

10/12 Anskaffelsesstrategi 2012-2015

Arkivsak-dok. 12/00235-3
Arkivkode.
Saksbehandler Patricia Pacyna

Saksgang	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalget	13.02.2012	4/12
2 Formannskapet	13.02.2012	12/12
3 Kommunestyret	27.02.2012	10/12

SAMMENDRAG:

Interkommunal Innkjøpsordning Nedre Romerike (IINR) v/innkjøpsrådet har bistått rådmennene i arbeidet med å utrede en felles anskaffelsesstrategi i samarbeidskommunene. Innkjøpsrådet er IINR sitt rådgivende organ og består av de kommunalt innkjøpsansvarlige fra hver av samarbeidskommunene.

Anskaffelsesstrategien skal være utgangspunkt for utforming av lokale kommunale målsetninger med tilhørende årlige tiltaksplaner. Arbeidet med å utforme, måle og rapportere disse målene vil administreres av de kommunalt innkjøpsansvarlige i samarbeid med IINR.

Tiltakene i de kommunale tiltaksplanene vil være koordinert med de tiltak IINR skal arbeide med. Den årlige arbeidsplanen for IINR godkjennes av rådmennene i alle samarbeidskommuner i det årlige samarbeidsmøtet.

Anskaffelsesstrategi 2012-2015 legges fram for kommunestyret for beslutning.

INNSTILLING:

1. «Anskaffelsesstrategi 2012-2015» vedtas som Nittedal kommunes anskaffelsesstrategi.

RÅDMANNEN I NITTEDAL, 09.02.12

Anne-Birgitte Sveri

Godkjent og ekspedert uten underskrift

Vedlegg:

1. Anskaffelsesstrategi 2012-2015.
2. Felles anskaffelsesveileder.
3. SWOT-analyse.

Andre dokumenter (ikke vedlagt):

Avtale om administrativt vertskommunesamarbeid – Interkommunal Innkjøpsordning Nedre Romerike.

Utrykte vedlegg fås ved henvendelse til ordførerens sekretær

SAKSFRAMSTILLING:**Bakgrunn for saken:**

Interkommunal Innkjøpsordning Nedre Romerike (IINR) v/innkjøpsrådet har bistått rådmennene i arbeidet med å utrede en felles anskaffelsesstrategi i samarbeidskommunene. Innkjøpsrådet er IINR sitt rådgivende organ og består av de kommunalt innkjøpsansvarlige fra hver av samarbeidskommunene.

Anskaffelsesstrategien skal være utgangspunkt for utforming av lokale kommunale målsetninger med tilhørende årlige tiltaksplaner. Arbeidet med å utforme, måle og rapportere disse målene vil administreres av de kommunalt innkjøpsansvarlige i samarbeid med IINR.

Tiltakene i de kommunale tiltaksplanene vil være koordinert med de tiltak IINR skal arbeide med. Den årlige arbeidsplanen for IINR godkjennes av rådmennene i alle samarbeidskommuner i det årlige samarbeidsmøtet.

Saksopplysninger

Aurskog-Høland, Enebakk, Fet, Nittedal, Rælingen og Sørumsund er deltakende kommuner i Interkommunal Innkjøpsordning Nedre Romerike (IINR). Sørumsund kommune er vertskommune i ordningen, med bakgrunn i samarbeidsavtalen fra 2007.

Samarbeidsavtalen har som mål å realisere innsparingspotensialet gjennom å:

- Opptre som én kunde i forhandlingssituasjonen og oppnå stordriftsfordeler
- Oppnå en reduksjon av antall leverandører og dermed mindre fakturamengde
- Redusere de administrative kostnadene knyttet til selve innkjøpsprosedyren
- Øke innkjøpskompetansen i alle deltakende kommuner

IINR vil fra årsskiftet omfatte tre årsverk som i sin helhet finansieres gjennom en leverandørfinansiert ordning med "sekretariatsbidrag" på 1,5 % av omsetningen på de inngåtte avtalene.

Innkjøpssamarbeidets visjon er at samarbeidskommunenes anskaffelser skal være totaløkonomisk effektive og skape tillit til kommunene som offentlige innkjøpere. Målsetningen er at alle kommunens gjennomføringer av anskaffelsesprosesser skal være basert på konkurranse, stå i henhold til behovets omfang og vesentlighet (proporsjonalitet), være basert på god forretningsskikk i form av saklig og forsvarlig saksbehandling, høy forretningsetisk standard, likebehandling av leverandører, forutberegnlighet, gjennomsiktighet og etterprøvnbarhet.

Innkjøpssamarbeidet ved daglig leder er tildelt myndighet til å slutte avtaler på innkjøpssamarbeidets vegne. Innkjøpssamarbeidet administrerer ca. 85 rammeavtaler med en omsetning på ca 250 millioner kroner i året. Samarbeidsrådet, bestående av rådmennene i alle samarbeidskommunene med Sørums kommun som vertskommune, er styrende organ til innkjøpssamarbeidet. Innkjøpsrådet, bestående av kommunalt innkjøpsansvarlig fra hver kommune, er rådgivende organ til innkjøpssamarbeidet. Samarbeidsrådet og innkjøpsrådet avgjør hvilke aktiviteter innkjøpssamarbeidet skal fokusere på i løpet av året.

Rådmannen utpeker fagansvarlige i henhold til samarbeidsavtalen. Fagansvarlig kan med fordel utpeke en produktansvarlig som vil sitte med både produkt- og brukerfaglig ansvar for sitt produktområde. Fagansvarlig bistår IINR og kommunalt innkjøpsansvarlig og sørger for at hensyn og interesser på marked, produkt og prisutvikling blir ivaretatt innenfor alle rammeavtaler på sine produktområder.

Kommunalt innkjøpsansvarlig gjennomfører stikkprøver for å sikre leverandøroppfølging av avtalene. Leverandøroppfølging blir også sikret gjennom avvikssystemet til IINR. I tillegg er den enkelte bestiller ansvarlig for å kontrollere at leveringene er i henhold til bestilling/avtale.

Til sist i saksfremlegget er hovedtrekkene som skal følges ved kommunale anskaffelser beskrevet i en felles innkjøpsveileder.

IINR kan i dag vise til flere større effektiviseringer og besparelser for sine medlemskommuner:

- IINR tilbyr kurspakke innen anskaffelsesfaget til alle samarbeidskommunene. Kursene er fordelt på grunnleggende kunnskap vedrørende anskaffelsesfaget, videregående kurs med fordypning i lov og forskrift om offentlige anskaffelser, kunngjøringsteknikk ved anbudskonkurranser og kurs i kontraktsrett (vil bli etablert i 2012).
- IINR tilbyr fagdager hvor viktige fagpersoner og avtaleleverandører inviteres til å holde seminar en hel dag med kompetanseheving innenfor de ulike fagområder IINR har avtaler på.
- IINR tilbyr juridisk og innkjøpsfaglig bistand i kommunenes anskaffelsesspørsmål. IINR utvider 2012 med en egen juridisk rådgiver for å styrke tilbudet ytterligere.

- IINR har innført økt avtaleoppfølging via faste evalueringsrutiner i samarbeidskommunene. Enkel leverandøroppfølging fører til minimering av avvikene mellom avtalene og praktiseringen av avtalene i den enkelte kommune. Et nylig eksempel på resultat av en slik avtaleevaluering er manglende prisøkningsvarsel fra en av avtaleleverandørene. Resultatet var en tilbakebetaling på totalt 824 904 kr til samarbeidskommunene.
- IINR kan melde om en gjennomsnittlig besparelse på 20 % per kommune på alle nye avtaler IINR har inngått i 2011. Et eksempel på dette er inngåtte asfaltkontrakt der en samlet konkurranseutsetting av samarbeidskommunenes asfaltbehov. IINR søker å tiltrekke seg så mange lokale leverandører som mulig i sine konkurranser for å stimulere til økt konkurranse. Arbeidet er kontinuerlig knyttet opp mot å gjøre anbudene så enkle og lettforståelige som mulig, slik at lokale leverandører opplever det som enkelt å levere inn et tilbud. Resultatet av nevnte eksempel var at en lokal leverandør vant anbudet, servicen og prioriteringen av samarbeidskommunene som kunde hos avtaleleverandør økte, samtidig med en innsparing på over 3 millioner per år totalt

Følgende hovedtrekk skal følges ved alle kommunale anskaffelser:

1. Anskaffelser under kr 100.000.- eks mva: Krav til at det så langt som mulig skal benyttes konkurranse og konkurransen skal publiseres tilstrekkelig. Alle kjøp bør så langt det er mulig foregå skriftlig. I praksis vil dette si at kommunene skal sammenligne og eventuelt forhandle seg frem til et så fordelaktig tilbud som mulig. Det bør foreligge minst 3 sammenlignbare tilbud før valg av leverandør foretas. Ved kunngjøring skal det benyttes skjema for forenklet prisforespørsel, dette finnes på www.iinr.no. Anbudet bør fortrinnsvis gjennomføres i samråd med kommunalt innkjøpsansvarlig. Eventuelt kan ansatte i IINR rådspørres.

2. Anskaffelser over 100 000 kr og under 500 000 kr eks mva: Alle planlagte anskaffelser med forventet kontraktsverdi over 100 000 kr skal varsles til kommunalt innkjøpsansvarlig, så snart behovet er kjent. For rammeavtaler skal fagansvarlig stå ansvarlig for anskaffelsen. For enkeltanskaffelser skal lederen for anskaffende enhet stå ansvarlig. Anskaffelser under 500 000 kr eksklusive merverdiavgift kan følge forskriftens del I, men oppdragsgiver står fritt til i tillegg å velge å følge forskriftens del II eller III. Dersom dette velges må oppdragsgiver konsekvent holde seg til den anskaffelsesform vedkommende har valgt gjennom hele prosessen. Oppdragsgiver må sørge for å gjøre det klart gjennom kunngjøring og konkurransegrunnlag hvilken konkurranseform som er valgt. Det skal alltid sikres at det er reell konkurranse forut for anskaffelsen. Det skal lages forenklet konkurransegrunnlag og føres forenklet anskaffelsesprotokoll. Denne anskaffelsesprotokollen skal arkiveres i sentralt saks- og arkivsystem. Skatte-/mva-attest og HMS-egenerklæring skal innhentes. Konkurransen følger forenklet kunngjøring på Doffin.no, alternativt direkte henvendelse til minst 3 leverandører.

3. Anskaffelser over 500 000 kr og under EØS-terskelverdi/uprioriterte tjenester: Anskaffelser med antatt kontraktsverdi over kr. 500 000 eksklusive merverdiavgift skal meldes inn gjennom kommunalt innkjøpsansvarlig og tas opp av vedkommende i innkjøpsrådet for å klarere om dette er et anbud av interkommunal art eller ikke. Hvis innkjøpsrådet beslutter at det er et interkommunalt anbud, skal et team bestående av ansvarlig fra IINR og fagansvarlig i kommunene etableres. Den ansvarlige fra IINR skal lede anskaffelsesprosessen. De fagansvarlig fra

deltakerkommunene er ansvarlig for teknisk spesifikasjon og evaluering av disse sidene ved innkomne tilbud. Hvis innkjøpsrådet beslutter at dette ikke skal gjennomføres som et interkommunalt anbud, kan fagansvarlig for det aktuelle vare-/tjenesteområdet gjennomføre en kommunal anbudskonkurranse. Dersom fagansvarlig ikke finnes på det aktuelle vare-/tjenesteområdet skal lederen for den avdeling hvor behovet oppsto foreslå fagansvarlig. Forslaget skal godkjennes av rådmann og informeres til innkjøpsansvarlig. Dersom anskaffelsen ikke gjelder en rammeavtale, kan avdelingen gjennomføre anbudskonkurransen etter å ha informert kommunalt innkjøpsansvarlig.

4. Anskaffelser over EØS-terskelverdiene: Anskaffelser med antatt kontraktsverdi over EØS-terskelverdi skal meldes inn gjennom kommunalt innkjøpsansvarlig og tas opp av vedkommende i innkjøpsrådet for å klarere om dette er et anbud av interkommunal art eller ikke. Hvis innkjøpsrådet beslutter at det er et interkommunalt anbud, skal et team bestående av ansvarlig fra IINR og fagansvarlig i kommunene etableres. Den ansvarlige fra IINR skal lede anskaffelsesprosessen. De fagansvarlig fra deltakerkommunene er ansvarlig for teknisk spesifikasjon og evaluering av disse sidene ved innkomne tilbud. Hvis innkjøpsrådet beslutter at dette ikke skal gjennomføres som et interkommunalt anbud, kan fagansvarlig for det aktuelle vare-/tjenesteområdet gjennomføre en kommunal anbudskonkurranse. Dersom fagansvarlig ikke finnes på det aktuelle vare-/tjenesteområdet, skal lederen for den avdelingen hvor behovet oppstod foreslå fagansvarlig. Forslaget skal godkjennes av rådmann og informeres til innkjøpsansvarlig. Dersom anskaffelsen ikke gjelder en rammeavtale kan avdeling gjennomføre anbudskonkurransen etter å ha informert kommunalt innkjøpsansvarlig.

Forhold til eksisterende plandokument

Ingen

Økonomiske konsekvenser

Innkjøpsordningen har som mål minst 5% besparing ved etablering av nye rammeavtaler.

Miljøkonsekvenser

Samarbeidskommunene i IINR skal vektlegge krav til ivaretagelse av miljø ved planlegging og gjennomføring av anskaffelsesprosesser. Det er regulert en plikt i forskrift om offentlige anskaffelser om så langt det er mulig å stille konkrete miljøkrav til varens/tjenestens ytelse eller funksjon.

Samarbeidskommunene i IINR var i 2009 de 6 første kommunene i Norge som ble kontrollmedlemmer i Grønt Punkt. IINR sitter også i styringsgruppen for knutepunkt Akershus som arbeider for å implementere kravene i Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser, utgitt i juni 2007.

Risiko- og sårbarhetsanalyse (beredskap)

Ingen

Konsekvenser for universell utforming (Diskriminerings og tilgjengelighetsloven)

Ingen

Konsekvenser for folkehelse

Ingen

Konsekvenser for forebygging av kriminalitet

Ingen

Vurdering av konsekvenser for barn og unges interesser

Ingen

Rådmannens vurdering

Nedre Romerike Distriktsrevisjon foretok i perioden februar 2008 til januar 2009 en forvaltningsrevisjon av hvordan Nittedal kommune håndterer lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Forvaltningsrevisjonsrapporten om innkjøp ble behandlet i kontrollutvalget i sak KU-N 13/09 og av kommunestyret den 22.06.2009 i KST-sak 86/09. Etter dette har det vært arbeidet kontinuerlig for å forbedre rutinene for anskaffelser i Nittedal kommune og det ble sist redegjort for status i innkjøpsarbeidet i kommunestyret 29.08.2011 i KST-sak 76/11.

Anskaffelsesfaget er et komplisert fagområde hvor brudd på regelverket kan lede til store økonomiske konsekvenser. Det er behov for å øke avtaledekningen og avtalelojaliteten i kommunen. I tillegg gjøres det i dag fortsatt for mange enkeltinnkjøp uten tilfredsstillende prosess og/eller dokumentasjon. Generelt er det behov for å forbedre kunnskapen rundt anskaffelser fra ledernivå og utover i organisasjonen.

I 2011 har alle enheter fått besøk av innkjøpsrådgiver med sikte på heve kompetansen i enhetene og det er blitt avholdt kurs i samarbeid med IINR. Enhetslederne har fra og med 2011 blitt ansvarliggjort gjennom driftsavtaler og lederavtaler hvor innkjøp og overholdelse av lov og forskrift om offentlige anskaffelser er et eget punkt.

Ovenstående problemstillinger gjelder i større eller mindre grad for alle de seks samarbeidende kommunene. Dette arbeider vi med kontinuerlig. Nittedal kommune arbeider systematisk med forbedringer i sine innkjøpsrutiner, og kan vise til store innsparinger både gjennom IINR og gjennom de forbedrede innkjøp som gjøres lokalt.

I 2012 vil et prosjekt knyttet til innføring av E-handel i kommunen starte, med planlagt implementering i 2013. E-handel vil være et viktig verktøy for å øke avtalelojaliteten og kunne ta ut økte besparelser i hele kommunen som følge av økt bruk av rammeavtalene. E-handel vil også gi bedre statistikkgrunnlag for fremtidige anskaffelser slik at kommunen kan utforme tilbud som er bedre tilpasset behovene.

Forslag til alternativer

Kommunen kan velge å ikke vedta en felles anskaffelsesstrategi.

Konsekvenser

IINR ser at utviklingen i samarbeidskommunene går i samme retning. IINR ønsker derfor med denne strategi å øke kunnskapsutvekslingen mellom samarbeidskommunene for å oppnå et enda bedre resultat.

Det har til i dag ikke eksistert en ensartet anskaffelsesstrategi for de ulike samarbeidskommunene.

Konsekvensen av å ikke vedta anskaffelsesstrategi for 2012-2015 vil være redusert evne til å utforme, måle og rapportere målsetninger med tilhørende årlige tiltaksplaner, som gjøres i samarbeid med IINR.

Vedlegg til sak



Vedlegg 1 -
Anskaffelsesstrategi



Vedlegg 2 - Felles
Anskaffelsesveileder.



Vedlegg 3 -
SWOT-ANALYSE.pdf



ANSKAFFELSESSTRATEGI

2012-2015

INTERKOMMUNAL INNKJØPSORDNING NEDRE ROMERIKE

VED SAMARBEIDSKOMMUNENE:

- AURSKOG-HØLAND
- ENEBAKK
- FET
- NITTEDAL
- RÆLINGEN
- SØRUM

Behandlet / endret av	Saksnr. / Dato
Kommunestyret i _ kommune	Xx / xx , xx.xx.20xx
Kommunestyret i _ kommune	Xx / xx , xx.xx.20xx
Kommunestyret i _ kommune	Xx / xx , xx.xx.20xx
Kommunestyret i _ kommune	Xx / xx , xx.xx.20xx
Kommunestyret i _ kommune	Xx / xx , xx.xx.20xx
Kommunestyret i _ kommune	Xx / xx , xx.xx.20xx

Vedlegg til denne anskaffelsesstrategi:

- SWOT-analyse utarbeidet av innkjøpsrådet
- Felles anskaffelsesveileder

1. INNLEDNING

Forord

Interkommunal Innkjøpsordning Nedre Romerike (heretter kalt IINR) og innkjøpsrådet, bestående av kommunalt innkjøpsansvarlig for hver av samarbeidskommunene, har i 2010 og første halvdel av 2011 arbeidet med å utvikle denne overordnede anskaffelsesstrategi. Anskaffelsesstrategien har føringer for det overordnede hovedmål med definerte delmål IINR vil jobbe mot innen anskaffelsesfaget i perioden 2012-2015.

Innkjøpsrådet har tatt utgangspunkt i dagens situasjon for samarbeidskommunene og analysert samarbeidskommunenes styrker, svakheter, muligheter og trusler. Sammen har innkjøpsrådet kommet frem til denne strategiens fem delmål.

IINR ønsker å sikre effektiv ressursbruk ved anskaffelser i våre samarbeidskommuner, basert på forretningsmessighet og likebehandling, samt sikre sporbarhet og bedre den interne kontrollen i både for- og etterkant av anskaffelsene.

Gjennomføringen av anskaffelsesprosessene skal være basert på konkurranse, stå i henhold til behovets omfang og vesentlighet (proporsjonalitet), være basert på god forretningsmessighet i form av saklig og forsvarlig saksbehandling, høy forretningsetisk standard, likebehandling av leverandører, forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarehet.

IINR ser at utviklingen i våre samarbeidskommuner går i samme retning. IINR ønsker derfor med denne strategi å øke kunnskapsutvekslingen mellom samarbeidskommunene for å oppnå et enda bedre resultat. IINR ser de store endringer som har skjedd på dette feltet bare de siste årene. Majoriteten av kommunenes anskaffelser har økt i profesjonalitet og summen av varer og tjenester kjøpt iht Lov om Offentlige Anskaffelser (LOA) og Forskrift om Offentlige Anskaffelser (FOA) er betydelig forbedret.

På bakgrunn av dette dokument, utarbeides det en årlig handlingsplan av innkjøpsrådet som godkjennes av rådmennene i det årlige samarbeidsmøtet i IINR.

Siden dokumentet er utarbeidet for flere kommuner, har det vært nødvendig med følgende presisering:
 Avdeling = Organisasjonsnivå 2
 Avdelingsleder = Nivåledelse 2

Nivå	Sørums	A-H	Fet	Enebakk	Rælingen	Nittedal
1	Rådmann	Rådmann	Rådmann + Kommunalsjef	Rådmann	Rådmann + Kommunalsjef	Rådmann
2	Seksjonsleder / Daglig leder KF / Leder for servicesenteret	Kommunalsjef / Stabssjef	Enhetsleder	Kommunalsjef	Enhetsleder	Kommunalsjef/ Daglig leder KF/ Enhetsleder
3	Virksomhetsleder	Virksomhetsleder / Enhetsleder	Avdelingsleder	Enhetsleder	Avdelingsleder	Enhetsleder under kommunalsjef
4	Enhetsleder	Virksomhetsleder / Faglig leder				Avdelingsleder

Bakgrunn

IINR ble etablert våren 1997, og er et forpliktende interkommunalt innkjøpssamarbeid mellom kommunene Aurskog- Høland, Enebakk, Fet, Nittedal, Rælingen og Sørum. IINR er organisert som et administrativt vertskommunesamarbeid etter lov av 25.september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner § 28b. Sørum kommune er vertskommune ihht samarbeidsavtale gjeldende fra 1.1.2008.

Det har til i dag ikke eksistert en ensartet anskaffelsesstrategi for de ulike samarbeidskommunene.

Bakgrunnen for opprettelsen av IINR knytter seg til innsparingspotensialet ved å:

- Opptre som én kunde i forhandlingssituasjonen og dermed oppnå storkundefordeler.
- Oppnå en reduksjon av antall leverandører og dermed mindre fakturamengde.
- Redusere de administrative kostnader knyttet til selve innkjøpsprosedyren.
- Øke innkjøpskompetansen i alle deltagende kommuner.

De deltagende kommuner skal så langt det er praktisk mulig søke samarbeid når det gjelder inngåelse av leverandøravtaler for varer og tjenester.

IINR vs kommunenes ansvar og roller

IINRs øverste myndighet er rådmannen i vertskommunen. De deltagende kommuners rådmenn avholder samarbeidsmøte minst en gang i året.

IINR har en daglig leder/innkjøpssjef som er ansatt av vertskommunen. Vertskommunen ved innkjøpssjefen er tildelt myndighet til å slutte avtaler på innkjøpssamarbeidets vegne. Ved tvil om valg av leverandør skal vertskommunen konsultere innkjøpsrådet.

IINR kan gi råd og veiledning til kommunene i alle spørsmål vedrørende anskaffelser.

Rådmennene i samarbeidskommunene sørger for at hver enkelt kommune til enhver tid har en kommunalt innkjøpsansvarlig. Rådmennene i samarbeidskommunene sørger for at hver enkelt kommune til enhver tid har tilstrekkelig antall fagansvarlige.

Innkjøpsrådet tjener som rådgivende organ for innkjøpssjef i IINR. De kommunalt innkjøpsansvarlige i samarbeidskommunene utgjør innkjøpsrådet. Innkjøpsrådet beslutter hvilke områder det skal inngås interkommunale avtaler for på bakgrunn av innmeldte behov fra kommunene.

Fagansvarlige bistår kommunalt innkjøpsansvarlig og sørger særlig for at innkjøpssamarbeidet, så langt det er praktisk mulig og forenlig med et godt interkommunalt samarbeid, baseres på de hensyn og interesser som kommer til uttrykk fra brukerne av de ulike produktene og tjenestene.

Utfordringsbeskrivelse

De samarbeidende kommunenes hovedutfordringer på innkjøpsområdet kan kort oppsummeres i følgende områder:

- Anskaffelsesfaget er et komplisert fagområde hvor brudd på regelverket kan lede til store konsekvenser. Det gjøres i dag for mange enkeltinnkjøp uten tilfredsstillende prosess og/eller dokumentasjon.
- Det må arbeides for å øke avtalelojaliteten og avtaledekningen i kommunene. For få enkeltanskaffelser blir konkurranseutsatt.
- Det er ofte for lite innkjøpsteknisk kompetanse hos det operative innkjøpsleddet og for liten tid i planleggings og utformingsfasen av anbudene, noe som reduserer mulighet for samarbeid på tvers av interne strukturelle avdelingsgrenser innad i kommunene samt interkommunalt.
- Man trenger å forbedre fundamenteringen og kunnskapen rundt anskaffelser fra ledernivå og utover i organisasjonene.

Lover denne strategien skal følge

- LOV-1999-09-16-69 Lov om offentlige anskaffelser
- LOV-2006-05-19-16 Offentleglova. Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd
- FOR-2006-04-07-402: Forskrift om offentlige anskaffelser
- FOR-2006-04-07-403: Forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene
- FOR-2002-11-15-1288: Forskrift om klagenemd for offentlige anskaffelser
- FOR 2008-02-08-112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Kommunale regelverk denne strategien skal følge

- Økonomireglement
- Finansreglementet
- Etiske retningslinjer
- Delegeringsreglementet
- Administrativ videredelegering
- Felles anskaffelsesveileder IINR
- Alminnelige bestemmelser IINR
- Kommunale vedtak i deltagerkommunene som gjøres i forhold til innkjøp

2. ANSKAFFELSESSTRATEGIENS HOVEDMÅL



IINR sin visjon:

Våre anskaffelser skal være totaløkonomisk effektive og skape tillit til oss som offentlige innkjøpere.

Gode anskaffelser skal bidra til flere og bedre tjenester, samt øke fokus på kvalitet.

IINR sitt hovedmål:

Våre anskaffelser skal være formåls effektive og kostnadseffektive.

Vi skal jobbe for å øke avtalelojaliteten og sikre at flere anskaffelser gjøres i tråd med Loven om offentlige anskaffelser.

Ved strategiperiodens utløp forventes:

Et tydeligere fokus på leders ansvar for egen avdelings anskaffelsesarbeid, bedre organisering av avdelingens anskaffelsesarbeid og økt anskaffelseskompetanse på alle nivåer. Dette skal måles via en situasjonsanalyse som sendes ut i form av et spørreskjema hvor utvikling i svarene måles fra år til år i løpet av strategiperioden. Konkurransene skal gjennomføres samlet i IINR så langt dette er formålstjenlig for de involverte kommunene.

3. ANSKAFFELSESSTRATEGIENS DELMÅL

For å sikre at anskaffelsesstrategiens målsettinger nås, skal det på bakgrunn av målene i dette kapittel utarbeides en årlig handlings- og tiltaksplan. Planen utarbeides av IINR i samråd med innkjøpsrådet. Planen tas opp til godkjenning av rådmennene i samarbeidsmøtet.

Delmål 1: Arbeidet med anskaffelser skal være organisert med klare ansvarlinjer og kontrollmekanismer

Kommunenes avdelinger må ha en klar oversikt over hvem som skal gjennomføre anskaffelser. IINR skal hjelpe til å utvikle rutiner for intern kontroll og prosessbeskrivelser som tydeliggjør ansvarlinjene i henhold til gjeldende anskaffelsesfullmakter.

Ved å kartlegge og samkjøre kommende behov i den enkelte avdeling med kommunalt innkjøpsansvarlig, blir den enkelte avdeling og deres muligheter for samkjøp med andre avdelinger i kommunen/andre kommuner ivaretatt.

IINR ønsker å dokumentere kunnskapsnivået i kommunene gjennom en årlig undersøkelse.

Kommunalt innkjøpsansvarlig skal ha ansvaret for å gjennomføre jevnlig etterkontroller av inngåtte rammeavtaler ved for eksempel stikkprøver innenfor de gjeldende kontraktsforhold.

Delmål 2: Arbeidet med anskaffelser skal styrkes ved kompetanseheving og tilrettelagte hjelpemidler og rammeverk

Gjennomarbeidede og balanserte standardkontrakter og andre malverk som omfatter hele anskaffelsesprosessen skal til enhver tid være tilgjengelig på IINR sine nettsider. For å øke kjennskapen til og bruken av våre standardkontrakter, skal IINR utarbeide kurs innen de vanligste kontraktsmalene.

Gjennom kompetansehevingstiltak, initiert av IINR, vil forståelsen for anskaffelsesarbeidets betydning for kommunens resultater og omdømme stige. Kommunenes anskaffelser skal planlegges, gjennomføres og kvalitetssikres effektivt slik at kommunene sikres innkjøpsfaglig gode og effektive prosesser.

Gjennom verktøy som KGV (Konkurransgjennomføringsverktøy) E-handel/E-faktura og Kommunens arkivsystem, sikrer man gjennomsiktighet og etterprøvbarehet gjennom hele prosessen.

IINR skal bidra til kompetanse- og erfaringsutveksling mellom samarbeidskommunene når det gjelder innføring av E-handel.

Delmål 3: Arbeidet med anskaffelser skal være basert på langsiktig planlegging og oppfølging av inngåtte kontrakter

Under planleggingen av anskaffelsesaktiviteten må man fokusere på hvordan kontraktene skal følges opp, og hvilket behov for ressurser kontraktsoppfølgingen vil medføre. Rutiner for kontraktsoppfølging skal sikre riktig behovsdekning og kostnadseffektivitet i hele anskaffelsens levetid. Erfaringer opparbeidet gjennom avtalens levetid samles rutinemessig og overføres til behovsdefineringsen av ny avtale.

Alle samarbeidskommuner i IINR har ansvar for å tilrettelegge for flere innkjøpsavtaler og øke avtalelojaliteten gjennom oppfølging av disse.

Kommunalt innkjøpsansvarlig skal vedlikeholde en oversikt over alle planlagte anskaffelser og anbudsprosesser for rammeavtaler for sin kommune. Alle avdelinger er ansvarlig for å holde seg oppdatert over hvilke rammeavtaler som er gjeldende for sin kommune, både kommunalt og interkommunalt.

Delmål 4: Arbeidet med anskaffelser skal utføres med stor vekt på miljø- og samfunnsansvar

Kommunenes samfunnsansvar kan defineres som helheten av et økonomisk, miljømessig, sosialt og etisk ansvar.

Samarbeidskommunene i IINR skal vektlegge miljø, rettferdighet og etiske krav ved planlegging og gjennomføring av anskaffelsesprosesser. Det er regulert en plikt i forskrift om offentlige anskaffelser om så langt det er mulig å stille konkrete miljøkrav til varens/tjenestens ytelse eller funksjon.

Samarbeidskommunene i IINR var i 2009 de 6 første kommunene i Norge som ble kontrollmedlemmer i Grønt Punkt. IINR sitter også i Styringsgruppen for knutepunkt Akershus som arbeider for å implementere kravene i Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser, utgitt juni 2007.

Samarbeidskommunene i IINR skal gjennom målrettede kompetansehevingstiltak innen miljø- og samfunnsansvar, arbeide for å øke kvaliteten på kommunenes arbeid innen anskaffelser. Vi vil dermed bygge omdømmet, framstå som ansvarlige offentlige instanser og bidra til forbedret miljø- og samfunnsutvikling.

Delmål 5: Arbeidet med anskaffelser skal gi stordriftsfordeler ved økt samhandling på tvers av organisatoriske/kommunale grenser.

Økt samordning og standardisering av kommunens anskaffelser vil gi den enkelte avdeling større mulighet til å fokusere på sin kjernekompetanse og vil føre til besparelser og høyere effektivitet for kommunen totalt sett. IINR vil etablere og iverksette en klar kurskatalog over de viktigste kompetansehevingstiltakene innen anskaffelsesfaget. Kursene skal være tilgjengelig for alle innkjøpere i samarbeidskommunene, fordelt på stegvis oppbygging fra grunnkurs til spesialistkurs innen faget.

For å utnytte sine stordriftsfordeler skal kommunene vurdere om det er hensiktsmessig å samordne anskaffelser på områder der kommunenes avdelinger har sammenfallende behov. Ved vurderingen bør det spesielt legges vekt på markedsmuligheter, potensialet for- og effekten av standardisering og økonomiske gevinster, samt effektivisering av bestillings- og faktureringsprosessen.

Det skal til en hver tid være oppdaterte malverk, regelverk og prosessbeskrivelser tilgjengelige for samarbeidskommunene. Dette skal være tilgjengelig via www.iinr.no og kommunalt innkjøpsansvarlig. IINR skal øke sin bistand eller hente inn ekstern bistand for å styrke kvaliteten ytterligere ved nye anbud.

De økonomiske effektene av disse samkjøpene skal kunne dokumenteres av IINR og presenteres for Rådmennene.

Kommunalt innkjøpsansvarlig skal etableres som en naturlig sentral ressursperson som holder den overordnede oversikt over sammenfallende behov blant kommunenes avdelinger, etter innspill fra avdelingene.



FELLES ANSKAFFELSESVEILEDER

INTERKOMMUNAL INNKJØPSORDNING NEDRE ROMERIKE

VED SAMARBEIDSKOMMUNENE:

- AURSKOG-HØLAND
- ENEBAKK
- FET
- NITTEDAL
- RÆLINGEN
- SØRUM

ANSKAFFELSESVEILEDERENS GYLDIGHET

Dette dokument er fastsatt av rådmannen i Sørum.

Dokumentet er drøftet i samarbeidsmøte med rådmennene i samarbeidskommunene Aurskog-Høland, Enebakk, Fet, Nittedal og Rælingen i tillegg til vertskommune Sørum.

Dato: /

Sign: _____

Rådmann i Sørum, Marius Trana

Endringer i veilederen som følge av lovendringer, avgjørelser i KOFA og/eller rettslige avgjørelser gjennomføres administrativt med referat til kommunestyret.

INNHOLDSFORTEGNELSE

ANSKAFSELSESVEILEDERENS GYLDIGHET	2
1 INNLEDNING.....	4
2 HENSIKT MED VEILEDEREN	4
3 VIKTIGSTE PRINSIPPER I ANSKAFSELSESFAGET	5
4 ANSVAR OG MYNDIGHET.....	6
5.1 GENERELT	7
5.2 LEVERANDØRKONTAKT.....	7
5.3 PERSONLIGE FORDELER/GAVER.....	7
5.4 INHABILITET.....	7
6 LOVGRUNNLAG.....	8
6.1 LOVER, FORSKRIFTER OG BESTEMMELSER.....	8
6.2 LOVER DETTE REGELVERKET SKAL FØLGE.....	8
6.3 KOMMUNALE REGELVERK DETTE REGELVERKET SKAL FØLGE	8
7 ANSKAFSELSESRUTINER	9
7.1 GENERELT.....	9
7.2 ANSKAFFELSE PÅ OMRÅDER MED RAMMEAVTALE/KONTRAKT	9
7.3 ANSKAFFELSE PÅ OMRÅDER UTEN RAMMEAVTALE/KONTRAKT	11
7.3.1 <i>Oversikt over når en kan benytte de ulike anskaffelsesprosedyrene</i>	<i>11</i>
7.3.2 <i>Anskaffelser under kr 100.000.- eks mva</i>	<i>12</i>
7.3.3 <i>Anskaffelser over 100 000 kr, men under 500 000 kr eks mva.....</i>	<i>12</i>
7.3.4 <i>Anskaffelser over 500 000 kr og under EØS-terskelverdi / uprioriterte tjenester</i>	<i>13</i>
7.3.5 <i>Anskaffelser over EØS-terskelverdiene.....</i>	<i>14</i>
KRAV TIL UTLYSNING AV KONKURRANSE.....	16
7.4 KRAV TIL LEVERANDØRER	16
7.4.1 <i>Obligatoriske krav til dokumentasjon ihht FOA § 3-3 og § 3-4.....</i>	<i>16</i>
7.4.2 <i>Organisatoriske og juridiske stillingskrav ihht FOA.....</i>	<i>16</i>
7.4.3 <i>Økonomiske og finansielle kapasitetskrav ihht FOA.....</i>	<i>17</i>
7.4.4 <i>Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav ihht FOA.....</i>	<i>17</i>
7.4.5 <i>Miljøkrav ihht FOA.....</i>	<i>17</i>
7.5 KRITEIRER FOR VALG AV TILBUD / LEVERANDØR.....	18
7.6 KVALITET OG MILJØHENSYN	18
8 INNGÅELSE AV AVTALER	19
9 LEVERANSEOPPFØLGING	19
10 DOKUMENTBEHANDLING / ARKIVERING	20

1 INNLEDNING

Samarbeidsavtale for interkommunalt innkjøpsamarbeid, gjeldende fra 01.01.2008, er styrende for denne veileder. Samarbeidsavtalen for interkommunalt innkjøpsamarbeid er vedtatt av kommunestyrene i Aurskog-Høland, Enebakk, Fet, Nittedal, Rælingen og Sørums kommuner.

Denne anskaffelsesveileder er utarbeidet som en felles veileder for anskaffelser for alle kommunene som deltar i Interkommunalt Innkjøpsordning Nedre Romerike (heretter benevnt som IINR).

Veilederen gjelder inngåelse av rammeavtaler og anskaffelser på vegne av kommunen. Dette betyr avtaler som inngås av IINR, kommunens avdelinger og kommunale foretak.

2 HENSIKT MED VEILEDEREN

IINR har følgende visjon:

"IINR og samarbeidskommunenes anskaffelser skal være totaløkonomisk effektive og skape tillit til oss som offentlige innkjøpere".

Gjennomføringen av anskaffelsesprosessene skal være basert på konkurranse, stå i henhold til behovets omfang og vesentlighet (proporsjonalitet), være basert på god forretningsmessighet i form av saklig og forsvarlig saksbehandling, høy forretningsetisk standard, likebehandling av leverandører, forutberegnlighet, gjennomsiktighet og etterprøvnbarhet.

Alle innkjøp av de deltakende kommuner skal skje etter de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter om offentlige anskaffelser og denne veileder.

Siden dette dokument er utarbeidet for flere ulike kommuner, har det vært nødvendig med følgende presisering. Tabellen viser fordeling etter rapporteringslinjer i den enkelte kommune:

Avdeling = Organisasjonsnivå under Rådmannen.

Avdelingsleder = Nivåledelse under Rådmannen.

Nivå	Sørums	A-H	Fet	Enebakk	Rælingen	Nittedal
1	Rådmann	Rådmann	Rådmann	Rådmann	Rådmann + Kommunalsjef	Rådmann
2	Seksjonsleder / Daglig leder KF / Leder for servicesenteret	Seksjonssjef / Stabssjef	Kommunalsjef / Enhetsleder	Kommunalsjef	Enhetsleder	Kommunalsjef/ Daglig leder KF/ Enhetsleder
3	Virksomhetsleder	Virksomhetsleder / Enhetsleder	Enhetsleder under kommunalsjef	Enhetsleder	Avdelingsleder	Enhetsleder under kommunalsjef
4	Enhetsleder	Virksomhetsleder / Faglig leder	Avdelingsleder			Avdelingsleder



3 VIKTIGSTE PRINSIPPER I ANSKAFFELSESFAGET

De grunnleggende prinsippene i Lov om offentlige anskaffelser § 5 (heretter benevnt LOA) gjelder for alle anskaffelser, uavhengig av anskaffelsens verdi. Loven gjelder både vedrørende hva som skal anskaffes og hvilken anskaffelsesprosess som skal velges. Her følger en kort omtale av prinsippene:

God forretningskikk stiller krav om saklig og forsvarlig saksbehandling. Mange av de normer som må antas å ligge i begrepet god forretningskikk er inntatt i spesialbestemmelser i Forskrift om offentlige anskaffelser (heretter benevnt FOA) (eksempelvis habilitet, taushetsplikt og opplysningsplikt).

Høy forretningsetisk standard i den interne saksbehandlingen henviser til en grunnleggende norm i det offentlige om at offentlige tjenestemenn ikke skal la seg lede av personlige sympatier, antipatier, tanke på egen vinning eller andre utenforliggende hensyn.

Forbud mot forskjellsbehandling mellom leverandørene er et direkte uttrykk for kravet til likebehandling og bidrar til å sikre at leverandørene får en korrekt og rettferdig behandling dersom de ønsker å delta i konkurranser om offentlig kontrakter. Kravet gjelder både overfor reelle og potensielle leverandører og må ivaretas på alle stadier i anskaffelsesprosessen.

Krav om konkurranse skal sikre god utnyttelse av markedet og legge til rette for at oppdragsgiver kan få nyttiggjort seg markedets beste tilbud. Bakgrunnen for kravet er at konkurranser anses som et egnet virkemiddel når det gjelder å sikre en mest mulig effektiv ressursbruk og økt verdiskapning i det offentlige.

Med forutberegnelighet menes at leverandørene i enhver fase av en konkurranse skal ha kunnskap om hvordan prosedyren vil bli gjennomført og om hva som vil utgjøre grunnlaget for de beslutninger som skal tas.

Kravet til gjennomsiktighet gjør det mulig å kontrollere at anskaffelsesprosessen foregår på lovlig og redelig vis, for eksempel at tildeling av kontrakt ikke er preget av partisk- eller uredelighet. Kravet innebærer en generell plikt til å sikre mulighet for innsyn i anskaffelsesprosessen.

Etterprøvnbarhet innebærer i realiteten strenge dokumentasjonskrav til hvordan anskaffelsesprosessen har foregått. Deltakerne i en konkurranse skal ha mulighet til å forvise seg om at anskaffelsesprosessen er gjennomført i samsvar med de regler som gjelder for anskaffelsen. Det skal også være mulig for en tredjepart, herunder et klageorgan, å etterprøve hva som har skjedd.

I tillegg til disse omtaler FOA § 3-1 (5) prinsippet om proporsjonalitet. I dette ligger det et krav om at de virkemidler oppdragsgiver benytter og de krav som stilles til leverandørene i konkurransen skal stå i forhold til det som skal anskaffes. For eksempel kan oppdragsgiver ikke stille strengere krav til deltakende leverandørers kvalifikasjoner enn de som er nødvendige for å sikre at leverandørene er egnet til å utføre det konkrete oppdraget.

4 ANSVAR OG MYNDIGHET.

Det henvises i dette kapittel til "Avtale om administrativt vertskommunesamarbeid, Interkommunal Innkjøpsordning Nedre Romerike".

Kommunestyrets anskaffelsesmyndighet utøves av rådmannen i samsvar med kommunens delegeringsreglement.

Rådmannen har ansvar for den interne koordinering av den samlede anskaffelsesvirksomheten i kommunen.

Rådmannen sørger for at kommunen til enhver tid har en kommunalt innkjøpsansvarlig.

Rådmannen anbefales å delegerer den kommunalt innkjøpsansvarlige tilstrekkelig myndighet til å påse at kommunens anskaffelser følger LOA/FOA og dette regelverk og myndighet til å beslutte om rammeavtaler skal innbefatte hele kommunen eller deler av kommunen.

Rådmannen utpeker fagansvarlige i henhold til samarbeidsavtalen. Fagansvarlig kan med fordel utpeke en produktansvarlig som vil sitte med både produkt- og brukerfaglig ansvar for sitt produktområde.

Innkjøpssamarbeidet skal ha en daglig leder (Innkjøpssjef). Vedkommende tildeles myndighet til å slutte avtaler på innkjøpssamarbeidets vegne. Ved tvil om valg av leverandør skal Innkjøpsrådet, bestående av kommunalt innkjøpsansvarlig fra hver kommune, konsulteres. Innkjøpsrådet er rådgivende organ til Innkjøpssjefen IINR.

Fagansvarlig bistår IINR og kommunalt innkjøpsansvarlig og sørger for at hensyn og interesser på marked, produkt og prisutvikling blir ivaretatt innenfor produktområdene.

Kommunalt innkjøpsansvarlig gjennomfører stikkprøver for å sikre leverandøroppfølging av avtalene. Leverandøroppfølging blir også sikret gjennom avvikssystemet til IINR. I tillegg er den enkelte bestiller ansvarlig for å kontrollere at leveringen er i henhold til bestilling/avtale.

5. ETISKE PRINSIPPER

5.1 *Generelt*

Alle medarbeidere som er involvert i innkjøp skal utføre sitt arbeid etter kommunens etiske retningslinjer.

Alle anskaffelser skal foretas utelukkende ut fra kommunens egne interesser og ingen skal utnytte leverandørkontrakter til personlig fordel.

Medarbeidere som deltar i innkjøpsarbeidet skal ikke være involvert i forhold som påvirker deres handlefrihet eller gir inhabilitet.

Alle medarbeidere skal bidra til at lojalitet til inngåtte avtaler følges.

5.2 *Leverandørkontakt.*

All kontakt med leverandører skal skje utelukkende ut fra kommunens interesser. Leverandørens representanter skal gis en korrekt og høflig mottakelse og behandling i henhold til god forretningsikk.

Bedriftshemmelige opplysninger om leverandører som pris, spesifikasjon og lignende er unntatt offentlighet. Ref tolkning fra KOFA på Offentleglova.

5.3 *Personlige fordeler/gaver.*

Innkjøpspersonell i IINR og kommunen skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, i handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster o.l. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler.

Vanlige former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

5.4 *Inhabilitet.*

Det skal legges vekt på at de personer som deltar i innkjøpsarbeidet ikke er involvert i forhold som kan påvirke deres handlefrihet eller uavhengige dømmekraft.

Enhver medarbeider som deltar i innkjøpsarbeidene skal informere sin overordnede om reell og mulig inhabilitet i forholdet til leverandører eller leverandørers representanter slik som: Eierinteresser, familieforhold, nært personlig vennskap, forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger, lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen, personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet, engasjement i interesseorganisasjon eller politisk avdeling som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen, spesielle forhold som kan trekke i tvil upartiskhet. (Utover dette gjelder habilitetsbestemmelsene under §6 i forvaltningsloven.)

6 LOVGRUNNLAG

6.1 *Lover, forskrifter og bestemmelser*

Alle anskaffelser skal foregå innenfor rammene av det til enhver tid gjeldende lovverk, forskrifter og eventuelle kommunale bestemmelser som er relevante i den aktuelle forbindelse. Ved beregning av terskelverdier skal omsetning samlet i de kommunene som deltar i IINR legges til grunn, omsetning eks mva.

6.2 *Lover dette regelverket skal følge*

- LOV-1999-09-16-69 Lov om offentlige anskaffelser (LOA)
- LOV-2006-05-19-16 Offentleglova. Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd

- FOR-2006-04-07-402: Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA)
- FOR-2006-04-07-403: Forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene
- FOR-2002-11-15-1288: Forskrift om klagenemd for offentlige anskaffelser (KOFA)
- FOR 2008-02-08-112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

6.3 *Kommunale regelverk dette regelverket skal følge*

- Økonomireglement
- Finansreglement
- Etiske retningslinjer
- Delegeringsreglementet
- Administrativ videre delegering
- Kommunale vedtak i deltagerkommunene som gjøres i forhold til anskaffelser

7 ANSKAFFELSESRUTINER

7.1 *Generelt*

Den til enhver tid gjeldende lov og forskrift om offentlige anskaffelse skal anvendes ved alle tildelinger av offentlige vare-, tjeneste- og bygge- og anleggskontrakter og gjelder kontrakter som omhandler kjøp, avbetalingskjøp, leasing eller leie.

Anskaffelser som binder kommunen ut over budsjettåret som for eksempel leie/leasing skal forhåndsgodkjennes av ansvarlig organ/funksjon. Der det finnes en gyldig rammeavtale, skal denne benyttes.

Der det ikke finnes noen rammeavtale er hovedregelen at det alltid foretas innkjøp basert på reell konkurranse (ref. prinsippene i kapittel 3). Anskaffelsesprosedyre velges etter de regler som gjelder i forhold til samlet verdi på anskaffelsen. Beløpsgrenser i denne veileder er eks mva.

Alle gjeldende, oppdaterte, maler til anskaffelsesprosedyrene finnes på IINRs hjemmeside: www.iinr.no. De til en hver tid oppdaterte maler skal benyttes.

Beregning av anskaffelsens verdi

Anskaffelsens anslåtte verdi beregnes på grunnlag av oppdragsgivers anslag av det samlede beløp oppdragsgiver kan komme til å betale, eksl. mva. for de kontrakter som utgjør anskaffelsen.

Valg av metode for beregning av anskaffelsens anslåtte verdi skal ikke foretas i den hensikt å unngå at bestemmelser i denne forskrift får anvendelse på kontrakten.

En planlagt anskaffelse av en bestemt ytelse kan ikke deles opp i den hensikt å unngå at bestemmelser i denne forskrift kommer til anvendelse.

Alle anskaffelser skal gjennomføres og dokumenteres ihht LOA/FOA og de gjeldende anskaffelsesrutiner. Se spesielt regler knyttet til arkivering og protokollføring.

Utlysning av anbud og resultat av anbud

Anbud og resultat av anbud under EØS-terskelverdi kunngjøres fortrinnsvis via www.Doffin.no.

Anbud og resultat av anbud over EØS-terskelverdi kunngjøres via www.Doffin.no samt i TED.

7.2 *Anskaffelse på områder med rammeavtale/kontrakt*

Rammeavtaler er gjensidig forpliktende avtaler der oppdragsgiver avroper/foretar bestillinger på rammeavtalen etter behov i avtaleperioden. Oppdragsgiver er forpliktet til å avrope på avtalen, bortsett fra om oppdragsgivers behov ikke kan anskaffes via avtaleleverandør. Dette må avklares skriftlig med avtaleleverandør før eventuelle avvik fra rammeavtalen.

Inngåelse av rammeavtale følger de vanlige reglene om hvilke prosedyrer som er tillatt i forhold til anskaffelsens verdi. Bruk av rammeavtaler forenkler og reduserer arbeidet som må foretas i forbindelse med en anskaffelse, fordi den enkelte oppdragsgiver ikke selv behøver å gå gjennom hele anskaffelsesprosessen hver gang den skal kjøpe noe. Flere av aktivitetene som er påkrevd i forbindelse med anskaffelsen, er allerede utført ved inngåelsen av rammeavtalen.

Kommunens avdelinger har selv ansvaret for avrop av egne anskaffelser på rammeavtaler.

Inngåelse av rammeavtaler

Før det inngås rammeavtaler, må det på forhånd avklares om det skal inngås avtale med én eller flere leverandører, om alle vilkår skal være fastsatte i avtalen og hvilke avropsmekanismer som skal benyttes.

Lengden på rammeavtaler

Rammeavtaler i IINR har varighet på normalt 2 år + 1 år + 1 år. Rammeavtaler kan som hovedregel ikke inngås for mer enn 4 år, jf. FOA § 6-1 4.ledd og FOA § 15-1 4. ledd. Bestemmelsen om begrensning av varighet har sin bakgrunn i det grunnleggende kravet til konkurranse, se FADs veileder pkt 8.3.3 for mer informasjon.

Rammeavtale med én leverandør

I en del tilfeller er det tilstrekkelig å inngå rammeavtale med én leverandør, dette kan for eksempel være aktuelt der produktområdet eller det totale volum ikke er så stort. Oppdragsgiver foretar avrop fra rammeavtalen i henhold til de betingelsene som er angitt i rammeavtalen. Unntaksvis kan det skje at ikke alle vilkårene er fastsatt i avtalen. I slike tilfeller kan oppdragsgiver i forbindelse med avropet be om en utfylling av tilbudet. Forespørsel om utfylling må gjøres skriftlig, og utfyllingen må ikke medføre vesentlige endringer i rammeavtlevilkårene.

Rammeavtale med flere leverandører

Rammeavtaler med flere leverandører kalles ofte for parallelle rammeavtaler. Forutsetningen for at rammeavtaler kan sies å være parallelle er at varene eller tjenestene det inngås avtale om kan være substitutt for hverandre og at avtlevilkårene er like. Over EØS-terskelverdi må parallelle rammeavtaler inngås med minst tre leverandører, forutsatt at det er så mange egnede leverandører og tilbud med i konkurransen. Under EØS-terskelverdi er det ikke stilt tilsvarende krav til antallet, men det grunnleggende kravet til konkurranse vil uansett gjelde.

Avrop fra rammeavtaler med flere leverandører kan skje på to måter i henhold til forskriften. Enten skal oppdragsgiver avrope på grunnlag av det som er fastsatt i rammeavtalen, uten at det gjennomføres en ny konkurranse, eller så skal oppdragsgiver gjennomføre en såkalt minikonkurranse.

Der alle vilkår for avropene er fastsatt i rammeavtalen skal også fordelingen mellom leverandørene være fastsatt i konkurransedokumentene på forhånd. Dette for å sikre forutsigbarhet for leverandørene. For eksempel kan oppdragsgiver ha én hovedleverandør som får mulighet til å levere først, og dersom denne ikke kan levere går oppdragsgiver videre til leverandør nummer to med avropet og så videre. En annen mulighet er å fordele avtalene enten geografisk, tidsmessig eller med en prosentvis del av omsetningen per leverandør. Det er ikke anledning til å gjennomføre en ny konkurranse i parallelle rammeavtaler der alle vilkår er fastsatt i rammeavtalen ettersom leverandørene alt har gitt sitt beste tilbud i konkurransen.

Der ikke alle vilkår er fastsatt i avtalen skal det tydelig fremkomme i konkurransedokumentene hvordan avrop skal gjennomføres. Dette skjer som hovedregel ved gjennomføring av minikonkurranse (ny konkurranse) mellom rammeavtaleleverandørene. Avropet foretas fra den leverandøren som er vinneren av minikonkurransen.

7.3 Anskaffelse på områder uten rammeavtale/kontrakt

De vanligste anbudsprosedyrene:

Åpen anbudskonkurranse

Anskaffelsesprosedyre som tillater alle interesserte leverandører å gi tilbud, men som ikke tillater forhandling. At alle interesserte leverandører kan innlevere tilbud innebærer at oppdragsgiver ikke kan avslå å sende konkurransegrunnlaget til noen leverandører eller å nekte å ta imot tilbud fra noen.

Begrenset anbudskonkurranse

Anskaffelsesprosedyre som bare tillater de leverandører som er invitert av oppdragsgiver å gi tilbud, men som ikke tillater forhandling. Prosedyren skjer i to trinn. Først skjer det en prekvalifisering som er åpen for alle interesserte leverandører der de kan komme med en forespørsel om deltakelse i selve konkurransen. Oppdragsgiver foretar deretter en kvalifisering og eventuelt en begrensning av antall leverandører som får inngi tilbud. Fase to er da selve konkurransen der kun de prekvalifiserte/utvalgte leverandørene kan gi tilbud.

Konkurranse med forhandling

Anskaffelsesprosedyre hvor oppdragsgiver har adgang og plikt til å forhandle med leverandørene.

Konkurransepreget dialog

Anskaffelsesprosedyre hvor oppdragsgiver i en eller flere runder fører dialog med leverandører om alternative løsninger før det gis konkurrerende tilbud.

Videre definisjoner vedrørende dynamisk innkjøpsordning, plan- og designkonkurranse, elektronisk auksjon m.v, jf. FOA § 4-2. For nærmere beskrivelse av alle anskaffelsesprosedyrene og når de kan benyttes, se FADs veileder kapittel 6 og 7.

7.3.1 Oversikt over når en kan benytte de ulike anskaffelsesprosedyrene

Nedenfor følger en forenklet oversikt over når en kan benytte anskaffelsesprosedyrene i forskriftens del I, II og III.

Forskriftens del I

- under 500 000 kr
- mellom 500 000 kr og EØS- terskelverdiene
- uprioriterte tjenester (uavhengig av verdi) dersom vilkårene i FOA § 2-1 annet ledd er oppfylt

Oppdragsgiver velger her mellom følgende anbudsformer:

Åpen anbudskonkurranse

Begrenset anbudskonkurranse

Konkurranse med forhandling

Forskriftens del II

- mellom 500 000 kr og EØS- terskelverdiene
- Under EØS-terskelverdiene.
- Unntaksvis kan forskriftens del I følges dersom vilkårene i FOA § 2-1 annet ledd er oppfylt. og uprioriterte tjenester (uavhengig av verdi).

Oppdragsgiver velger her mellom følgende anbudsformer:

Åpen anbudskonkurranse
Begrenset anbudskonkurranse
Konkurranse med forhandling

Forskriftens del III

- Over EØS-terskelverdiene

Oppdragsgiver velger her mellom følgende anbudsformer:

Åpen anbudskonkurranse
Begrenset anbudskonkurranse
Konkurransepreget dialog dersom vilkårene i FOA § 14-2 er oppfylt
Konkurranse med forhandling med forutgående kunngjøring dersom vilkårene i FOA § 14-3 er oppfylt
Konkurranse med forhandling uten forutgående kunngjøring dersom vilkårene i FOA § 14-4 er oppfylt.

7.3.2 Anskaffelser under kr 100.000.- eks mva

Ved alle kjøp under kr 100.000.- er det krav til at det så langt som mulig skal benyttes konkurranse og konkurransen skal publiseres tilstrekkelig. Alle kjøp bør så langt det er mulig foregå skriftlig. I praksis vil dette si at kommunene skal sammenligne og eventuelt forhandle seg frem til et så fordelaktig tilbud som mulig. Det bør foreligge minst 3 sammenlignbare tilbud før valg av leverandør foretas.

Ved kunngjøring skal det benyttes skjema for forenklet prisforespørsel, dette finnes på www.iinr.no
Anbudet bør fortrinnsvis gjennomføres i samråd med kommunalt innkjøpsansvarlig. Eventuelt kan ansatte i IINR rådspørres.

7.3.3 Anskaffelser over 100 000 kr, men under 500 000 kr eks mva

Alle planlagte anskaffelser med forventet kontraktsverdi over 100 000 kr skal varsles til kommunalt innkjøpsansvarlig, så snart behovet er kjent. For rammeavtaler skal fagansvarlig stå ansvarlig for anskaffelsen. For enkeltanskaffelser skal lederen for anskaffende enhet stå ansvarlig.

Anskaffelser under 500 000 kr eksklusive merverdiavgift kan følge forskriftens del I, men oppdragsgiver står fritt til i tillegg å velge å følge forskriftens del II eller III. Dersom dette velges må oppdragsgiver konsekvent holde seg til den anskaffelsesform vedkommende har valgt gjennom hele prosessen. Oppdragsgiver må sørge for å gjøre det klart gjennom kunngjøring og konkurransegrunnlag hvilken konkurranseform som er valgt.

Det skal alltid sikres at det er reell konkurranse forut for anskaffelsen. Lag forenklet konkurransegrunnlag. Før forenklet anskaffelsesprotokoll. Denne anskaffelsesprotokollen skal arkiveres i sentralt saks- og arkivsystem. Innhent skatte-/mva-attest og HMS-egenerklæring der dette er påkrevd. Konkurransen følger forenklet kunngjøring på Doffin.no, alternativt direkte henvendelse til minst 3 leverandører.

7.3.4 Anskaffelser over 500 000 kr og under EØS-terskelverdi / uprioriterte tjenester

Anskaffelser med antatt kontraktsverdi over kr. 500 000 eksklusive merverdiavgift skal meldes inn gjennom kommunalt innkjøpsansvarlig og tas opp av vedkommende i Innkjøpsrådet for å klarere om dette er et anbud av interkommunal art eller ikke.

Hvis Innkjøpsrådet beslutter at det er et interkommunalt anbud, skal et team bestående av ansvarlig fra IINR og fagansvarlig i kommunene etableres. Den ansvarlige fra IINR skal lede anskaffelsesprosessen. De fagansvarlig fra deltakerkommunene er ansvarlig for teknisk spesifisering og evaluering av disse sidene ved innkomne tilbud.

Hvis Innkjøpsrådet beslutter at dette ikke skal gjennomføres som et interkommunalt anbud, kan fagansvarlig for det aktuelle vare-/tjenesteområdet gjennomføre en kommunal anbudskonkurranse. Dersom fagansvarlig ikke finnes på det aktuelle vare-/tjenesteområdet skal lederen for den avdeling hvor behovet oppstod foreslå fagansvarlig. Forslaget skal godkjennes av rådmann og informeres til innkjøpsansvarlig. Dersom anskaffelsen ikke gjelder en rammeavtale kan avdeling gjennomføre anbudskonkurransen etter å ha informert kommunalt innkjøpsansvarlig.

Hovedregel: Anbudskonkurranse eller konkurranse med forhandling

Anskaffelser mellom 500 000 kr og EØS terskelverdiene (samt uprioriterte tjenester uavhengig av verdi), skal som hovedregel følge prosedyrene i forskriftens del II. Oppdragsgiver kan da velge mellom åpen eller begrenset anbudskonkurranse og konkurranse med forhandling, (jf. forskriftens § 5-1).

Unntak: Kjøp etter forskriftens del I

I visse unntakstilfeller har oppdragsgiver adgang til å kjøpe inn etter forskriftens del I (jf. forskriftens § 2-1 annet punktum bokstav a til f og tredje ledd). Bestemmelsene er et unntak fra hovedregelen om at prosedyrene i del II skal følges. Nedenfor følger noen eksempler på unntakene.

- Kun én leverandør i markedet
 - Usedvanlig fordelaktig tilbud
 - Ikke kan utsettes grunnet uforutsette omstendigheter
 - Nødvendig med tilleggsytelser fra samme leverandør grunnet uforutsette omstendigheter
 - Mislykket forutgående konkurranse
 - Kjøp av helse- og sosialtjenester fra en ideell organisasjon
- (mer info på FAD sine nettsider)

7.3.5 Anskaffelser over EØS-terskelverdiene

Anskaffelser med antatt kontraktsverdi over EØS-terskelverdi skal meldes inn gjennom kommunalt innkjøpsansvarlig og tas opp av vedkommende i Innkjøpsrådet for å klarere om dette er et anbud av interkommunal art eller ikke.

Hvis Innkjøpsrådet beslutter at det er et interkommunalt anbud, skal et team bestående av ansvarlig fra IINR og fagansvarlig i kommunene etableres. Den ansvarlige fra IINR skal lede anskaffelsesprosessen. De fagansvarlig fra deltakerkommunene er ansvarlig for teknisk spesifisering og evaluering av disse sidene ved innkomne tilbud.

Hvis Innkjøpsrådet beslutter at dette ikke skal gjennomføres som et interkommunalt anbud, kan fagansvarlig for det aktuelle vare-/tjenesteområdet gjennomføre en kommunal anbudskonkurranse. Dersom fagansvarlig ikke finnes på det aktuelle vare-/tjenesteområdet skal lederen for den avdeling hvor behovet oppstod foreslå fagansvarlig. Forslaget skal godkjennes av rådmann og informeres til innkjøpsansvarlig. Dersom anskaffelsen ikke gjelder en rammeavtale kan avdeling gjennomføre anbudskonkurransen etter å ha informert kommunalt innkjøpsansvarlig.

Hovedregel: Anbudskonkurranse

Hovedregelen ved anskaffelser over EØS-terskelverdiene er i henhold til forskriftens del III at det skal benyttes åpen eller begrenset anbudskonkurranse (jf. FOA § 14-1 første ledd). Årsaken til dette er at anbudskonkurranser anses å være den konkurranseformen som best ivaretar de grunnleggende prinsippene om likebehandling, gjennomsiktighet, forutberegnlighet og etterprøvbarehet.

Unntak: Konkurranse med forhandling eller konkurransepreget dialog

Det er unntaksvis anledning til å benytte konkurranse med forhandling eller konkurransepreget dialog. Generelt om unntakshjemmelen i FOA § 14-3: EF-domstolen har flere ganger understreket at de tilsvarende bestemmelsene i EU-direktivene er utømmende unntaksregler som må fortolkes restriktivt, og at det er oppdragsgiver som har bevisbyrden for at vilkårene er oppfylt.

• **Konkurransepreget dialog**

Oppdragsgivere som skal gjennomføre særlig komplekse prosjekter eller anskaffelser, kan befinne seg i en situasjon der de objektivt sett ikke er i stand til å fastsette hvilke krav som må være oppfylt for å dekke deres behov, eller vite hva markedet kan tilby av tekniske og/eller finansielle og juridiske løsninger. For at oppdragsgiver skal få kunnskap om hvilke løsninger som finnes på markedet, vil det derfor være en fordel å kunne føre en dialog med leverandørene på et tidlig stadiet i anskaffelsen.

Ettersom det er ulovlig å forhandle med leverandørene i anbudskonkurranser, og konkurranse med forhandling kun kan benyttes i snevre unntakstilfeller, har det vokst frem et behov for å innføre en mer fleksibel prosedyre for disse kontraktene. Forskriften inneholder derfor en ny anskaffelsesprosedyre etter mønster fra EUs nye anskaffelsesdirektiv.

• **Konkurranse med forhandlinger etter forutgående kunngjøring**

Unntaket gjelder kun ved følgende begrunnelser (mer info på veiledningen til FAD):

- Ukorrekte eller uakseptable tilbud
- Anskaffelsens art eller tilknyttet risiko tillater ikke samlet prisfastsettelse på forhånd
- Tjenestens art tilsier at det ikke kan fastsettes nøyaktige spesifikasjoner på forhånd
- Bygge- og anleggskontrakter med utelukkende FoU-formål



Konkurranse med forhandling uten forutgående kunngjøring

Dersom vilkårene for å benytte konkurranse med forhandling i FOA § 14-4 er oppfylt, kreves det ikke at konkurransen kunngjøres først. Konkurranse med forhandling uten forutgående kunngjøring innebærer derfor et større avvik fra regelverkets grunnleggende krav til forutberegnlighet og gjennomsiktighet, enn der det tidligere har vært kunngjøring. Oppdragsgiver er forpliktet til, så langt som mulig, avholde konkurranse og å likebehandle leverandørene.

Unntaket gjelder kun ved følgende begrunnelser (mer info på veiledningen til FAD):

- Ukorrekte eller uakseptable tilbud
- Mislykket forutgående konkurranse
- Kun én leverandør i markedet
- Særlige forhold gjør det umulig å overholde fristene
- Varekontrakter med utelukkende FoU-formål
- Tilleggsleveranser i en varekontrakt fra den opprinnelige leverandøren
- Varen kjøpes på varebørs
- Varen kan anskaffes på særdeles fordelaktige vilkår
- Tjenestekontrakter som skal inngås etter plan- og designkonkurranse
- Tilleggstjenester og tilleggsarbeid fra den opprinnelige leverandøren
- Gjentakelsesarbeid i forbindelse med en tjeneste- eller bygge- og anleggskontrakt

Sjekkliste ved anskaffelser, malverk og andre hjelpemidler finnes til en hver tid oppdatert og tilgjengelig på www.iinr.no.

KRAV TIL UTLYSNING AV KONKURRANSE

7.4 KRAV TIL LEVERANDØRER

Det stilles en rekke krav til de som skal levere varer og/eller tjenester til kommunene både med henblikk på leverandør og kvalitet på de varer og tjenester som skal leveres. Kravenes omfang vil variere med oppdragets art og volum. Alle krav skal fremgå i konkurransegrunnlag og kontrakt.

7.4.1 Obligatoriske krav til dokumentasjon ihht FOA § 3-3 og § 3-4

Dersom noen av disse kravene ikke oppfylles eller er dokumentert av Leverandør, vil tilbudet avvises. Se også www.iinr.no for oppdaterte maler.

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Skatteattest; Det kreves at leverandøren framlegger skatteattest for skatt, attesten skal ikke være eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfrist. Dersom det er restanse må dette begrunnes.	<ul style="list-style-type: none"> Attest på betalt skatt og arbeidsgiveravgift fra kemnerkontoret (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal vedlegges tilbudet og ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av tilbudet.
Merverdiavgift Det kreves at leverandøren framlegger skatteattest for merverdiavgift, attesten skal ikke være eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfrist. Dersom det er restanse må dette begrunnes.	<ul style="list-style-type: none"> Attest på betalt merverdiavgift fra skattefogdkontoret (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal vedlegges tilbudet og ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av tilbudet.
HMS - egenerklæring; Det kreves at leverandøren framlegger HMS-egenerklæring <i>(Kan tas bort ved rene vareleveranser, men der anbefalt å ha dette med uansett)</i>	<ul style="list-style-type: none"> HMS – egenerklæring i samsvar med vedlegg 5 om at leverandøren oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av avtale vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet. Egenerklæringen skal vedlegges tilbudet.

7.4.2 Organisatoriske og juridiske stillingskrav ihht FOA

Følgende krav er ikke obligatoriske.

Det er opp til den enkelte innkjøper hvilke krav man finner formålstjenlig å ta med.

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Firmaattest; Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> Firmaattest eller attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Lærlingordning	<ul style="list-style-type: none"> Erklæring fra foretaket om tilknytning til offentlig godkjente lærlingordninger som gjelder ved avtalegjennomføring
Organisasjon og ledelse	<ul style="list-style-type: none"> Oversikt over foretakets antall faste ansatte og antall ledere de siste årene.

7.4.3 Økonomiske og finansielle kapasitetskrav ihht FOA

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Kredittvurdering Det kreves god soliditet	<ul style="list-style-type: none"> • Fremlegge kredittvurdering ikke eldre enn 1 år. Ratingen må utstedes av et godkjent kredittvurderingsinstitusjon som banker og kredittselskaper • Fremleggelse av foretakets årsregnskap for de siste to årene med revisorberetning, samt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall.

Der leverandøren har gyldig grunn til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som Oppdragsgiver kan akseptere. Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med Oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

7.4.4 Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav ihht FOA

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
HMS	<ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse vedrørende foretakets helse, miljø og sikkerhetspolicy.
Erfaring og kompetanse; Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag	<ul style="list-style-type: none"> • Oversikt over foretakets totale bemanning. • Bemanning for dette oppdraget (organisasjonsplan) med navn og CV for nøkkelpersoner som skal utføre oppdraget.
Referanser Det kreves god gjennomføringsevne	<ul style="list-style-type: none"> • Foretakets viktigste leveranser de siste tre årene, inkludert tidspunkt og mottaker. • Beskrivelse av utstyr, maskinpark eller annet tilgjengelig utstyr med relevans for utførelsen av denne avtalen.
Kvalitetssikringssystem; Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem (ISO 9000 eller tilsvarende)	<ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetssikringssystem/-styringssystem. • Kopi av sertifikat utstedt av offentlig kvalitetskontrollinstitusjon
Uforutsette endringer; Det kreves god kapasitet til å håndtere avtalemessige endringer og tillegg	<ul style="list-style-type: none"> • Foretakets muligheter for å engasjere underleverandører for å håndtere uforutsette endrings- og tilleggsarbeid. • Erklæring om hvor stor andel av avtalen som leverandør har til hensikt å overlate til underleverandør.
Produkter	<ul style="list-style-type: none"> • Prøver, beskrivelser og /eller prospekter av produktene som skal leveres.

7.4.5 Miljøkrav ihht FOA

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Returordninger; Oppdragsgiverne legger vekt på miljøhensyn i sine anskaffelser og vil velge tilbydere med tilsvarende holdning og praksis.	<ul style="list-style-type: none"> • Bekreftelse på at man er medlem av returordninger, bevis eller beskrivelse av ordningene og produkter som er resirkulerbare. (Grønt Punkt eller tilsvarende ordning) • Leverandør skal, etter den enkelte levering, fjerne emballasje eller annet som det ikke er naturlig for den enkelte oppdragsgiver å beholde. Bekreftelse skal vedlegges.
Oppfyller følgende miljøkriterier Egne miljøtiltak; Tilbydere bør ha utarbeidet en miljømessig handlingsplan for egen bedrift. Tilbyderen skal beskrive hvilke miljømessige tiltak som er gjennomført siste 2 år og hvilke tiltak som er planlagt gjennomført i fremtiden.	<ul style="list-style-type: none"> • Medlemsbevis for eksempel Miljøfyrtårn eller tilsvarende Handlingsplanen bør inneholde blant annet følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Energisparende tiltak knyttet til alle deler av bedriften. • Internopplæring ansatte i miljø. • Opplæring av sjåførere knyttet til økonomisk kjøring (aktuelt hvis egne ansatte sjåførere). • CO2 reduserende tiltak knyttet til transport. • Miljøkrav stilt overfor underleverandører.

7.5 KRITERIER FOR VALG AV TILBUD / LEVERANDØR

Kriterier for tildeling og valg av leverandør er bestemt i lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

- (1) Tildelingen skal skje enten på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, eller utelukkende ut fra hvilket tilbud som har den laveste prisen.
- (2) Dersom tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av det økonomisk mest fordelaktige tilbud, skal det benyttes kriterier som har tilknytning til kontraktsgjenstanden. Dette kan for eksempel være kvalitet, pris, teknisk verdi, estetiske og funksjonsmessige egenskaper, miljøegenskaper, driftsomkostninger, rentabilitet, kundeservice og teknisk bistand, og tid for levering og ferdigstillelse. Alle kriterier som vil bli lagt til grunn skal oppgis i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget. Oppdragsgiver skal oppgi den relative vektningen som gis hvert av kriteriene.

7.6 KVALITET OG MILJØHENSYN

Det skal velges et kvalitetsnivå som tilfredsstiller lovpålagte krav og som tar hensyn til livssyklus kostnader samt gir lavest total kostnad.

Alle som er involvert i anskaffelser av varer og tjenester skal medvirke til standardisering og variantbegrensning

Miljøhensyn i anskaffelser

Ved utformingen av kravene skal det legges vekt på livssyklus kostnader og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen. Det skal så langt det er mulig stilles konkrete miljøkrav til produktets ytelse eller funksjon. Ytterligere informasjon om miljøhensyn og ulike merkeordninger finnes på: <http://www.klif.no>

Universell utforming

Statlige, kommunale og fylkeskommunale myndigheter og offentligrettslige organer skal under planleggingen av den enkelte anskaffelse ta hensyn til livssyklus kostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen i følge Lov om offentlige anskaffelser §6.

Plikten til å ta hensyn til livssyklus kostnader og vurdere miljømessige konsekvenser i denne sammenheng, gjelder først og fremst beslutningen om hvilken løsning eller hvilket type produkt leverandører skal konkurrere om å levere. Når det er mulig, skal spesifikasjonene utformes slik at det tas hensyn til kriterier for tilgjengelighet for funksjonshemmede og universell utforming.

I begrepet "universell utforming" ligger det en ambisjon om at alle produkter, tjenester, bygninger og omgivelser skal planlegges slik at de kan brukes på like vilkår av så mange som overhodet mulig. Dette fordi fysisk tilgjengelighet ofte legger grunnlaget for sosial tilgjengelighet og deltagelse i samfunnet. Mange opplever å bli funksjonshemmet på grunn av de løsningene som velges. Miljømessige hensyn/vektlegging ved anskaffelser skal eventuelt fremgå i kravspesifikasjonen.

Sosial- og helsedirektoratet har sammen med Deltasenteret laget en veileder for universell utforming i offentlige anskaffelser. Denne finnes blant annet på: <http://www.universell.no>

Ytterligere informasjon om miljøhensyn i offentlige anskaffelser kan finnes på: <http://www.anskaffelser.no/samfunnsansvar-miljo>

Oversikt over miljømerker og –ordninger finnes på: <http://www.gronnhverdag.no/nor/Miljoemerker>

8 INNGÅELSE AV AVTALER

IINR inngår og signerer rammeavtaler på vegne av samarbeidskommunene. Anskaffende kommune signerer selv avrop og kontrakter hvor IINR har ytt prosessuell bistand. Rammeavtalene skal implementeres i alle deltakende kommuner i samarbeid med kommunalt innkjøpsansvarlig og/eller fagansvarlige.

Det skal til enhver tid være ajourførte rammeavtaler. Disse oversiktene skal gjøres kjent for alle kommunale enheter og være tilgjengelige på IINR's nettside www.iinr.no og hos kommunalt innkjøpsansvarlig.

Når rammeavtale er inngått er alle enheter forpliktet til å foreta alle anskaffelser hos den valgte leverandør. Alle avtaler skal baseres på Statens Standardavtaler (SSA) som man finner tilgjengelig på www.iinr.no.

Leverandørs kontrakt/avtalemal skal ikke benyttes som hovedavtale, men kan med gitte forutsetningen vedlegges som bilag til hovedavtalen.

9 LEVERANSEOPPFØLGING

Leveranseoppfølging omfatter alle tiltak og aktiviteter for å sikre at inngåtte forpliktelser blir overholdt av begge/alle parter. Bestiller/avroper skal foreta kontroll av leveransen og at leverandørens betalingskrav (faktura e.l.) er i samsvar med den aktuelle bestilling og kontraktens/avtalens betingelser. Betalingskrav som er i samsvar med bestillingen og kontrakt/avtale attesteres, anvises og utbetales.

IINR har fokus på leverandørutvikling og gjennomfører derfor statusmøter jevnlig med leverandører. Vårt avviksskjema er et viktig verktøy i dette arbeidet, slik at vi kan dokumentere avvik og forbedringspotensialer. Leverandørene får dermed mulighet til å forbedre seg og gi kommunene ytterligere service og oppfølging. Det gir alle mulighet til å komme med tilbakemeldinger dersom det skjer avvik i forhold til avtalene eller dukker opp andre utfordringer med innkjøpsordningens avtaler.

I tillegg gjennomføres det med initiering fra IINR eller Innkjøpsrådet en avtalekontroll før hvert statusmøte med leverandøren. Denne kontroll består av at alle deltagende kommuner i avtalen fyller ut og leverer en samlet rapport per kommune til IINR som sender en samlet rapport til leverandøren slik at vedkommende kan komme med kommentarer på tilbakemeldingene. Rapporten er en standardisert mal utarbeidet av IINR som benyttes på alle våre avtaleleverandører uansett bransje. Denne rapport kan benyttes som referanse i kommende anbudskonkurranser. Rapporten skal lagres sammen med øvrige dokumenter som hører innunder avtaleforholdet med gjeldende leverandør.

10 DOKUMENTBEHANDLING / ARKIVERING

Samarbeidskommunene i IINR skal ha rutiner for betryggende oppbevaring og makulering av all saksdokumentasjon knyttet til anskaffelsesvirksomheten.

Saksdokumentasjon for hver anskaffelse skal oppbevares samlet, systematisk ordnet i hensiktsmessig arkivmaterieil, og under slike forhold at innholdet ikke er tilgjengelig for uvedkommende. Kommunens digitale arkivsystem skal benyttes. Dette gjelder i alle faser av anskaffelsen, også etter at de aktuelle kontrakts-/ avtaleforhold er avsluttet.

Ved alle anskaffelser, over beløpsgrensen som til enhver tid er gjeldende i kommunen, skal det lages en anskaffelsesprotokoll som skal dokumentere alle faser i anskaffelsesprosessen. Denne skal oppbevares sammen med annen relevant dokumentasjon i forbindelse med anskaffelsen i kommunens digitale arkivsystem slik at en eventuell etterkontroll kan gjennomføres.

Forøvrig gjelder krav til oppbevaring av saksdokumentasjon slik det fremgår av lover og forskrifter.

For IINR gjelder de samme krav til dokumentasjonsbehandling og arkivering som for kommunene. Arkiv vil være IINR's kontoradresse.



SWOT-ANALYSE GJENNOMFØRT AV INNKJØPSRÅDET

INTERKOMMUNAL INNKJØPSORDNING NEDRE ROMERIKE

VED SAMARBEIDSKOMMUNENE:

- AURSKOG-HØLAND
- ENEBAKK
- FET
- NITTEDAL
- RÆLINGEN
- SØRUM

Innkjøpsrådet i IINR startet arbeidet med anskaffelsesstrategien ved å foreta en SWOT-analyse av nåsituasjonen i kommunene innen faget anskaffelser, samt identifisere grensesnittet mellom kommune og IINR. Denne analysen ligger til grunn for utarbeidelsen av de målsetninger som er valgt å arbeide mot i planperioden.

Styrke til IINR/Innkjøpsrådet:

- Tett oppfølging av inngåtte avtaler og leverandører på de anskaffelser som er gjennomført via IINR
- Økt volum, produktbredde og betingelser gjennom samarbeid
- Samarbeid på fagnivå i samarbeidskommunene gjennom kontinuerlig utveksling av erfaring og beste praksis
- Kommunalt innkjøpsansvarlig styrker den anskaffelsestekniske kompetanse i sin kommune i de kommuner hvor anskaffelser er prioritert
- IINR/Innkjøpsrådet innehar spisskompetanse innen hvert sitt fagfelt som samarbeidskommunene drar nytte av i fellesskap

Svakhet til IINR/Innkjøpsrådet:

- For lite kjennskap til verdien av anskaffelsesfaget i samarbeidskommunene
- Manglende anskaffelsesteknisk kunnskap hos det operative innkjøpsleddet
- Mangelfull koordinering mellom behovene i de ulike deler av kommunen før en anskaffelse
- Ofte for liten, til ingen, kontakt mellom faglige bestillere/ avropere/ innkjøpere og kommunalt innkjøpsansvarlig i forkant av anbud
- Det oppleves i kommunen som at det er lite hjelp å få innen anskaffelsesfaget
- Lav avtalelojalitet

Muligheter for IINR/Innkjøpsrådet:

- Økt strategisk samarbeid, rapportering og kontrollmekanismer
- Kompetanseheving gjennom aktive faggrupper og jevnlig fagmøter basert på "Beste Praksis"
- Effektivisering av ressurser gjennom faglig kompetanseheving, nytenking, faglig samarbeid over kommunegrenser, leverandørutvikling og miljøhensyn
- Bedre kommunikasjon kommunalt og interkommunalt gjennom bedre rutiner og klarere ansvarlinjer
- Avtalelojalitet og faglig kompetanseheving gjennom bedre avtaleimplementering
- Økt anskaffelsesfaglig kompetanse gjennom kurs av kommunale innkjøpere/ avropere

Trusler for IINR/Innkjøpsrådet:

- Innkjøp prioriteres lavt og anerkjennes ikke som kostnadsdrivende faktor
- Manglende engasjement og kunnskap om anskaffelsesfaget på ledernivå i samarbeidskommunene
- Reduksjon av ressurser innen anskaffelsesfaget i den enkelte kommune
- Store konsekvenser av å trå feil i forbindelse med anbud om man ikke benytter den tilgjengelige anskaffelsesfaglige kompetansen internt i samarbeidskommunene
- 3-parts firmaer leies inn som anbudsassistans fremfor å benytte interne anskaffelsesfaglige ressurser. Følger: store kostnader på kunnskap man bør ha internt, ekskludering av kommunens fagressurser reduserer kompetansen innen både bransjefag og anskaffelsesfaget i kommunene
- Anskaffelsesfaget er et komplisert fagområde med et komplisert lovverk. Det krever erfaring, utdanning og jevnlig arbeid innen faget for å snu denne trusselen til en styrke

11/12 Retningslinjer for sommeravlastning

Arkivsak-dok. 12/00203-1
Arkivkode. 0
Saksbehandler Andreas Halvorsen

Saksgang	Møtedato	Saknr
1 Kommunalt råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne	31.01.2012	1/12
2 Komite for omsorg	06.02.2012	5/12
3 Kommunestyret	27.02.2012	11/12

SAMMENDRAG:

Nittedal kommune har i flere år godkjent søknader om sommeravlastningsopphold i utlandet. Det er i dag skjerpede krav til tilsyn og kontroll for kommunene av private leverandører.

Rådmannen mener dagens krav til kommunen når det gjelder tilsyn og kontroll ikke er forenlig med å videreføre dagens praksis med å godkjenne søknader om avlastningsopphold i utlandet.

Rådmannen mener at sommeravlastning som hovedregel bør tilbys der hvor den enkelte bruker er på avlastningsopphold resten av året for å sikre kontinuitet og forsvarlige tjenester og at avlastningstilbud skal gis innenfor Norges grenser. Ved spesielle behov vil kommunen vurdere andre avlastningssteder i Norge i nært samarbeid med omsorgsyter og bruker enn det avlastningstilbudet som gis resten av året der det er hensiktsmessig.

INNSTILLING:

Saken tas til orientering

RÅDMANNEN I NITTEDAL,09.02.12

Anne-Birgitte Sveri

Godkjent og ekspedert uten underskrift

Vedlegg:

Ingen.

Andre dokumenter (ikke vedlagt):

Utrykte vedlegg fås ved henvendelse til ordførerens sekretær

SAKSFRAMSTILLING:**Bakgrunn for saken:**

Avlastning er en tjeneste som gis til omsorgsytere med særlig tyngende omsorgsarbeid. Avlastning kan gis ut fra ulike behov og organiseres på ulik måte og skal omfatte et forsvarlig tjenestetilbud for personen som har omsorgsbehovet.

Avlastning kan gis som 3 ulike tilbud i Nittedal kommune: Individuell privat avlastning hos f.eks. en familie, gruppeavlastning hos en privat leverandør eller avlastning i kommunens avlastningsbolig, skyttatunet bo- og avlastningssenter.

Lovgrunnlaget for denne tjenesten er følgende:

Pasient og bruker har rett til nødvendige helse- og omsorgstjenester fra kommunen, jfr. pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 andre ledd. Pasient og bruker med særlig tyngende omsorgsarbeid kan kreve at det fattes vedtak for å lette omsorgsbyrden, jfr. pbrl. § 2-8.

Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helse- og omsorgstjenester (HOL), jfr. helse- og omsorgsloven § 3-1. For å oppfylle denne plikten skal kommunen bla. tilby avlastningstiltak, jfr. HOL § 3-2 6 d.

Kommunen skal sørge for at representanter for pasienter og brukere blir hørt ved utformingen av kommunens helse- og omsorgstjeneste, jfr. HOL § 3-9.

Ot.prp. Nr. 29 1990-1991: Kommunen avgjør selv innenfor rammen av kravet nødvendige omsorgstjenester hvilke tjenester som skal tilbys den enkelte bruker.

I flere år har Nittedal kommune i noen saker godkjent avlastningsopphold i utlandet. Pga. skjerpede krav og økt fokus på tilsyn og kontroll ser rådmannen det som nødvendig å legge om dagens praksis slik at avlastningstilbud bør gis innenfor landets grenser. Dette for å ivareta rettssikkerheten til brukerne og Nittedal kommune sitt ansvar for å yte tjenesten på en forsvarlig måte.

SaksopplysningerSommeravlastning, dagens praksis

Sommeravlastning er ikke en egen tjeneste, men et ordinært avlastningstiltak som legges til sommerhalvåret slik at omsorgsytere kan avvikle ferie. Avslag eller vedtak om å få innvilget et gitt omfang avlastning kan påklages, men ikke valg av hvilket avlastningstiltak som settes inn. Dette begrenses av at valgt avlastningstiltak skal være forsvarlig for den enkelte. Dette betyr at kommunen i utgangspunktet står fritt til å velge hvilket avlastningstiltak som tildeles.

Nittedal kommunes praksis er at der hvor søker fyller vilkår og får innvilget sommeravlastning så tilbys dette som hovedregel der hvor søker mottar avlastning gjennom resten av året. Dette for å ivareta kommunens kontrollansvar og kontinuiteten for bruker. Der hvor det ikke mottas avlastning ellers i året eller det foreligger særskilte behov foretas en konkret vurdering av egnet avlastningssted i samråd med bruker.

Flere av brukerne har fått avlastningsopphold i utlandet i flere år og de har forventninger om at dette er et årlig tilbud som avlastning for foreldrene kombinert med ferieopplevelse for brukeren. Det har vært egenbetaling for avlastningsopphold fra 2008. Det ble beregnet slik at det skulle dekke merkostnaden ved utenlandsoppholdet fremfor et opphold på Skyttatunet bo- og avlastningssenter. Denne egenbetalingen ble godkjent av fylkesmannen. Det har ikke vært egenbetaling for avlastningsopphold som feriereise i Norge.

Erfaringstall på sommeravlastningsopphold i utlandet:

- Tildelt over flere år
- Antall på utenlandsturer: ca. 10 personer årlig.
- Utenlandsturer har hovedsakelig vært arrangert til: Hellas og Danmark.
- Firmaer som har vært benyttet: PROFF reiser (til og med 2007), Norsk Samson AS (til og med 2007), Norsk Omsorgs og Aktivitetssenter-NOA (2008+2009), Unike Ferie Opplevelser – UFO (2010+2011)
- Lengde på opphold: 14 døgn (standard) – noen ytterst få ved kun et par anledninger har fått 3 uker.

Kontrollansvar

Nittedal kommune er ansvarlig for alle avlastningstiltak som ytes etter vedtak av kommunen. Dette gjelder uavhengig av om det er et kommunalt eller privat tiltak og hvor tjenesten ytes. På bakgrunn av dette har kommunen et ansvar for å foreta tilsyn og kontroll med våre avlastningstiltak. Kommunen har utviklet et system for tilsyn og kontroll av leverandører årlig på våre faste avlastningssteder. Det betyr at der hvor det tildeles sommeravlastning på ulike tiltak i Norge så er tilsynsansvaret til Nittedal kommune ivaretatt pr. i dag.

Nittedal kommune har benyttet private norske leverandører som arrangerer utenlandsreiser som avlastningstiltak i flere år til sommeravlastning uten at det har vært foretatt tilsyn fra kommunen. Rådmannen mener derfor det er nødvendig å endre praksis for å ivareta brukers rettssikkerhet og kontroll med kvalitet og innhold i tilbudet for å sikre kommunens ansvar for å tilby forsvarlige tjenester.

Andre kommuners praksis

Rådmannen har undersøkt med noen av de nærmeste kommunene på Nedre Romerike og deres praksis i forhold til avlastning og evt. utenlandsopphold. Av de vi mottok svar fra så tilbyr hverken Rælingen, Skedsmo eller Fet sommeravlastningsopphold i utlandet og ligger således på en praksis som den det legges opp til i denne saken. Lørenskog har i noen få tilfeller innvilget dette tidligere.

Forhold til eksisterende plandokument

Ikke relevant

Økonomiske konsekvenser

Vedtaket i denne saken har ingen vesentlige økonomiske konsekvenser. Det synes noe billigere for de utenlandsreisene kommunen tidligere har innvilget enn aktuelle alternativer i Norge men kostnader for tilsyn i utlandet vil tilkomme.

Miljøkonsekvenser

Ikke relevant

Risiko- og sårbarhetsanalyse (beredskap)

Ikke relevant

Konsekvenser for universell utforming (Diskriminerings og tilgjengelighetsloven)

Nittedal kommune vil i større grad kunne finne avlastningstilbud som tilfredsstillende kravet om god tilrettelegging og kvalitet i Norge da vi kan foreta forhåndsgodkjenning og tilsyn av avlastningsstedene.

Konsekvenser for folkehelse

Ikke relevant

Konsekvenser for forebygging av kriminalitet

Ikke relevant

Vurdering av konsekvenser for barn og unges interesser

Sommeravlastningsopphold i Norge vil kunne ivareta aktiviteter tilpasset brukerne og også gi en ønsket ferieopplevelse.

Rådmannens vurdering

Rådmannen mener at dagens praksis med utenlandsreiser for enkelte brukere som avlastningsopphold ikke er forenlig med kommunens krav til tilsyn og kontroll med våre tjenester. Rådmannen mener på denne bakgrunn av sommeravlastning der vilkårene er oppfylt tilbys der det mottas avlastning resten av året.

Der bruker ikke mottar avlastning resten av året eller der leverandør av helgeavlastning ikke tilbyr sommeravlastning på samme sted, vurderer kommunen egnet tiltak for brukeren innenfor landets grenser i nært samarbeid med bruker og omsorgsyter.

Omfang av sommeravlastning vurderes individuelt.

Forslag til alternativer

Fortsette dagens praksis med at utenlandsreiser kan innvilges, men at Nittedal kommune reiser på tilsyn til de respektive stedene der sommeravlastning gis og hvor kommunen ikke kjøper avlastningstjeneste resten av året.

Konsekvenser

Dersom Nittedal kommune skal fortsette med dagens praksis så må ansatte fra kommunen reise på tilsyn til aktuelle avlastningssteder i utlandet. Aktuelle steder i 2012 som er omsøkt er Samos (Hellas) og Danmark.