprosessen

Selve grunnlaget for en vellykket anskaffelse legges i planleggingsfasen. Det er tidlig i prosessen du har størst mulighet til å påvirke anskaffelsen. Vurdering av behov, risiko, muligheter og forankring av disse i virksomhetens mål for bærekraft, er suksessfaktorer for å lykkes med gode, bærekraftige anskaffelser. Fordeling av roller og ansvar og forberedelse av kontraktsoppfølging må gjøres allerede i denne fasen.

### Konkurransgjennomføring

Konkurransgjennomføring starter med den formelle henvendelsen til markedet. De fleste aktivitetene i denne fasen er ikke spesielle

for anskaffelser med fokus på bærekraft. Derfor har dette emnet færrest læringsmål i fagplanen. Fagplanen SOA Basis tar for seg dette emnet på en grundig måte.

### **Kontraktoppfølging**

God kontraktoppfølging skal sikre at ytelsene virksomheten har avtalt faktisk blir levert. Dette er en viktig del av anskaffelsesprosessen, særlig når det er snakk om å følge opp bærekraft. God oppfølging sender et tydelig signal til markedet om hva som forventes, og at leverandører ikke kommer unna med å ikke levere i henhold til avtalte miljømål, lønns- og arbeidsvilkår, menneskerettigheter osv. Det er også viktig at ambisiøse og seriøse leverandører har tillitt til at de får igjen for tiden og ressursene de bruker på å levere i henhold til mål på bærekraft.

### **Lov og forskrift om offentlige anskaffelser**

Regelverket setter viktige krav til, og rammer for hvordan konkurranser om offentlige kontrakter skal gjennomføres. For hvert tema er det noen læringsmål som tar for seg lov og forskrift spesifikt.

For å gjøre det enkelt å sammenligne læringsmål innenfor samme emner på tvers av temaer og fagplaner, er det brukt samme nummerering på samme emne. Dette er også den samme nummereringen som er brukt i SOA Basis. For å kunne skille mellom temaene har vi markert læringsmålet med forbokstaven(e) til teamet.

SOA Bærekraft bygger på SOA Basis, og er på et høyere nivå enn SOA Basis. For å kunne gjennomføre en anskaffelse der samfunnshensyn ivaretas i henhold til læringsmålene i fagplanen, vurderer vi det som nødvendig å ha ferdigheter på SOA Basis-nivå som utgangspunkt.

### **Særlig viktige læringsmål**

Særlig viktige læringsmål er markert røde i fagplanen. Det stilles strengere krav til «bestått score» for disse læringsmålene i sertifiseringstesten.

### **Kjente utfordringer**

Kjente utfordringer beskriver hva som ofte mangler, misforstås og/eller gjøres feil innenfor det enkelte læringsmål.

## Om sertifiseringstesten

Norsk Test leverer kartleggingstestene og sertifiseringstestene i SOA. Sertifiseringstesten tas som videoovervåket test, og gjennomføres digitalt. Du kan melde deg opp til test direkte gjennom Norsk Test sine nettsider, eller som en del av et SOA Bærekraftskurs. Kandidater som består testen, får et sertifiseringsbevis. Testen dekker alle temaene og emnene beskrevet over.

### Vekting

Vektingen angir fordelingen mellom de ulike temaene i sertifiseringstesten. Vektingen angir hvor stor andel av spørsmålene i testen som vil komme fra de ulike temaene.

	Tema	Vekting
K	Klima og miljø	35 %
A	Arbeidslivkriminalitet	30 %
M	Menneskerettigheter	30 %
AS	Andre samfunnshensyn	5 %
	Særlig viktige læringsmål - se røde læringsmål	Inkludert i ovenstående



# Læringsmålene i SOA Bærekraft

Læringsmålene beskriver hva en innkjøper skal kunne, vite, forstå eller kjenne til, knyttet til det enkelte tema i fagplanen.

## Tema: Klima og miljø

	Læringsmål	Kjent utfordring
<b>K1</b>	<b>Grunnleggende begreper</b>	
K1.1	Begreper	
<b>K1.1.1</b>	Vite hva som menes med «skadelig miljøpåvirkning» og «klimavennlige løsninger».	Ikke alle er sikre på hva som menes med å « redusere skadelig miljøpåvirkning» og « fremme klimavennlige løsninger» i lov om offentlige anskaffelser § 5.
K1.1.2	Vite hva sirkulære anskaffelser er.	Mange tenker lineært når de gjør anskaffelser, i stedet for å ta inn prinsipper fra sirkulær økonomi i anskaffelsesprosessen.
K1.1.3	Vite hva miljøledelsestiltak kan være, og hvordan det kan dokumenteres.	Det finnes ulike måter å stille krav om miljøledelsestiltak, og ulike måter å dokumentere det på. Det er ikke alltid enkelt å vite hva som er den best egnede måten i den enkelte anskaffelse.

K1.1.4	Vite hva en miljøegenskap kan være, og hvordan miljøegenskaper kan dokumenteres.	Det finnes mange miljøegenskaper å ta utgangspunkt i når man skal lage en spesifisering, og ulike måter å dokumentere egenskapene på. Det er ikke alltid enkelt å vite hva som er den best egnede måten i den enkelte anskaffelse.
K1.1.5	Vite forskjellen på livssyklus-kostnader (LCC), total-kostnader for eierskap (TCO) og livsløpsanalyse (LCA).	Mange blander sammen de ulike begrepene.
K1.1.6	Kjenne til hva innovative anskaffelser er.	Ikke alle kjenner til hva innovative anskaffelser er.
K1.1.7	Vite hva prinsippene i avfallshierarkiet innebærer.	Mange vet ikke hva avfallshierarkiet er.
K1.1.8	Kjenne til begrepet livssyklus.	Mange vet ikke hva livssyklusen omfatter, og kjenner ikke til at man kan stille krav til miljøegenskaper i hele livssyklusen til ytelsen.
<b>K2</b>	<b>Planlegging av anskaffelsesprosessen</b>	
K2.1	Vurdere behov	
K2.1.1	Forstå viktigheten av å lage en formålsbeskrivelse for anskaffelsen som ivaretar virksomhetens overordnede mål for klima og miljø.	Det er ikke alle som inkluderer overordnede mål for klima og miljø i formålsbeskrivelsen, og risikerer dermed at konkurransegrunnlaget ikke utformes på en måte som bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning og fremme klimavennlige løsninger.

K2.1.2	Være i stand til å vurdere behov ut ifra prinsippene i avfallshierarkiet.	Ofte gjøres det ikke en grundig nok vurdering av hvilket behov som skal dekket med en anskaffelse, og om det går an å dekke behovet ved å tenke annerledes – f.eks. ved å gjenbruke, leie, lease eller dele, i tråd med sirkulærøkonomiske prinsipper.
K2.2	Lage kontraktstrategi	
K2.2.1	Vite hvilke beslutninger som inngår i en kontraktstrategi, og hvilke beslutninger som er spesielt viktige for å legge til rette for måloppnåelse på klima og miljø.	Mange er ikke kjent med hvilke konkrete vurderinger som må gjøres for hver enkelt anskaffelse for å best legge til rette for klima og miljø i anskaffelser.
K2.2.2	Kunne utarbeide og kvalitetssikre behovsbeskrivelsen for en anskaffelse med miljømål.	Mange inkluderer ikke relevante interessenter, som brukere og miljøfaglige ressurser i utarbeidelsen av behovsbeskrivelsen. Mange sikrer heller ikke at behovsbeskrivelsen er i tråd med formålsbeskrivelsen og strategiske føringer, noe som kan hindre måloppnåelse på klima og miljø.
K2.2.3	Vite hvilke roller og ansvarsområder som må fordeles for å sikre at klima og miljø ivaretas i anskaffelsen.	Mange har ikke et bevisst forhold til hvilke roller og ansvar som må fordeles og ivaretas, og risikerer derfor at ansvaret for klima og miljø i anskaffelsen havner ‘mellom to stoler’, og ikke ivaretas.
K2.2.4	Kunne gjennomføre en markedsundersøkelse som gir informasjon om relevante miljøbelastninger, markedets modenhet og muligheter.	Mange vet ikke hva som er relevant informasjon om markedet, og hvordan de bør gå frem for å hente inn informasjonen.

K2.2.5	Kjenne til ulike anskaffelsesprosedyrer, og hvordan ulike prosedyrer påvirker muligheten for å oppnå gode løsninger der markedet ikke ennå kan dekke behovet på en klimavennlig måte.	Mange gjør ikke gode vurderinger når de skal velge anskaffelsesprosedyre, og begrenser derfor muligheten for å oppnå klimavennlige løsninger og innovasjon
K2.2.6	Kunne identifisere skadelig miljøbelastning i den konkrete anskaffelsen, og gjøre en vurdering av den.	Det kan være vanskelig å vite hva som er de største miljøbelastningene ved en ytelse, og hvor i livssyklusen belastningen er størst. Mange sørger likevel ikke for en god vurdering av denne belastningen.
K2.2.7	Kunne vurdere om oppdeling av anskaffelsen i delkontrakter kan bidra til anskaffelser som ivaretar klima og miljø.	Ikke alle vurderer om det er hensiktsmessig å dele opp anskaffelsen i delkontrakter, og kan derfor risikere å redusere konkurransen på sikt, gå glipp av det beste totaltilbudet og færre tilbud som ivaretar klima og miljø.
K2.2.8	Kjenne til hvorfor innovative anskaffelser er egnet for å fremme klimavennlige løsninger.	Mange kjenner ikke til at de kan bidra til utvikling i markedet for klimavennlige løsninger ved å legge til rette for innovative ytelser. Hvis man ikke gjør det, kan man ende opp med en mindre klimavennlig ytelse, som fort blir utdatert.
K2.3	Forberede konkurransen	
K2.3.1	Kunne finne ut hva som er relevante miljøbelastninger og klimavennlige løsninger innenfor ulike kategorier, slik at det kan brukes som grunnlag for spesifikasjoner i anskaffelsesdokumentene.	Mange er ikke kjent med hvor man kan finne informasjon om miljøbelastning og klimavennlige alternativer i den enkelte anskaffelse.

K2.3.2	Forstå når det er hensiktsmessig å bruke kvalifikasjonskrav, kravspesifikasjon, tildelingskriterier og kontraktsvilkår, og dynamikken mellom dem.	Mange er ikke bevisst hvordan de kan bruke kvalifikasjonskrav til leverandøren i kombinasjon med krav, tildelingskriterier og kontraktsvilkår i spesifikasjonen. Mange er heller ikke bevisst dynamikken er mellom de ulike elementene i spesifikasjonen, og sammenhengen med behovet.
K2.3.3	Forstå forskjellen på å bruke ytelse-, funksjon-, detalj- og standardspesifikasjon, og hvordan de ulike påvirker leverandørens mulighet til å tilby løsninger som ivaretar klima og miljø.	Mange tør ikke bruke for «åpne spesifikasjoner» i frykt for at de ikke får dekket behovet. Det kan i stedet føre til at spesifikasjonen blir unødvendig detaljert, og ødelegger for leverandørens beste løsning, f.eks. innovative løsninger.
K2.3.4	Kunne vurdere hvor høyt miljøkriterier bør vektes, der det er relevant å bruke miljø som tildelingskriterium.	Mange er i tvil om hvordan de skal forholde seg til anbefalingen om minst 30 % vektning av miljø, der det brukes som et tildelingskriterium. Denne usikkerheten handler gjerne om bruk av 1) tildelingskriterier opp mot bruk av krav, og 2) vektning av miljø som tildelingskriterium opp mot pris som tildelingskriterium.
K2.3.5	Kjenne til at det finnes miljømerkeordninger og når det er relevant å bruke.	Det kan være vanskelig å vite når og hvordan man skal inkludere en merkeordning i en anskaffelse. Her er det en kjent utfordring både at merkeordninger ikke etterspørres der de er tilgjengelige, og at merkeordninger brukes ukritisk.

K2.3.6	Kunne utforme kontrakten slik at den legger til rette for utvikling i kontraktperioden.	Mange vet ikke hvordan kontrakter kan utformes slik at man har mulighet til å få oppgradert ytelsen i kontraktperioden. De kan risikere å gå glipp av nye klimavennlige løsninger eller å gjøre en ulovlig direkte anskaffelse.
K2.3.7	Kjenne til hvordan man kan legge til rette for oppfølging av miljøegenskaper i anskaffelsesdokumentene.	Det hender at innkjøpere ikke inkluderer rutiner for oppfølging og sanksjonering i anskaffelsesdokumentene, som fører til at måloppnåelse på klima og miljø i leveransen ikke blir fulgt opp.
K2.3.8	Kunne utarbeide relevante måleindikatorer for å følge opp miljøegenskaper i en leveranse.	Mange sørger ikke for at kontrakten inneholder relevante måleindikatorer. Det gjør det vanskelig å følge opp miljøegenskaper og mål, og kan i verste fall gjøre at avtalte miljømål uteblir fra leveransen uten at det fanges opp.
K2.3.9	Vite hvilke kostnadselementer som inngår i beregningen av livssyklus-kostnader (LCC), og når det er mest aktuelt å ta hensyn til.	Mange synes det er vanskelig å vite hvilke kostnadselementer som kan inngå i beregning av livssyklus-kostnader, og finne ut om det er egnede metoder for å prissette utslipp av klimagasser for en anskaffelse.

<b>K3</b>	<b>Konkurransgjennomføring</b>	
K3.1	Avvisning av leverandør og tilbud	
K3.1.1	Kjenne til at man som oppdragsgiver kan avvise leverandør basert på brudd på bestemmelser om miljø i forskrift om offentlige anskaffelser § 24-2 (3).	Mange kjenner ikke til avvisningsgrunnene om brudd på miljøbestemmelser i forskrift om offentlige anskaffelser.
<b>K4</b>	<b>Kontraktsoppfølging</b>	
K4.1	Bruke avtaler	
K4.1.1	Kunne lage egnede rutiner for avrop, som sikrer at kontraktsfestede miljøvennlige ytelser blir gjort avrop på.	Mange sørger for at det er miljøvennlige ytelser i sortimentet, men har ikke rutiner som sikrer at disse ytelsene faktisk blir valgt.
K4.2	Kontraktsforvaltning	
K4.2.1	Kunne gjennomføre hensiktsmessig oppfølging av miljøegenskaper i leveransen, og beskrive rutiner for å følge opp eventuelle avvik.	Mange gjennomfører ikke viktig kontraktsoppfølging og avvikshåndtering, og risikerer dermed at satte miljømål ikke oppnås, og at avvik ikke får konsekvenser for leverandøren.

K4.2.2	Kunne håndtere mislighold av kontrakt gjennom bruk av hensiktsmessig sanksjon.	Mange bruker ikke sanksjoner når leverandøren ikke leverer miljøegenskaper i tråd med kontrakten. Det er heller ikke alle som vet hva man skal vurdere når man skal beslutte hensiktsmessig sanksjonering.
<b>K5</b>	<b>Lov og forskrift om offentlige anskaffelser</b>	
K5.1	Lov og forskrift	
K5.1.1	Kjenne til innholdet i § 5 i lov om offentlige anskaffelser som omhandler klima og miljø.	Ikke alle kjenner til pliktene og handlingsrommet i anskaffelsesloven § 5 om å minimere miljøbelastning og fremme klimavennlige løsninger.
K5.1.2	Kjenne til innholdet i § 7-9 i forskrift om offentlige anskaffelser.	Ikke alle er kjent med innholdet i forskriften om offentlige anskaffelser § 7-9 om plikten til å minimere miljøbelastning og fremme klimavennlige løsninger, og handlingsrommet for bruk av tildelingskriterier.



## Tema: Arbeidslivskriminalitet

	Læringsmål	Kjent utfordring
<b>A1</b>	<b>Grunnleggende begreper</b>	
A1.1	Begreper	
A1.1.1	Vite hva som ligger i begrepet 'arbeidslivskriminalitet'.	Ikke alle kjenner til hva arbeidslivskriminalitet er, og hva innenfor arbeidslivskriminalitet som er relevant for gjennomføring av offentlige anskaffelser.
A1.1.2	Vite hva som ligger i krav til lønns- og arbeidsvilkår i henhold til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.	Mange kjenner ikke til at kravene som stilles til lønns- og arbeidsvilkår skal tilsvare krav og bestemmelser i enten allmenngjøringsforskrift eller landsomfattende tariffavtale.
A1.1.3	Vite hva kontrollplikten er, i henhold til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår § 7.	Mange kjenner ikke til hva som menes med nødvendig kontroll og omfanget av det.
A1.1.4	Vite hva påseplikt er, i henhold til forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett § 6.	Mange vet ikke hva som menes med påseplikt og omfanget av den.
A1.1.5	Vite hva kravet til informasjon er, i henhold til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår.	Ikke alle kjenner til plikten om å opplyse i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget at kontrakten inneholder krav om lønns- og arbeidsvilkår, krav til dokumentasjon og sanksjoner.

A2	Planlegging av anskaffelsesprosessen	
A2.1	Lage kontraktstrategi	
A2.1.1	Kunne vurdere ved hvilke anskaffelser man plikter å stille krav til lønns- og arbeidsvilkår.	Mange er ikke kjent med virkeområdet til forskriften.
A2.1.2	Kunne gjøre en vurdering av risikoen for brudd på lønns- og arbeidsvilkår før en anskaffelse.	Ikke alle gjennomfører en risikovurdering som en del av vurderingen av krav og kontraktsvilkår, og hva som er et hensiktsmessig nivå på kontroll etter at kontrakt er inngått.
A2.1.3	Kunne gjennomføre en markedsundersøkelse som gir bransjespesifikk informasjon om forhold rundt lønns- og arbeidsvilkår og risikoen for brudd.	Mange vet ikke hvordan de bør inkludere markedet før de skal vurdere hvordan lønns- og arbeidsvilkår best kan ivaretas i en anskaffelse.
A2.2	Forberede konkurransen	
A2.2.1	Kunne gjøre en vurdering av om kravet om tilknytning er overholdt.	Det kan være vanskelig å vite hvilke av leverandørens arbeidstakere som omfattes av kravet om lønns- og arbeidsvilkår, og hvilke av arbeidstakerne som oppdragsgiver har anledning til å kontrollere lønns- og arbeidsvilkårene til.
A2.2.2	Kjenne til hva et kontraktskrav skal inneholde for å sikre at lønns- og arbeidsvilkår blir ivaretatt og at eventuelle brudd kan følges opp og eventuelt sanksjoneres.	Ikke alle kjenner til elementene som skal være med i et kontraktskrav.

<b>A4</b>	<b>Kontraktoppfølging</b>	
A4.1	Kontraktforvaltning	
A4.1.1	Kunne gjennomføre en løpende risikovurdering som en del av nødvendig kontroll etter signering.	Mange vet ikke hvordan risikovurderinger skal gjennomføres i løpet av kontraktens varighet, og risikerer derfor å ikke få gjennomført nødvendig kontroll.
A4.1.2	Kunne gjennomføre og dokumentere nødvendig kontroll med utgangspunkt i risikoen for brudd på lønns- og arbeidsvilkår i den enkelte anskaffelse.	Mange vet ikke hva som er egnet dokumentasjon og gjennomgår ikke denne når de skal gjennomføre og dokumentere nødvendig kontroll.
A4.1.3	Kunne håndtere mislighold av kontrakt gjennom bruk av hensiktsmessig sanksjon.	Ikke alle bruker sanksjonsmekanismene når leverandøren ikke ivaretar lønns- og arbeidsvilkår i tråd med kontrakten.
A4.1.4	Kjenne til hvor langt kontrollplikten går, og når oppdragsgiver bør varsle kontrolletatene.	Det kan være vanskelig å vite hvor langt man skal gå for å avdekke eller følge opp regelbrudd hos en leverandør, og hvilken rolle man har som innkjøper opp mot kontrolletatene.
<b>A5</b>	<b>Lov og forskrift om offentlige anskaffelser</b>	
A5.1	Lov og forskrift	
A5.1.1	Kjenne til innholdet i forskrift om offentlige anskaffelser § 8-13 og § 19-3 som omhandler begrensninger av antall ledd i leverandørkjeden.	Ikke alle er kjent med at forskrift om offentlige anskaffelser regulerer hva som er lovlig antall ledd i leverandørkjeden, og hvilke anskaffelser det gjelder.

## Tema: Menneskerettigheter

	Læringsmål	Kjent utfordring
M1	Grunnleggende begreper	
M1.1	Begreper	
M1.1.1	Vite at FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (UNGP) fastslår at staten bør promotere respekt for menneskerettigheter hos bedrifter som de har kommersielle transaksjoner med, og hvorfor dette er av betydning for offentlige innkjøpere.	Ikke alle er kjent med at plikten til å fremme respekt for menneskerettigheter i offentlige anskaffelser er basert på veiledende prinsipper fra FN, og at disse ligger til grunn for DFØs kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden.
M1.1.2	Kjenne til DFØs høyrisikoliste over produktkategorier med høy risiko for brudd på grunnleggende menneskerettigheter.	Ikke alle kjenner til og tar i bruk risikolisten, og får derfor vanskeligheter med å gjøre en god vurdering av risikoen for menneskerettighetsbrudd i sine anskaffelser.
M1.1.3	Kjenne til ILOs kjernekonvensjoner om 1) tvangsarbeid, 2) barnarbeid, 3) diskriminering, 4) fagforeningsrettigheter og retten til kollektive forhandlinger.	Ikke alle er kjent med at ILOs kjernekonvensjoner ligger til grunn for å sikre anstendige arbeidsforhold.

M1.1.4	Kjenne til metoden aktsomhetsvurdering for ansvarlig næringsliv.	Det er ikke alle som kjenner til hva det innebærer at en leverandør skal gjøre en aktsomhetsvurdering som en del av dokumentasjonen på ivaretagelse av menneskerettigheter i en kontrakt. Uten denne kunnskapen er det vanskelig for oppdragsgiver å vurdere kvaliteten på aktsomhetsvurdering og å følge opp kravene i kontrakten.
<b>M2</b>	<b>Planlegging av anskaffelsesprosessen</b>	
M2.1	Vurdere behov	
M2.1.1	Kunne lage en formålsbeskrivelse for anskaffelsen som ivaretar virksomhetenes strategi og rutine for å fremme grunnleggende menneskerettigheter ved høyrisikoanskaffelser.	Det er ikke alle som lager en formålsbeskrivelse i tråd med virksomhetens rutiner for å fremme grunnleggende menneskerettigheter når de gjør anskaffelser med høy risiko for brudd.
M2.2	Lage kontraktstrategi	
M2.2.1	Kunne vurdere risikoen for menneskerettighetsbrudd ved en anskaffelse, med utgangspunkt i høyrisikolisten på anskaffelser.no.	Mange legger ikke en risikovurdering til grunn når de bestemmer hvordan det er hensiktsmessig å ivareta menneskerettigheter i en anskaffelse.
M2.2.2	Kunne gjennomføre en markedsundersøkelse som gir informasjon om risiko, og i hvilken grad leverandørene har systemer for å ivareta grunnleggende menneskerettigheter og gjennomføre aktsomhetsvurderinger.	Mange vet ikke hvordan de bør inkluderer markedet når de skal vurdere hvordan grunnleggende menneskerettigheter best kan ivaretas.

M2.2.3	Kunne vurdere hvordan respekt for grunnleggende menneskerettigheter bør ivaretas i den konkrete anskaffelse, med utgangspunkt i de grunnleggende prinsippene forholdsmessighet og konkurranse.	Mange er usikre på hvilke forhold som skal vurderes når man skal bestemme hva som er forholdsmessige krav og kriterier til, og nivå på oppfølging av menneskerettigheter i en anskaffelse.
M2.2.4	Kunne vurdere hva som er god oppfølging av menneskerettigheter i en anskaffelse, og vurdere ressursbehov for kontraktsoppfølgingen.	Mange er usikre på hva som er relevant oppfølging. Hvis oppfølging ikke planlegges i kontraktstrategien, er det lett at den ikke gjennomføres på en god måte.
M2.3	Forberede konkurransen	
M2.3.1	Forstå dynamikken rundt bruk av kvalifikasjonskrav, kravspesifikasjon, tildelingskriterier og kontraktsvilkår.	Mange synes det er vanskelig å vite hvordan man bør bruke krav, tildelingskriterier og kontraktsvilkår når man etterspør menneskerettigheter i en kontrakt.
M2.3.2	Kjenne til mulige effekter av sterkt prispress i leverandørkjedene.	Mange offentlige virksomheter har stramme budsjetter, og kan derfor lett komme til å bidra til sterkt prispress som kan ha en negativ påvirkning på leverandørenes evne og vilje til å ivareta menneskerettigheter i leverandørkjedene.
M2.3.3	Kjenne til formålet med å bruke etiske kontraktsvilkår, og når det bør benyttes.	Mange kjenner ikke til hva man ønsker å oppnå gjennom å bruke etiske kontraktsvilkår, og hvilke forhold man skal vurdere når man skal avgjøre om det er relevant å bruke etiske kontraktsvilkår.
M2.3.4	Kjenne til formålet med å bruke etiske kvalifikasjonskrav, og når det bør benyttes.	Mange bruker ikke etiske kvalifikasjonskrav, og vet ikke når man bør bruke det.

M2.3.5	Kjenne til at det finnes merkeordninger og standarder som kan brukes for å dokumentere ansvarlig produksjon, og når det er relevant å bruke disse.	Det kan være vanskelig å vite når og hvordan man skal stille krav til sosiale merkeordninger i en anskaffelse.
<b>M3</b>	<b>Konkurransgjennomføring</b>	
M3.1	Avvisning av leverandør og tilbud	
M3.1.1	Kunne håndtere tilbud som er unormalt lave i tråd med forskrift om offentlige anskaffelser § 24-9.	Mange kjenner ikke til hvilken plikt oppdragsgiver har til å undersøke hvorvidt unormalt lave tilbud kommer av brudd på menneskerettigheter, og når man plikter å avvise unormalt lave tilbud.
M3.1.2	Kjenne til at man som oppdragsgiver skal eller kan avvise leverandør som er dømt eller har vedtatt forelegg som følge av brudd på bestemmelser om arbeidsforhold, sosiale forhold eller menneskehandel i forskrift om offentlige anskaffelser §§ 9-5 (2), 24-2 (2) bokstav f, og 24-2 (3) bokstav c.	Mange vet ikke at det finnes spesifikke avvisningsgrunner knyttet til brudd på bestemmelser om arbeids- og sosiale forhold og menneskerettigheter, i tillegg til de generelle avvisningsgrunnene i forskrift om offentlige anskaffelser.
<b>M4</b>	<b>Kontraktsoppfølging</b>	
M4.1	Kontraktsforvaltning	
M4.1.1	Kunne vurdere hva dere bør prioritere i oppfølgingsfasen og hvilken metode som er egnet for oppfølgingen.	Mange følger ikke opp de etiske kravene, og gjør ikke en god vurdering av hvilke deler av kontrakten som bør prioriteres i kontraktsoppfølgingen, og hvilke metoder som er egnet for oppfølgingen.

M4.1.2	Kunne håndtere mislighold av etiske krav og/eller kontraktvilkår i kontrakten, gjennom bruk av hensiktsmessig sanksjon.	Mange bruker ikke sanksjoner når leverandøren ikke ivaretar menneskerettigheter i tråd med kontrakten.
<b>M5</b>	<b>Lov og forskrift om offentlige anskaffelser</b>	
M5.1	Lov og forskrift	
M5.1.1	Kjenne til innholdet og formålet med bestemmelsene i lov om offentlige anskaffelser § 5 som handler om å fremme respekt for grunnleggende menneskerettigheter.	Ikke alle er kjent med at lov om offentlige anskaffelser regulerer offentlige oppdragsgiveres plikt til å ivareta grunnleggende menneskerettigheter i anskaffelser av høyrisikoprodukter.



## Tema: Andre samfunnshensyn

	Læringsmål	Kjent utfordring
<b>AS1</b>	<b>Grunnleggende begreper</b>	
AS1.1	Begreper	
AS1.1.1	Kjenne til at FN har et bærekraftsmål som tar for seg ansvarlig forbruk og produksjon.	Ikke alle er kjent med at bærekraftsmålene er relevante for anskaffelser, og spesifikt nevner bærekraftige ordninger for offentlige innkjøp (nummer 12.7).
<b>AS5</b>	<b>Lov og forskrift om offentlige anskaffelser</b>	
AS5.1	Lov og forskrift	
AS5.1.1	Kjenne til innholdet og formålet med forskrift om offentlige anskaffelser § 8-8 og 16-9 om kontrakter som reserveres for virksomheter med funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer.	Ikke alle vet at man som oppdragsgiver har mulighet til å begrense konkurransen til virksomheter eller programmer som har som hovedformål å integrere funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer i arbeidslivet.
AS5.1.2	Kjenne til plikten om å ta hensyn til universell utforming i tråd med forskrift om offentlige anskaffelser § 15-2, og for hvilke anskaffelser denne plikten gjelder.	Ikke alle husker på at man som oppdragsgiver har plikt til å ta hensyn til universell utforming ved visse anskaffelser.

AS5.1.3	Kjenne til plikten til å stille krav til at leverandør må bruke lærlinger i henhold til lov om offentlige anskaffelser § 7 og forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter.	Ikke alle er kjent med forskriften som regulerer krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter, hvorfor det er viktig og ved hvilke anskaffelser kravet gjelder.
---------	--	--



# SOA Bærekraft - Versjon 1.1

## Sertifiseringsordning for offentlige anskaffelser

-

Oppdatert 23.11.2021