



Kristiansund kommune
I medvind uansett vær

Innkjøpsreglement

Kristiansund kommune

	06.04.2021	Utarbeidelse. Ferdig.	SED
Rev.	Dato	Tekst	Laget

Innhold

Innledning.....	2
Formål.....	2
Tidliginvolvering	2
Ansvar.....	2
Fullmakter.....	2
Internkontroll	3
Lover, forskrifter og reglement	3
Overordnede mål, strategier og retningslinjer.....	4
Samfunnsutvikling	4
Økonomi	4
Kompetanse.....	4
Miljø.....	5
Leverandørutvikling.....	6
Etisk handel	7
Lønns- og arbeidsvilkår.....	7
Seriøsitetskravene	7
Kommunal Digital Gestalt (KDG)	7
Anskaffelsesprosessen	8
Retningslinjer for anskaffelser.....	8
Konkurransgjennomføring	9
Avklare behov	9
Konkurransgjennomføring.....	9
Kontraktsoppfølging.....	10
Kilder.....	10

Innledning

Kristiansund kommune sitt innkjøpsreglement skal sikre at kommunens ressurser blir effektivt utnyttet, samt at anskaffelser blir foretatt i henhold til gjeldende lover, forskrifter og kommunale retningslinjer og reglement.

Innkjøpsreglementet gjelder for alle innkjøp til rettssubjektet Kristiansund kommune, f.eks. kjøp av varer, tjenester og bygge- og anleggskontrakter.

Formål

Formålet med innkjøpsloverket er beskrevet i Anskaffelsesloven § 1:

«Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptrer med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.»

Tidliginvolvering

Det er særs viktig at innkjøpstjenesten og innkjøpsreglementet blir involvert tidlig nok. Innkjøpsreglementet må være med og legges til grunn helt fra behovsdefineringen og før budsjettforespørsel. Det blir ofte vanskelig å kunne gjøre en god og bærekraftig anskaffelse når planer, behov og budsjett er definert før innkjøp kobles inn.

Ansvar

Kommunale anskaffelser er et administrativt ansvar underlagt rådmann. Rådmannen plikter å sørge for at krav fastsatt i gjeldende regelverk for offentlige anskaffelser systematisk følges opp, og at det praktiske arbeid dokumenteres. Roller og ansvar i forhold til anskaffelser bygger på de delegeringer som rådmannen til enhver tid har gitt. Delegert attestasjons- og anvisningsmyndighet medfører kontrollansvar.

Leder med budsjettansvar skal påse at det enkelte tjenestested utfører sine anskaffelser i henhold til gjeldende regelverk. Alle som deltar i anskaffelser for eller på vegne av Kristiansund kommune, plikter å gjøre seg kjent med og følge gjeldende bestemmelser.

Innkjøpstjenesten er ansvarlig for utarbeidelse og oppdatering av kommunens innkjøpsreglement, samt sikre at kommunen har nødvendig kompetanse innenfor området.

Fullmakter

Budsjettfullmakt

Den enkelte leder kan bestille varer og tjenester innenfor egen budsjetttramme - bestillingsmyndighet. Det skal ikke foretas bestilling av medarbeidere uten budsjettfullmakt – og/eller uten forhåndsgodkjenning av leder med budsjettfullmakt. Dette gjelder også ”små anskaffelser” og ”bestillinger som haster”.

Definisjoner

Bestilling er en skriftlig ordre for kjøp av en vare.

Bestillingsmyndighet er retten til å foreta bestillinger og innkjøp, herunder også ansvarlig for at korrekt faktura- og leveringsadresse blir meddelt leverandørene.

Attestasjon er en bekreftelse på at vare/tjeneste er mottatt/utført.

Attestasjonsmyndighet er retten/ansvar til å attestere for mottatt vare/utført tjeneste.

Anvisning er godkjenning av utbetaling og/eller en belastning av utgiftspost i kommunens regnskap.

Anvisningsmyndighet er fullmakt/ansvar til å foreta en anvisning.

«Retningslinjene for attestasjon og anvisning» gir en nærmere redegjørelse for ansvaret til attestanten/anviseren og hvilke kontrollhandlinger som skal utføres.

Internkontroll

Kontroll på at retningslinjene er fulgt blir gjennomført av innkjøpstjenesten med jevne mellomrom.

Lover, forskrifter og reglement

I tillegg til de reguleringer som er å finne i dette innkjøpsreglementet er også rammer og retningslinjer etablert gjennom flere regelsett i lovgiving, forskriftsverk og kommunale reglement.

Her kan nevnes:

- Anskaffelsesloven av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2016-06-17-73?q=offentlige%20anskaffelser>
- Anskaffelsesforskriften av 12. aug. 2016 nr. 974 (FOA) <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-974?q=offentlige%20anskaffelser>
- Forsyningsforskriften av 12. aug. 2016 nr. 9 (gjelder vann- og avløpssektor i Kristiansund kommune) <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-975?q=forsyningsforskrift>
- Forvaltningsloven av 10. feb. 1967 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10?q=forvaltningsloven>
- Offentlighetsloven av 19. mai 2006 nr. 16 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2006-05-19-16?q=offentlighetsloven>
- Arkivlova av 4. desember 1992 nr. 126 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-12-04-126?q=arkivlova>

- Etiske retningslinjer
<https://x07.ksx.no/system.php?item=4839&ok=cbfmph62gtsx153>
- Økonomireglement
<https://x07.ksx.no/system.php?item=5217&ok=cbfmph62gtsx153>
- Delegeringsreglement
<https://delegering.kf.no/delegering/publikum/1505>

Overordnede mål, strategier og retningslinjer

Samfunnsutvikling

Gjennom bevisste anskaffelsesprosesser og klare styringsmål kan kommunen bruke sin markedsmakt til å nå egne mål for samfunnsutvikling. Kommunen er en stor og viktig oppdragsgiver overfor lokalt næringsliv, og som deltaker i NII er man en betydelig aktør regionalt og nasjonalt. Gjennom å stille krav som sørger for at leverandørene må strekke seg litt lenger for å levere til kommunen kan man være en pådriver for innovasjon og næringsutvikling, om det gjøres på riktig måte.

Kommunens mål og strategier er beskrevet i kommuneplanens samfunnsdel

<https://www.kristiansund.kommune.no/f/p1/id43b0d48-e0e8-4e9b-ae5d-7557ca3f56f1/kommuneplan-for-kristiansund-samfunnsdel-2020-2032.pdf>

Mål og strategier beskrevet i kommuneplanens samfunnsdel skal legges til grunn i alle anskaffelser på egnet måte.

Økonomi

Anskaffelser står for om lag en 40 % av kommunens samlede utgifter, varer og tjenester 23 % og bygg og anlegg 17 %. Gode anskaffelsesprosesser, med tilstrekkelig konkurranse og gjennomtenkte anbudsprosesser kan potensielt spare kommunen for unødvendige utgifter. Menon (2012) har anslått at det offentlige kan spare minimum 10-15% på profesjonelle anbudsprosesser. Dette stemmer godt med beregninger og erfaringer gjort av innkjøpstjenesten der man i snitt regner med en besparelse på 20% på hver nye inngåtte rammeavtale. På den andre siden kan manglende etterlevelse av regelverket gjøre kommunen erstatningspliktig, samt føre til økte utgifter.

Kompetanse

Lov om offentlige anskaffelser er et komplisert og stort fagområde. Dette krever at de som skal gjennomføre innkjøp i kommunen må være kvalifisert og inneha dertil egnet opplæring, slik at de kan utføre sine oppgaver i henhold til lover og regler, samt kommunale rutiner.

Det er viktig at kommunen har en robust Innkjøpstjeneste som kan gjennomføre større anskaffelser, samt bedrive rådgivning til øvrige innkjøpere som gjennomfører mindre innkjøp. Dette vil sikre en bedre etterlevelse av lover og regler.

Krav til kompetanse for personell som skal gjøre anskaffelser.

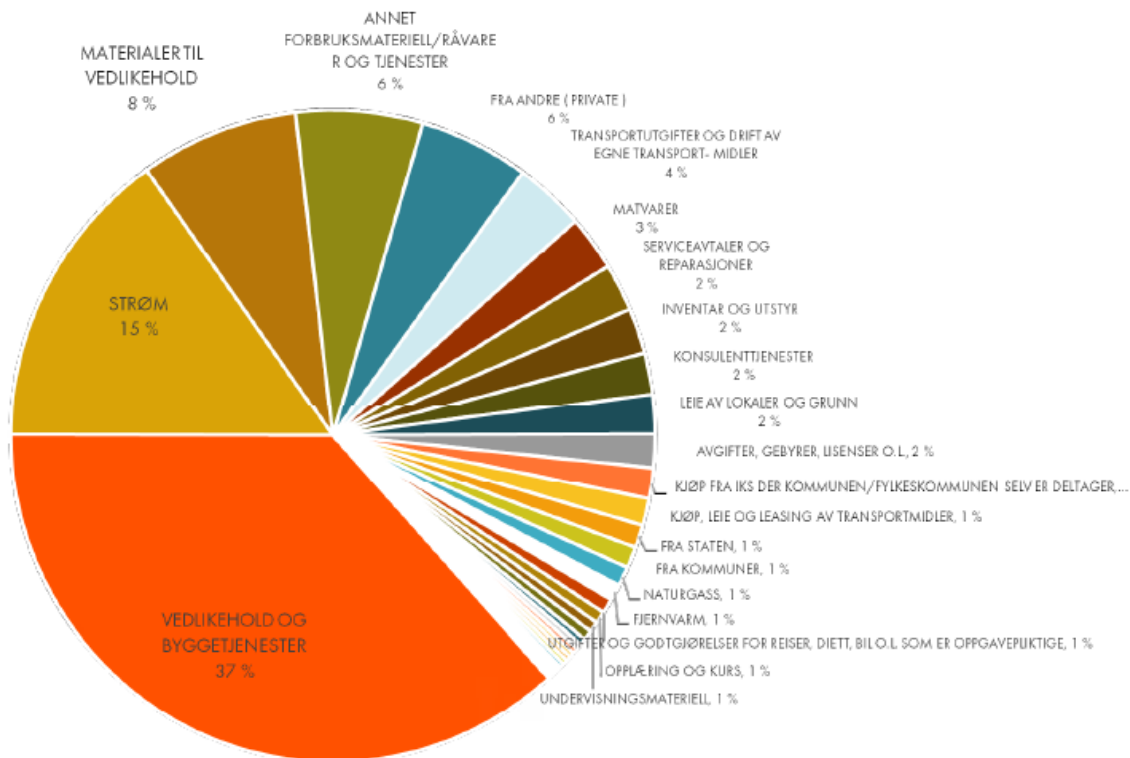
- Kjennskap til retningslinjer, prosess og systemer for anskaffelser
- Kunnskap om de relevante delene i økonomireglementet
- Kunnskap om roller og ansvar
- Kjennskap til arkiveringsrutiner
- Kunnskap om til enhver tid de gjeldene avtaler inngått av innkjøpstjenesten
- Alle som regelmessig leder større anskaffelsesprosesser skal være sertifiserte innkjøpere eller inneha tilsvarende kompetanse innen offentlige anskaffelser.

Miljø

Fra statlig hold er det gjennom lovverket et særlig fokus på å styrke klima- og miljøhensyn og innovasjon i offentlige anskaffelser.

I anskaffelsesforskriften § 7-9 står følgende: «Oppdragsgiveren skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser og kan stille miljøkrav og kriterier i alle trinn av anskaffelsesprosessen der det er relevant og knyttet til leveransen. Der miljø brukes som tildelingskriterium, bør det som hovedregel vekt minimum 30 prosent»

Anskaffelser er blant de aller viktigste områdene når det gjelder kommunens arbeid med å redusere klimagassutslipp fra egen virksomhet. I Kristiansund kommune har klimaregnskapet avdekket følgende fordeling av klimagassutslipp:



Kilde: Rapport Ålesund og Kristiansund kommune **Klimafotavtrykk og klimakrav**, Asplan Viak 2020

Dette diagrammet forteller oss hvor vi bør ha størst fokus for å kunne redusere kommunens samlede klimagassutslipp. Men alle områder skal likevel ha miljøkrav ved anskaffelser.

Følgende punkter skal tas høyde for i anskaffelser:

- I alle anskaffelser skal det benyttes krav eller kriterier som bidrar til at miljøbelastningen reduseres. Der det er relevant skal miljøkrav prioriteres. Der markedet ikke er modent skal det ikke stilles ekskluderende krav, men gode løsninger for klima- og miljø vektlegges i evalueringen av beste anbud.
- Åpne spesifikasjoner skal brukes i størst mulig grad for å stimulere til konkurranse og innovasjon blant leverandørene.
- Man skal i alle anskaffelser vurdere gjenbruk, enten ved gjenbruk av eget brukt utstyr eller kjøp av brukt utstyr. Møbler trekkes frem som et område hvor dette bør ha særlig fokus.
- Dersom en miljøvennlig investering er vesentlig dyrere enn en mindre miljøvennlig investering skal man ved søknad om budsjettmidler fremlegge budsjett for begge løsninger slik at dette kan besluttes av bystyret.
- Ved kjøp av nye kjøretøy skal disse være fossilfrie, dersom det ikke er til vesentlig ulempe.

Leverandørutvikling

I store enkeltanskaffelser eller rammeavtaler vil man sjelden kunne forbeholde avtalene kun til lokale leverandører grunnet krav om nasjonal og internasjonal publisering ved anbud over 1,3 millioner eks. mva. Det er hensiktsmessig at de lokale leverandørene hever sin kompetanse på offentlige anbud, slik at de også kan være bedre i stand til å levere tilbud.

Ved anskaffelser under 1,3 millioner kroner eks. mva. har oppdragsgiver imidlertid mulighet til å legge bedre til rette for lokale leverandører.

Det er også viktig for oppdragsgivere at det er et godt leverandørmarked for å ikke skulle havne i monopolsituasjoner med de problemer det kan medføre på pris og kvalitet.

Etisk handel

Ved kjøp av varer hvor det er en mulighet for at de grunnleggende menneskerettighetene ikke overholdes, definert i [høyrisikolista](#), må man benytte kontraktsvilkår som ivaretar de grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden. Når man setter krav må man også følge opp at leverandøren oppfyller disse i avtaleperioden.

<https://www.anskaffelser.no/samfunnsansvar/sosialt-ansvar/egnede-rutiner-menneskerettigheter>

Lønns- og arbeidsvilkår

Lønns og arbeidsvilkår er viktige parametere for å sikre konkurranse på like vilkår, samt å unngå sosial dumping. Man må derfor ved alle anskaffelser av tjenester benytte krav til lønns og arbeidsvilkår.

https://www.nii.as/media/1517/kontraktskrav_lonns- og_arbeidsvilkar_210619.pdf

Seriøsitetsskravene

Bystyret har i tillegg besluttet, 28.02.17, at man skal benytte Seriøsitetsskravene ved bygg og anleggskontrakter. Seriøsitetsskravene er utformet for å unngå sosial dumping i bygg og anleggsbransjen, samt legge til rette for en rettferdig konkurranse ettersom man har satt noen krav som alle leverandører skal følge.

<https://www.nii.as/media/1585/serioesitetskrav-inkl-tillegg-for-ksu-30032021.pdf>

Kommunal Digital Gestalt (KDG)

Kommunen har utarbeidet en kommunal digital gestalt. Dette dokumentet er en utfordring av kommunens tankesett knyttet til vår teknologiske plattform, våre løsninger og våre fremtidsvyer.

Med bakgrunn i KDG er det laget et dokument, *IKT Arkitektur og standarder i Kristiansund kommune*, som skal benyttes i alle IT anskaffelser. Dette dokumentet skal sikre at relevante krav og kriterier stilles i konkurransene slik at produktene er funksjonelle og fremtidsrettede med tanke på kommunens KDG.

<https://www.nii.as/media/1584/ikt-arkitektur-og-standarder-i-kristiansund-kommune-121.pdf>

Anskaffelsesprosessen

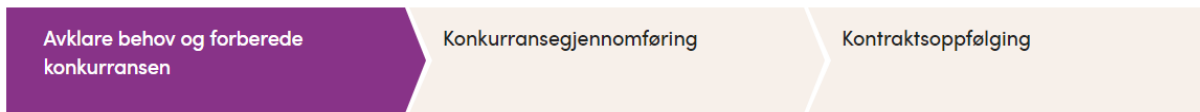
Anskaffelsesprosessen skal følges for alle typer anskaffelser i Kristiansund kommune. Prosessen følger en naturlig rekkefølge som sikrer at du som innkjøper ivaretar både de formelle kravene til offentlige anskaffelser, herunder konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet. Videre skal kommunens etiske retningslinjer følges, samt at man skal sikre et best mulig økonomisk resultat for kommunen.

Retningslinjer for anskaffelser

1. Alle rammeavtaler er forpliktende og skal brukes av alle tjenestesteder i kommunen.
Rammeavtale er en tidsbegrenset avtale (maks 4 år) med leverandør/er om gjentakende kjøp innenfor et produkt/ tjenesteområde.
2. Innkjøpstjenesten skal sørge for å inngå gode rammeavtaler og følge opp at de blir benyttet.
3. For de områdene kommunene ikke har rammeavtale skal det gjennomføres en anskaffelsesprosess:
 - Alle anskaffelser fra 5000 kroner skal dokumenteres for å sikre etterprøvnbarhet.
 - Ved anskaffelser over 100 000 kroner skal konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell benyttes for gjennomføring av konkurransen.
 - Alle anskaffelser over 100 000 kroner skal protokollføres og arkiveres.
 - Ved anskaffelser fra 100 000 til 500 000 kroner skal det forespørres minst tre skriftlige tilbud fra tre ulike leverandører. Anskaffelsene skal gjøres i samråd med innkjøpstjenesten.
 - Ved anskaffelser over 500 000 kroner skal innkjøpstjenesten kontaktes i forkant for rådgivning og deltagelse i anskaffelsesprosessen.
 - Alle anskaffelser over 1 300 000 kroner skal kunngjøres på doffin.no via KGV- verktøyet p.t. Mercell.
 - Anskaffelsens anslåtte verdi beregnes på grunnlag av det samlede beløpet oppdragsgiver vil komme til å betale eks. mva. (hele avtaleperioden, inkl. opsjoner).
 - Det er brudd på regelverket for offentlige anskaffelser når kjøp av samme vare eller tjeneste blir delt opp i mange småkjøp og dermed kommer under terskelverdiene.
4. Kommunen skal benytte Visma eHandel til å sende ordre/ bestilling ved alle anskaffelser, både ved avrop på rammeavtaler og ved enkeltkjøp dersom dette ikke medfører en vesentlig ulempe.
5. Alle som bestiller/ kjøper varer og tjenester på vegne av kommunen skal skriftlig ha fått delegert bestillings- og attestasjonsansvar. (fullmaktsskjema/ e-handelsrekvisisjon)
6. Ved bestilling skal referanse oppgis for å kunne identifisere hvem som skal godkjenne faktura. Bestiller identifiseres automatisk i Visma. For bestillinger som ikke kan gjennomføres i Visma skal bestillers navn og ressursnummer oppgis. Retningslinjene for kontroll av inngående fakturaer gir en nærmere beskrivelse av kravene

Konkurransgjennomføring

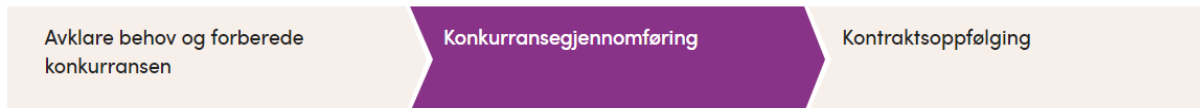
Avklare behov



Det første man må starte med er å definere og avklare et behov. Når man har definert et behov må man se på hvordan behovet kan dekkes.

1. Kan behovet dekkes ved hjelp av andre enheter?
 - Overskudd hos annen enhet
 - Internt tjenestekjøp
2. Kan behov dekkes via eksisterende rammeavtale?
3. Anskaffelse
 - Brukt
 - Nytt
 - Oppfyllelse av strategier og reglement.
 - Herunder blant annet miljø og samfunnsutvikling.
 - Ikke detaljspesifiser krav som ikke er absolutt nødvendig, la markedet få tilby en løsning på ditt behov.

Konkurransgjennomføring



Konkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) DEL 1 (Nasjonal- Terskelverdi).

Gjelder for anskaffelser fra kr 0,- til kr 1.300.000,- eks mva.

Her må de generelle prinsippene i anskaffelsesloven §4 følges;
Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.

Ved konkurranser etter FOA Del 1 (nasjonal- terskelverdi) må man minimum forespørre 3 leverandører. Ved anskaffelser over 100.000,- eks mva. skal anskaffelsen gjennomføres i konkurransegjennomføringsverktøyet p.t. Merccell.

Konkurranser over kr 100.000,- eks. mva. gjennomføres i samarbeid med innkjøpstjenesten.

Konkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) DEL 2 (under EØS- terskelverdi).

Gjelder for anskaffelser fra kr 1.300.000,- til 2.050.000,- eks mva.

For bygg og anleggskontrakter gjelder forskriftens del 2 opp til 51.500.000,- eks mva.

For kontrakter om særlige tjenester og kontrakter om helse- og sosialtjenester gjelder forskriftens del 2 opp til kr 7,2 millioner eks. mva. (definert i vedlegg 2 og 3 i forskriften)

Ved konkurranser etter FOA del 2 (under EØS- terskelverdi) skal konkurransene publiseres i den nasjonale anbudsdatabasen DOFFIN.NO, dette gjøres via konkurransegjennomføringsverktøyet p.t. Mercell.

Konkurransene gjennomføres i samarbeid med innkjøpstjenesten.

Konkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) DEL 3 (Over EØS- Terskelverdi).

Gjelder for anskaffelser over kr 2.05 millioner eks mva.

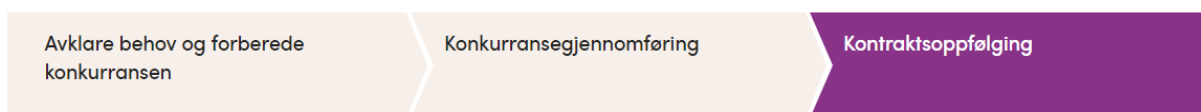
For bygg og anleggskontrakter over kr 51.5 millioner eks. mva.

EØS-terskelverdien er 7,2 millioner kroner ekskl. mva. for kontrakter om særlige tjenester og kontrakter om helse- og sosialtjenester

Ved konkurranser etter FOA del 3 (over EØS- terskelverdi) skal konkurransene publiseres i den nasjonale anbudsdatabasen DOFFIN.NO og EØS databasen TED, dette gjøres via konkurransegjennomføringsverktøyet p.t. Mercell.

Konkurransene gjennomføres i samarbeid med innkjøpstjenesten.

Kontraktsoppfølging



Når konkurranse er gjennomført må man i etterkant gjennomføre kontraktsoppfølging for å sikre at man får levert avtalt vare til avtalt pris, tid og kvalitet.

Kilder

Menon 2012: «Verdien av styrket kompetanse i offentlige innkjøpsprosesser». Av Sveinung Fjose, Torstein Fjeldet Lunde og Christian Mellbye

http://akademikerne.no/filestore/File_library/Akademikerne_mener/Rapporter/Menon-offentligeinnkjop.pdf

Rapport Ålesund og Kristiansund kommune Klimafotavtrykk og klimakrav, Asplan Viak 2020. Hogne Larsen.