

Innkjøpsreglement

RANDABERG KOMMUNE



INNLEDNING

Anskaffelser av varer, tjenester bygg og anleggsarbeider utgjør en betydelig del av Randaberg kommunes tjenesteproduksjon og økonomiske forpliktelser. Det er avgjørende at kommunen sikrer en effektiv ressursutnyttelse og får maksimalt utbytte av disse investeringene. Lov om offentlige anskaffelser har som formål å fremme optimal bruk av fellesskapets ressurser samt bidra til at offentlige oppdragsgivere opptrer med høy integritet, slik at allmennheten har tillit til at anskaffelser gjennomføres på en samfunnstjenlig måte.

Gjennom EØS-avtalen og WTO-avtalene har Norge forpliktet seg til å følge bestemte prosedyrer ved anskaffelser over visse [terskelverdier](#). For anskaffelser under EØS terskelverdi, gjelder nasjonale regler som gir større handlingsrom og fleksibilitet.

Anskaffelsesregelverket er basert på visse grunnleggende prinsipper som er nedfelt i lov om offentlige anskaffelser §4: «Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet». Dette skal sikre tilliten til at offentlige innkjøps skjer på en måte som fremmer effektiv ressursbruk, samtidig som leverandørene behandles likt. Reglene skal videre sikre at det offentlige velger leverandører utelukkende ut fra forretningsmessige hensyn.

Randaberg kommunes innkjøpsreglement er forankret i Lov og forskrift om offentlige anskaffelser og omfatter beskrivelser av mål, organisering, innkjøpsregler, rammeavtaler, elektronisk handel, verktøy for konkurransegjennomføring, maler til konkurransegrunnlag og kontraktsoppfølging. For utfyllende informasjon vises det til «[Lov om offentlige anskaffelser](#)», «[Forskrift om offentlige anskaffelser](#)», «[Forsyningsforskriften](#)», «[Veileder til reglene om offentlige anskaffelser](#)» og [etiskhandel](#).

Innkjøpsreglementet skal bidra til at anskaffelser i Randaberg kommune skjer i samsvar med gjeldene regelverk, og skal benyttes av alle som deltar i innkjøpsprosesser knyttet til varer, tjenester, bygg og anleggsarbeider.

MÅL

Randaberg kommune skal:

- Etterleve gjeldende lover, forskrifter og politiske vedtak
- Følge grunnprinsippene om konkurranse, likebehandling, forutsigbarhet, gjennomsiktighet og etterprøvnbarhet
- Ivareta kommunenes samlede økonomiske interesser på best mulig måte
- Etterleve etiske retningslinjer og unngå påvirkning fra personlige interesser
- Vektlegge livssykluskonstnader og miljømessige konsekvenser
- Fremme rettferdige og etiske innkjøp
- Redusere klimagassutslipp og miljøbelastning gjennom bærekraftige og miljøvennlige anskaffelser
- Fremme innovasjon og nytenkning gjennom innovative anskaffelser

Som stor og viktig aktør i markedet, skal kommunen opptre i tråd med god forretningskikk og ikke utnytte sin posisjon for å oppnå urimelige fordeler.

Kommunen skal gjennom tydelige rutiner og verktøy sikre høy avtaleetterlevelse og kontinuerlig evaluere og forbedre innkjøpsprosessene. Kompetanseheving er sentralt.

ORGANISERING

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for innkjøp i Randaberg kommune. Kommunedirektøren påser at innkjøpsreglementet etterleves og at kommunens innkjøpsprosesser gjennomføres i tråd med gjeldende regelverk og kommunens målsetninger.

Innkjøpsleder: Kjetil Langeland

E-post: Kjetil.Langeland@randaberg.kommune.no

Telefon: 47285995

Innkjøpsrådgiver: Lise Gro Bjørnsen

E-post: Lise.Gro.Bjornsen@randaberg.kommune.no

Telefon: 97511964

[Innkjøp](#) i kommunen skal inkluderes og være anskaffelsesfaglig ansvarlig i alle Del II, Del III og Del IV [anskaffelser](#). [Anskaffelseskjema](#) skal fylles ut av behovshaver om behovet ikke dekkes av en eksisterende avtale. Oversikt over aktive avtaler finnes på [SharePoint](#) og i [Compilo](#).

I en anskaffelsesprosess er det flere roller og ansvarsområder som skal fylles, oppdatert beskrivelse av roller og ansvar i Randaberg kommune, tilgjengelig i [Compilo](#).

Ved inngåelse av [rammeavtaler](#) som berør flere enheter, skal det etableres et tverrfaglig brukerutvalg for å ivareta ulike brukerbehov. Brukerutvalget ledes av den faglige ansvarlige for avtaleområdet.

For mange varegrupper og tjenesteområder samarbeider Randaberg med omkringliggende kommuner som Stavanger, Sandnes og Sola. Dette innebærer felles brukerutvalg, felles konkurransegrunnlag, men separate kontrakter for hver kommune. Slike samordninger gir besparelser både økonomisk og ressursmessig.

INNKJØP, REGLER OG FORSKRIFT

Dette kapitlet beskriver regelverket for offentlige anskaffelser i Norge og hvilke deler av forskriften som kommer til anvendelse basert på anskaffelsens art og verdi. Formålet er å legge til rette for effektiv ressursbruk og allmennhetens tillit. Loven om offentlige anskaffelser gjelder for alle anskaffelser over 100.000 kroner ekskl. mva. Forskrift om offentlige anskaffelser FOA § 5-1 definerer [terskelverdi](#) som avgjør hvilken del av forskriften som kommer til anvendelse.

Hovedregelen er at alle anskaffelser skal følge de grunnleggende prinsippene i [LOA](#) §4. Andre viktige prinsipper, krav og regler vi skal følge i våre anskaffelser er:

- [Universell utforming](#)
- [Grunnleggende menneskerettigheter](#)
- [Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår](#)
- [Krav om bruk av lærlinger](#)
- [Begrensning i antall ledd i leverandørkjeden](#)
- [Innovative anskaffelser](#)
- [Habilitetskrav \(§6\)](#)

ANSKAFFELSER MED EN VERDI UNDER 100 000 KRONER

For anskaffelser med verdi under 100 000 kroner har Randaberg kommune handlefrihet til å velge fremgangsmåte og leverandør. Som en overordnet retningslinje anbefales det å innhente tilbud fra flere leverandører for å sikre konkurranse og gode priser. Samtidig står kommunen fritt til å vurdere om dette er hensiktsmessig for den enkelte anskaffelse. Valg av anskaffelsesmetode skal tilpasses anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet, slik at prosessen blir forholdsmessig og effektiv.

ANSKAFFELSER MED VERDI ETTER FORSKRIFTENS DEL I

[Forskrift om offentlige anskaffelser Del I](#) inneholder alminnelige bestemmelser gjeldende for alle anskaffelser som er underlagt forskriften og kommunens regler for anskaffelser del I finner du på [Compilo](#).

ANSKAFFELSER MED VERDI ETTER FORSKRIFTENS DEL II

For anskaffelser med en anslått verdi fra 1,3 millioner kroner eksklusive merverdiavgift, men under EØS-terskelverdiene, gjelder nærmere regler i [Forskrift om offentlige anskaffelser Del II](#). Det finnes noen unntak fra disse reglene.

For slike anskaffelser over 1,3 millioner kroner skal [innkjøp](#) alltid involveres. Kunngjøring på [Doffin](#) (nasjonal kunngjøringsdatabase) er påkrevd.

ANSKAFFELSER MED VERDI ETTER FORSKRIFTENS DEL III

For anskaffelser med en anslått verdi eller over EØS-terskelverdiene, gjelder de strengere reglene i [Forskrift om offentlige anskaffelser Del III](#).

For slike høyverdige anskaffelser [innkjøp](#) alltid involveres. Kunngjøring på den europeiske databasen [TED](#) (Tenders Electronic Daily) er obligatorisk for å sikre åpen konkurranse på tvers av EØS-området. Detaljere prosedyrer for gjennomføring av konkurranse må følges nøye for å etterleve EØS-regelverk og grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, gjennomsiktighet og forholdsmessighet.

PROTOKOLLFØRING AV ANSKAFFELSER

For å sikre etterprøvbarehet og gjennomsiktighet i [anskaffelsesprosessen](#), er det lovpålagt krav å føre anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser over 100 000 kroner eksklusive merverdiavgift. Maler til anskaffelsesprotokoller finner hos [DFØ](#) og i [Compilo](#). Protokoll føres fortløpende gjennom hele anskaffelsesprosessen og skal minimum inneholde opplysninger om alle vesentlige forhold og viktige avgjørelser knyttet til planlegging og gjennomføring av konkurransen.

RAMMEAVTALER

For å sikre etterlevelse av regelverket, oppnå kostnadsbesparelser og utnytte stordriftsfordeler, prioriterer Randaberg kommune å inngå rammeavtaler for kommunens samlede behov innen ulike produkter- og tjenesteområder.

Rammeavtalene inngås etter anbudskonkurranser, ofte i samarbeid med nabokommuner som Stavanger, Sandnes og Sola. Dette gir stordriftsfordeler og effektiviserer anskaffelsesprosessene. Per i dag har kommunen rundt 100 rammeavtaler, inkludert såkalte parallelle avtaler hvor flere leverandører kan benyttes for samme vare eller tjeneste.

Avtalene har typisk en varighet på 2-4 år. En oversikt over gjeldene rammeavtaler finnes på [kommunens intranett](#) og i [Compilo](#).

For områder hvor det foreligger bindende rammeavtaler, skal disse alltid benyttes. Bestillinger gjøres da via innkjøpssystemet [Merzell P2P](#) dersom avtalen er gjort tilgjengelig der. Når avrop foretas utenfor systemet, må leverandørfaktura merkes med korrekt attestantnummer og [elektronisk faktura](#) sendes til EHF 0192:934 945 514.

Dersom det ikke finnes en gjeldende rammeavtale for et aktuelt behov, må det vurderes ut fra beregnet verdi, inkludert opsjoner og eventuelle drifts-/vedlikeholdsutgifter hvilken anskaffelsesprosedyre som skal følges.

ELEKTRONISK HANDEL

For å fremstå som en seriøs og profesjonell oppdragsgiver, er det viktig for Randaberg kommune å etterleve inngåtte avtaler og ha effektive bestillingsprosesser. Dette sikres gjennom bruk av et elektronisk bestillingssystem.

Kommunen benytter [Merzell P2P](#), hvor flere enn 20 avtaler er gjort tilgjengelig. Dersom avtalene er tilgjengelig i [Merzell P2P](#), skal e-handel benyttes med mindre annet er særskilt avtalt med innkjøp.

Innkjøp har ansvar for å utvikle og drifte kontrakts- og katalogmodulen i e-handelsløsningen. Dersom du mangler tilgang til Merzell P2P, skal du følge den angitte følge [rutinen](#) for å få tilgang.

Hvordan du skal foreta en bestilling i Merzell P2P står beskrevet i [Compilo](#).

KGV – MERCELL TENDSIGN

For alle anskaffelser med en anslått verdi over 1,3 millioner kroner eksklusive merverdiavgift, skal innkjøpsavdelingen involveres. Selve konkurransen skal da gjennomføres ved bruk av kommunens system for konkurransegjennomføring, [Merzell TendSign](#).

MALER FOR KONKURRANSEGRUNNLAG

Randaberg kommune benytter standardiserte maler for konkurransegrunnlag i anskaffelsesprosessene. Disse malene er tilgjengelige i [Compilo](#) og hos [DFØ](#).

Vi benytter oss også av strukturerte maler som er tilgjengelige i Merzell TendSign. Kontakt innkjøpsleder eller innkjøpsrådgiver dersom du har behov for tilgang til disse malene.

KONTRAKTSOPPFØLGING

For å sikre at Randaberg kommune får den avtale ytelsen og oppnår maksimalt utbytte av inngåtte kontrakter, er det avgjørende med god oppfølging av leverandørene gjennom hele avtaleperioden.

Innkjøp vil årlig foreta en [risikovurdering](#) av kommunens avtaleportefølje. Avtaler med høyest risiko, basert på kriterier som avtalebeløp, kompleksitet, kritikalitet og bransje, skal deretter underlegges nærere kontroll og oppfølging. [Skjema for kontraktsoppfølging](#) skal benyttes i dette arbeidet.

For hver inngått [avtale](#) blir det utpekt en [kontraktsansvarlig](#), den kontraktsansvarlige har det overordnede ansvaret for å [følge opp kontrakten](#), sørge for eventuelle kontraktsfestede krav blir etterlevd av både leverandør og brukere, samt å håndtere eventuelle avvike eller mislighold.

Kontraktsoppfølgingen skal som minimum inkludere:

- Regelmessig oppfølgingsmøter med leverandør
- Kontroll av avtalte priser, rabatter og vilkår etterleves
- Oppfølging av leverandørens eventuelle rapporteringskrav- og dokumentasjonskrav
- Håndtering av avvik, reklamasjoner og mislighold
- Vurdering av behov for reforhandling, sanksjonering eller oppsigelse

Den kontraktsansvarlige skal løpende holde innkjøp oppdatert ved endringer i avtalen, avvik, overforbruk, om opsjon skal benyttes eller om avtalen skal avsluttes.

Innkjøp kan bistå kontraktsansvarlig med oppfølging ved behov. For større og mer kritiske avtaler kan det etableres egne avtaleoppfølgingsteam med deltakelse fra ulike fagområder og brukermiljøer.