

Anskaffelsesreglement

Bamble-, Drangedal-, Kragerø, Porsgrunn-, Siljan-
og Skien kommune



Bamble



Drangedal



Kragerø



Porsgrunn



Siljan



Skien

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	3
2	Målsetting med kommunenes anskaffelser	3
3	Organisering og ansvar	3
4	Lovgrunnlag	4
5	Definisjoner	4
6	Informasjon og rutiner	5
7	Miljø og samfunnsansvar	5
7.1	Innledning	5
7.2	Skienmodellen	5
7.3	Sosialt ansvar	5
7.4	Miljø	6
7.5	Universell utforming	6
8	Krav til anskaffelsesprosessen	6
8.1	Avklare behov og planlegge anskaffelsen	7
8.2	Gjennomføring av anskaffelser	7
8.3	Kontroll og oppfølging	8

1 INNLEDNING

Anskaffelsesreglementet gjelder for Bamble, Drangedal, Kragerø, Porsgrunn, Siljan og Skien kommuner, heretter kalt kommunene.

Reglementet er et overordnet dokument som omhandler føringer for alle typer anskaffelser til kommunene for å ivareta en helhetlig og profesjonell anskaffelsesprosess. Både anskaffelser av varer, tjenester og bygg/anlegg er omfattet av reglementet. Dokumentet er ment som et tillegg til lov og forskrifter om offentlige anskaffelser og er ikke uttømmende i forhold til kommunenes plikter og ansvar ved gjennomføring av anskaffelser¹.

2 MÅLSETTINGER MED KOMMUNENES ANSKAFFELSER

Et overordnet mål for kommunene er å sørge for at alle anskaffelser gjennomføres henhold til gjeldende lover, forskrifter, politisk vedtatte retningslinjer og administrative rutiner, samt de krav som stilles til miljø og samfunnsansvar.

Anskaffelsesprosessene skal bidra til å skape tillit hos befolkningen, i markedet og internt i organisasjonen.

Kommunene skal gjennom sine anskaffelser få dekket sine reelle behov til rett kvalitet, riktig pris og til rett tid. Det skal ikke anskaffes ytelser med en kvalitet som er bedre/dyrere enn som er nødvendig for å dekke behovet.

Kommunene skal gjennom felles rammeavtaler og samordnede anskaffelser søke å oppnå stordriftsfordeler ved bedre priser og betingelser, samt lavere kostnader ved anskaffelsesprosessene.

3 ORGANISERING OG ANSVAR

Anskaffelser til kommunene er et administrativt ansvar. Rådmann i den enkelte kommune plikter å påse at anskaffelsene foretas i henhold til de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer, samt kontraktsvilkårene for den enkelte kontrakt. Rådmann i den enkelte kommune plikter å påse at ansatte som er involvert i kommunenes anskaffelsesvirksomhet setter seg grundig inn i gjeldende regelverk, dette anskaffelsesreglementet, GKIs utarbeidede rutiner og kommunens etiske retningslinjer, og utfører anskaffelsesarbeidet i henhold til dette.

Beslutningsmyndighet og fullmakter til å foreta anskaffelser følger av delegerings-/delegasjonsreglementet i den enkelte kommune.

Grenlandskommunenes Innkjøpsenhet (GKI) er fagenheten på anskaffelser og koordinerer felles rammeavtaler i henhold til GKIs vedtatte virksomhetsplan. Virksomhetsplanen utarbeides av GKI i samarbeid med kommunene og vedtas av GKIs styre.

¹ Kommunene kan utarbeide lokale retningslinjer for anskaffelser som gjennomføres av den enkelte kommune. Retningslinjene skal ikke stride mot dette anskaffelsesreglementet.

Ved gjennomføring av felles anskaffelser for flere kommuner er daglig leder på GKI delegert beslutningsmyndighet og har fullmakt til å signere kontrakter på vegne av oppdragsgiver.

GKI kan konsulteres i den enkelte anskaffelsesprosess og gjennomføre konkurranser for enkeltkommuner dersom kapasiteten tillater det. Dette faktureres i henhold til vedtatt fakturamodell.

4 LOVGRUNNLAG

- Anskaffelsesloven (LOV-2016-06-17-73) med de til enhver tid gjeldende tilhørende forskrifter.
 - Anskaffelsesforskriften
 - Forsyningsforskriften
 - Konesjonskontraktforskriften
 - Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter
 - Forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter
 - Forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser
- Kommuneloven (LOV-1992-09-25-107).
- Forvaltningsloven (LOV-1967-02-10)
- Offentleglova (LOV-2006-05-19-16)
- Arkivlova (LOV-1992-12-04-126)
- Personopplysningsloven (LOV-2018-06-15-38)

5 DEFINISJONER

Anskaffelse: Et kjøp eller en forpliktelse om kjøp av varer, tjenester eller bygge- og anleggsarbeider.

Oppdragsgiver: Betegnelse på kjøper i alle typer anskaffelser.

Konkurransesgrunnlag: Oppdragsgivers samlede dokumenter som danner grunnlaget for gjennomføring av konkurransen og leverandørens tilbud.

Terskelverdier: Beløpsgrenser som angir hvilken del av anskaffelsesregelverket som kommer til anvendelse for en anskaffelse.

Kontrakt: Gjensidig bebyrdende avtale som en eller flere oppdragsgivere inngår skriftlig med en eller flere leverandører.

Rammeavtale: Avtale som en eller flere oppdragsgivere inngår med en eller flere leverandører, og som har til formål å fastsette kontraktvilkårene for de kontrakter som oppdragsgiveren skal inngå i løpet av en bestemt periode, særlig om pris og mengde.

Opsjon: En rett, men ikke plikt til å utvide eller forlenge en kontrakt.

6 INFORMASJON OG RUTINER

GKI har et ansvar for at kommunene til enhver tid har tilgang til oppdatert informasjon om samtlige rammeavtaler inngått av GKI på vegne av kommunene.

GKI utarbeider og oppdaterer rutiner for gjennomføring av anskaffelser og har ansvaret for at rutinene er oppdatert i henhold til gjeldende lovverk.

GKI utarbeider og oppdaterer maler for konkurransegrunnlag, protokollføring og kontraktsvilkår for de mest relevante prosedyrene ved anskaffelser av varer og tjenester innen anskaffelsesforskriften.

Kommunene har ansvaret for utarbeidelse og oppdatering av relevante maler for konkurransegrunnlag, protokollføring og kontraktsvilkår innen forsyningsforskriften, konsesjonskontraktsforskriften og innen området bygg/anlegg til egen kommune.

GKI har ansvar for, etter behov, å arrangere kurs innen offentlige anskaffelser i samarbeid med kommunene.

7 MILJØ OG SAMFUNNSANSVAR

7.1 INNLEDNING

Kommunene skal ta samfunnsansvar ved å bidra til etisk og sosialt forsvarlig produksjon, handel og forbruk. Dette skal gjøres gjennom å etterspørre og forbruke ytelser som er produsert etter høye miljømessige og etiske standarder som bidrar til å minimere miljøbelastningen ved den enkelte anskaffelsen, styrke etisk og rettferdig handel og forebygge sosial dumping.

7.2 SKIENSMODELLEN

Formålet med Skiensmodellen er å motarbeide svart arbeid og sosial dumping og hindre at useriøse og kriminelle aktører får tilgang til kontraktene til Grenlandskommunene. Kommunene har nulltoleranse for svart arbeid og sosial dumping.

Skiensmodellen skal inntas i alle bygg- og anleggskontrakter, og kontrakter innenfor varer og tjenester så langt den passer.

7.3 SOSIALT ANSVAR

Kontraktskrav for sosialt ansvar er i hovedsak omtalt i Skiensmodellen.

Risikoen for brudd på bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår og grunnleggende menneskerettigheter skal vurderes i forkant av hver anskaffelsesprosess blant annet med hensyn til forholdsmessighet og markedsmodenhet. I de tilfeller hvor det er fare for brudd på overnevnte rettigheter, bør dette søkes imøtegått i den enkelte konkurranse, ved å stille relevante kvalifikasjonskrav, minstekrav i kravspesifikasjonen, kontraktskrav eller at ivaretagelse vektlegges i tildelingen.

7.4 MILJØ

Kommunene skal innrette sin anskaffelsespraksis slik at den bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning og fremmer klimavennlige løsninger der dette er relevant. I forkant av hver anskaffelsesprosess skal anskaffelsens miljømessige konsekvenser vurderes. Dette innebærer at kommunene må vurdere hvilke anskaffelser som utgjør en miljøbelastning slik at det er relevant å stille miljøkrav.

De miljømessige aspektene i en anskaffelse kan inntas som kvalifikasjonskrav, minstekrav i kravspesifikasjonen, kontraktskrav eller tildelingskriterium. Hvor i prosessen miljøfokuset bør ivaretas avhenger blant annet av hvilket behov som skal dekkes, hva som utgjør miljøbelastningen, modenheten i markedet, samt viktigheten av å nå miljøambisjonen i den konkrete anskaffelsen. Ivaretagelse av miljø kan blant annet skje ved at det tas hensyn til livssyklus kostnader.

For produktgrupper hvor myndighetene har utarbeidet anbefalte miljøkriteriesett bør disse fortrinnsvis benyttes. Miljøkravene og -kriteriene som anbefales må imidlertid alltid tilpasses den konkrete anskaffelsen. Dette innebærer også at dokumentasjonskrav og -mengde må tilpasses kontrakten.

Kommunene skal stille krav til sine leverandører om at de er medlem i en returordning for brukt emballasje.

Kommunene bør stille krav om at leverandøren har et miljøledelsessystem som er tredjeparts sertifisert.

7.5 UNIVERSELL UTFORMING

Universell utforming gir bedre tilgjengelighet for alle og særlig personer med nedsatt funksjonsevne innenfor områder som syn, hørsel, bevegelse, forståelse og følsomhet for miljøpåvirkning. Det skal stilles krav om universell utforming i alle anskaffelser der det er relevant jf. Plan- og bygningsloven (LOV-2008-06-27-71), med tilhørende til enhver tid gjeldende forskrift. Formålet er å tilrettelegge for løsninger slik at virksomhetens alminnelige funksjoner kan benyttes av flest mulig. Kravet om deltakelse og tilgjengelighet for alle, retter seg ikke inn mot noen spesielle grupper, bestemte anskaffelser eller en bestemt del av virksomheten.

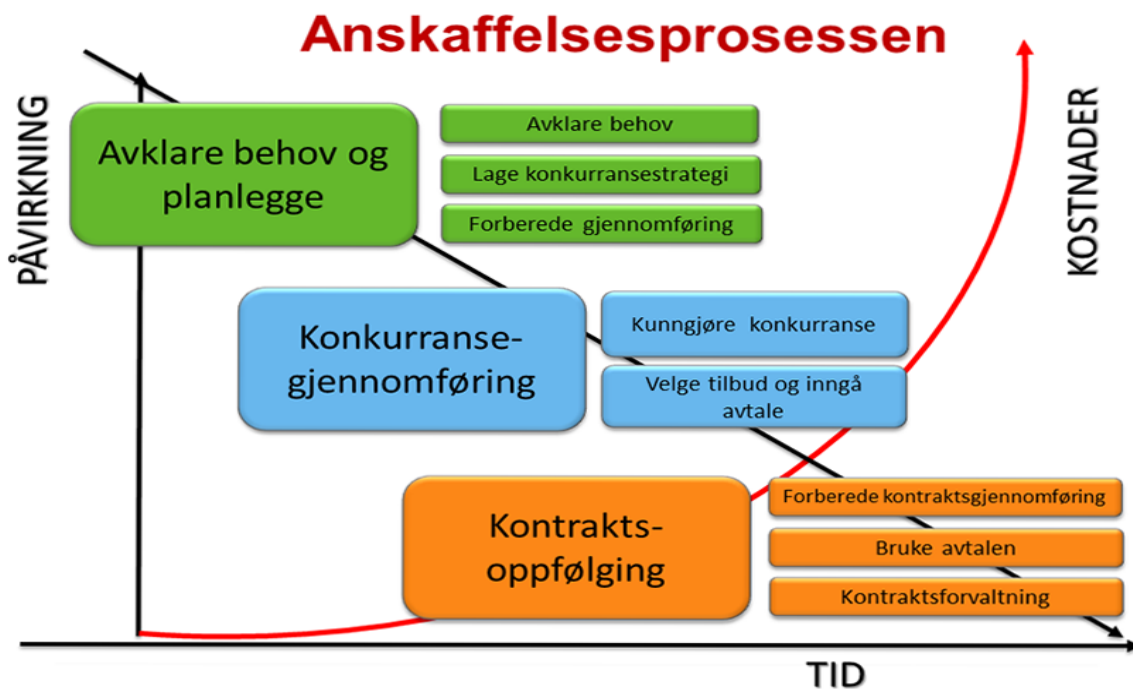
8 KRAV TIL ANSKAFFELSESPROSESSEN

8.1 INNLEDNING

Kommunene skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet, jf. anskaffelsesloven § 4. Konkurransene skal gjennomføres i samsvar med god forretningsskikk.

Kravene til kommunenes fremgangsmåte øker proporsjonalt med anskaffelsens verdi. Anskaffelsesverdi er kontraktens totale verdi ekskl. mva. Det er den totale verdien i hele kontraktens varighet, inkludert eventuelle opsjoner, som skal legges til grunn.

Anskaffelsesprosessen deles i tre deler; planleggingsfase, gjennomføringsfase og kontraktsoppfølgingsfase, se figur på neste side.



Kilde: www.anskaffelser.no

8.2 AVKLARE BEHOV OG PLANLEGGE ANSKAFFELSEN

Som figuren viser er påvirkningsmuligheten størst tidlig i anskaffelsesprosessen. Det er her alle premisser og føringer blir lagt. Ved alle anskaffelser skal behov avklares og brukerne involveres før anskaffelsen igangsettes med hensikt å på best mulig måte dekke dette behovet. Alle som er involvert i bruken av produktet eller leveransen av tjenesten er brukere, ikke bare sluttbrukere.

Kommunene bør gjennomføre dialog med markedet om mulige løsninger, og beskrive hvilke behov løsningen skal tilfredsstille før konkurransen formaliseres via kunngjøring eller tilbudsinnbydelse til markedet (for konkurranser uten kunngjøringsplikt).

8.3 GJENNOMFØRING AV ANSKAFFELSER

Alle kommunens enheter plikter å benytte de leverandører det inngås rammeavtale med. Før bestiller foretar en anskaffelse på vegne av kommunen, skal det alltid sjekkes om GKI på vegne av kommunen eller kommunen selv har inngått en rammeavtale på området som kan benyttes.

For anskaffelser/engangskjøp under terskelverdi for pålagt kunngjøring, skal kommunene vurdere frivillig kunngjøring. For anskaffelser over terskelverdi for pålagt kunngjøring skal gjeldende regelverk følges.

Kommunene skal uansett verdi sørge for en forsvarlig og saklig saksbehandling, og at anskaffelsene foretas på en økonomisk og ressurseffektiv måte.

GKIs og kommunenes utarbeidede rutiner for gjennomføring av anskaffelser skal følges ved alle anskaffelser. Relevante maler for konkurransegrunnlag, protokollføring og kontraktsvilkår benyttes ved behov.

8.4 KONTROLL OG KONTRAKTSOPPFØLGING

Alle kontrakter som inngås skal følges opp i hele kontraktsperioden. Oppfølgingen skal sikre at kommunene får det som er avtalt.

Ved inngåelse av kontrakter bør det etableres et forhold som sikrer et kostnadseffektivt samarbeid for begge parter i kontraktsperioden. Når det inngås felles rammeavtaler for kommunene er GKI i samarbeid med kommunene ansvarlig for at dette ivaretas. Dette gjøres blant annet ved at GKI sammen med representanter fra kommunene gjennomfører jevnlig statusmøter med leverandørene. For å sikre god og riktig kontraktsoppfølging i hele kontraktsperioden har kommunenes ansatte ansvar for å melde fra til GKI om forhold ved kontraktens leveranse som er av betydning for kontraktsoppfølgingen.

For kontrakter der det er vurdert å være risiko for brudd på bestemmelsene om lønns- og arbeidsvilkår, grunnleggende menneskerettigheter eller kontrakten utgjør en miljøbelastning skal dette særskilt følges opp. Kommunene skal ha rutiner for oppfølging av disse kontraktene. Oppfølgingen skal tilpasses den konkrete kontrakten, herunder hvilke krav som stilles til dokumentasjon fra leverandørene.

Hvis leverandøren bruker underleverandører for å utføre kontrakten, skal leverandøren pålegges å følge opp at underleverandørene overholder kravene.