



Innkjøpsreglement – Hustadvika kommune



Fotograf: Øyvind Leren

Vedtatt i Hustadvika kommunestyre
Sak 99/2020 den 19.11.2020

Innhold

1.	Innledning.....	3
2.	Lover, forskrifter og reglement.....	3
3.	Formål.....	3
4.	Overordna lovfesta prinsipp ved innkjøp	3
5.	Anskaffelsesprosessen	4
5.1	Rammeavtale	4
5.2	Valg av anskaffelsesprosedyre.....	4
5.2.1	Anskaffelser under kr. 100.000, -	5
5.2.2	Anskaffelser mellom kr. 100.000 – 1,3 mill. (Nasjonal terskelverdi er for tiden 1,3 mill.)	5
5.2.3	Anskaffelser av varer og tjenester mellom 1,3 mill. og 2,05 mill. kr. og Særlige tjenester mellom 1,3 mill. og 7,2 mill. kr.	5
5.2.4	Vare og tjenestekontrakter over 2,05 mill. kr.	5
5.2.5	Bygg og anleggskontrakter mellom 1,3 og 51,5 millioner kr.	5
5.2.6	Bygg og anleggskontrakter over 51,5 millioner kr.	6
5.2.7	Anskaffelse av helse og sosialtjenester	6
5.2.8	Anskaffelser med reserverte- og inkluderende kontrakter	6
5.2.9	Subsidierte bygge- og anleggskontrakter og tilknyttede tjenestekontrakter.....	6
5.2.10	Plan og designkonkurranse over 1,75 millioner	6
5.2.11	Anskaffelser i Forsyningssektoren.....	7
6.	Konkurranseformer.....	7
7.	Noen overordnede regler for anskaffelser	7
7.1	Konkurranse	7
7.2	Etablere anskaffelsesprotokoll	7
8.	Kommunale regler for anskaffelser.....	7
8.1	Rammeavtaler.....	7
8.2	Visma E-handel	7
8.3	Lærlinger	7
8.4	Kontraktbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter	8
8.5	Miljø- og klimakrav	8
8.6	Lokal leverandørutvikling.....	8
8.7	Organisering.....	8
8.5	Arkivering.....	9
9	Vedlegg	9
	Nye terskelverdier i norske kroner av 12. februar 2020.....	10
	Eksempel på mal på anskaffelsesprotokoll	12
	Seriøsitetstkrav i bygg- og anleggskontrakter	16

1. Innledning

Hustadvika kommunes innkjøpsreglement skal sikre økonomisk ansvarlige, etiske og bærekraftige anskaffelser. Anskaffelser blir foretatt i henhold til gjeldende lover, forskrifter og kommunale retningslinjer og reglement.

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

2. 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) [Lov om offentlige anskaffelser \(anskaffelsesloven\) - Lovdata](#)
- Anskaffelsesforskriften av 12. aug. 2016 nr. 974 (FOA) [Forskrift om offentlige anskaffelser \(anskaffelsesforskriften\) - Lovdata](#)
- Forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter av 17. desember 2016 nr. 1708 [Forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter - Lovdata](#)
- Forsyningsforskriften av 12. aug. 2016 nr. 9 (gjelder vann- og avløpssektor i Hustadvika 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 for folkevalgte og ansatte i Hustadvika <https://hustadvika.kommune.no/f/p26/i784190ad-a04f-492a-bcd2-1bfc260a52a3/etiske-retningslinjer-for-folkevalgte-og-ansatte.pdf>
- Delegasjonsreglement for Hustadvika kommune <https://delegering.kf.no/delegering/publikum/1579>
- Økonomireglement Hustadvika kommune <https://hustadvika.kommune.no/f/p26/i6d0a810a-0f60-4d20-ad4e-d8b45e6b3944/okonomireglement-for-hustadvika-kommune-vedtakk-i-ks-12122019.pdf>

3. Formål

Formålet med innkjøpslovverket er sitert i Anskaffelsesloven § 1:

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

Anskaffelsesloven og **anskaffelsesforskriften** gjelder for alle anskaffelser med en antatt verdi som er lik eller over kr. 100.000, - ekskl. mva. Ved beregning av verdi på anskaffelsen skal det tas hensyn til kontraktens løpetid.

4. Overordna lovfesta prinsipp ved innkjøp

De grunnleggende prinsipper

I Anskaffelsesloven § 4 heter det:

«Oppdragsgiver skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.»

Dette er hovedprinsipper som skal overholdes i alle anskaffelser. Prinsippene betyr;

Konkurranse – Offentlige oppdragsgivere skal opptre i samsvar med det grunnleggende prinsippet om konkurranse. Hovedregelen er at konkurranse skal avholdes. Det gjelder alle anskaffelser som er omfattet av lov og forskrift; både over og under terskelverdiene. Det kreves særskilt hjemmel for ikke å avholde en konkurranse.

Likebehandling – forbud mot diskriminering på grunnlag av nasjonalitet og usaklig forskjellsbehandling på annet grunnlag. Oppdragsgiver kan ikke fastsette krav eller kriterier, eller foreta handlinger eller unnløtelser, som gjør at utenlandske leverandører diskrimineres og/eller at norske leverandører favoriseres. Oppdragsgiver skal også sikre at alle potensielle leverandører gis like muligheter ved at like tilfeller skal behandles likt, og ulike tilfeller behandles ulikt, med mindre noe annet er saklig og objektivt begrunnet.

Forutberegnelighet – Oppdragsgiver skal sikre at anskaffelsesprosessen er forutsigbar for leverandørene og skal sikre åpenhet om alle stadier i anskaffelsesprosessen. Det skal gjøre det mulig for leverandørene å vurdere om de vil delta i konkurransen, samt sikre at leverandørene kan stole på at de angitte opplysningene om konkurransen blir fulgt.

Etterprøvnbarhet – Kravet om etterprøvnbarhet skal ivareta leverandørenes rettsikkerhet og gjøre det mulig å sjekke både om oppdragsgiver har fulgt reglene som gjelder for konkurransen, og om det offentlige har opptrådt på en måte som forvalter samfunnets ressurser effektivt.


Forholdsmessighet - krav til at oppdragsgiver skal gjennomføre konkurransen på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet. Prinsippet får betydning for gjennomslagskraften til de andre grunnleggende prinsipper.

5. Anskaffelsesprosessen

Når en enhet har behov for et produkt eller tjeneste må det foretas noen vurderinger knyttet til hvordan anskaffelsen skal gjennomføres:

5.1 Rammeavtale

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

Dersom anskaffelsen omfattes av en rammeavtale, skal varen eller tjenesten bestilles gjennom e-handelssystem i Visma Enterprise eller ved å ta kontakt med den aktuelle leverandør. Oversikt over kommunens rammeavtaler vil bli lagt inn i kommunenes kvalitetssikkerhetssystem, Compilo . Hustadvika kommune er også tilsluttet innkjøpssamarbeid til Nordmøre Interkommunale Innkjøpssamarbeid (NII) og kommunen er forpliktet å benytte de rammeavtaler Hustadvika kommune har tiltrådt innenfor dette samarbeidet. <https://www.nii.as/for-kommune/> (Avtaler finner dere under Eide kommune, Fræna kommune og Hustadvika kommune. Avtaler til Eide og Fræna løper ut avtaleperioden.)

En rammeavtale kan som hovedregel ikke inngås for lenger periode enn 4 år, men det kan for enkelte typer anskaffelser være en lenger avtaleperiode.


5.2 Valg av anskaffelsesprosedyre

Dersom anskaffelsen ikke er omfattet av en rammeavtale må enhetens krav til produktet eller tjenesten spesifiseres og verdi av anskaffelsen legges til grunn for valg av anskaffelsesprosedyre.

Verdi av anskaffelsen beregnes ut fra kontraktens levetid, inklusive opsjoner. Ved anskaffelser som omfatter drift og vedlikehold må også verdi av dette tas med inn i beregningen.

Alle beløpsgrenser omtalt i reglementet er eksklusiv merverdiavgift.

Kommunen har krav om å samordne sine innkjøp og i tilfeller hvor flere enheter har samme behov skal Innkjøpstjenesten kontaktes.

Hustadvika kommunes kvalitetssikkerhetssystem Compilo  vil inneholde alle prosedyrer, rutiner og eksempler på maler knyttet til de mest «vanlige» anskaffelser.

Nedenfor er en oppstilling av hovedreglene i anskaffelseslovgivingen for ulike typer offentlige anskaffelser. Når det gjelder de ulike beløpsgrenser som det blir vist til i punkt 5.2.2 t.o.m. 5.2.11, så blir disse justert ca. annet hvert år av regjeringen. Gjeldende verdier ble vedtatt 12. feb. 2020, jfr. vedlegg nr. 1.

5.2.1 Anskaffelser under kr. 100.000, -

Anskaffelsesloven gjelder ikke for anskaffelser under kr. 100.000, -, jfr. Anskaffelsesloven § 2.

Anskaffelser skal likevel gjennomføres på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet. Man skal opptre ansvarlig, slik at alle har tillit til at kommunen gjennomfører alle anskaffelser på en hensiktsmessig måte og sikre effektiv ressursutnyttelse. Direkteanskaffelser kan gjennomføres når tilbudsinnhenting fra flere leverandører ikke er hensiktsmessig. Det bør være en skriftlig begrunnelse for direkteanskaffelsen.

5.2.2 Anskaffelser mellom kr. 100.000 – 1,3 mill. (Nasjonal terskelverdi er for tiden 1,3 mill.)

Konkurranser skal gjennomføres på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet. Med anskaffelsens art menes hvor kritisk produktet eller tjenesten er for organisasjonen, konkurransen i markedet og så videre. Et tilstrekkelig antall tilbydere skal forespørres slik at en oppnår reell konkurranse. I de fleste markeder vil tre tilbydere være tilstrekkelig for å sikre konkurranse.

Forespørselen skal være skriftlig, og det kan også vurderes kunngjøring på DOFFIN. (Doffin er en nasjonal kunngjøringsbase for offentlige anskaffelser)

Prinsippene i lov og forskrift om offentlige anskaffelser del I gjelder. Det skal fremgå av forespørselen hva som skal anskaffes, beskrivelse av behov, omfang, frist for innlevering av tilbud og hvilke kriterier som legges til grunn for valg av leverandør. Foruten pris bør også firmaets service og tjenestens/varens kvalitet inngå i vurderingen. Tilbudene skal være skriftlige. Protokoll for anskaffelser mellom kr 100 000 og 1.300 000 skal benyttes for dokumentasjon av anskaffelsen. All saksbehandling skal registreres og arkiveres i kommunens arkiv, Elements.

Tilbydere skal orienteres skriftlig om hvem som er tildelt leveransen. Ved anskaffelser over kr 500.000, - skal det innhentes attest for merverdiavgift og skatt fra den leverandør man inngår avtale med. Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristens utløp.

5.2.3 Anskaffelser av varer og tjenester mellom 1,3 mill. og 2,05 mill. kr. og Særlige tjenester mellom 1.3 mill. og 7,2 mill. kr.

Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i FOA del I og del II.

Hva som omfattes av særlige tjenester er definert i FOA vedlegg 2.

https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-974/KAPITTEL_8#KAPITTEL_8 (særlige tjenester er bl.a. drift av kantiner, juridiske tjenester og offentlig forvaltning)

5.2.4 Vare og tjenestekontrakter over 2,05 mill. kr.

Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i FOA del I og del III.

5.2.5 Bygg og anleggskontrakter mellom 1,3 og 51,5 millioner kr.

Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i FOA del I og del II. Hva som omfattes av bygg og anleggskontrakter er definert i FOA vedlegg 1

https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-974/KAPITTEL_7#KAPITTEL_7

5.2.6 Bygg og anleggskontrakter over 51,5 millioner kr.

Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i FOA del I og del III. Hva som omfattes av bygg og anleggskontrakter er definert i FOA vedlegg 1.

https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2016-08-12-974/KAPITTEL_7

5.2.7 Anskaffelse av helse og sosialtjenester

Hva som er helse- og sosialtjenester, er listet opp i FOA vedlegg 3.

https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-974/KAPITTEL_9#KAPITTEL_9

Det kan være kommersielle aktører og det kan være ideelle organisasjoner. Det kan være tjenester som f.eks. hjemmetjenester, rehabiliteringstjenester, barneverntjenester og psykisk helse og avhengighet.

Det er utarbeidet egne veiledere for anskaffelser av helse- og sosialtjenester:

<https://www.anskaffelser.no/verktoy/veiledere/tjenestespesifikk-veileder-om-anskaffelse-av-helse-og-sosialtjenester>

5.2.7.1 Anskaffelser av helse- og sosialtjenester mellom kr 100.000,- - 7,2 mill. (under EØS terskelverdi)

Ved anskaffelser av helse- og sosialtjenester med en verdi på mellom kr. 100.000,- og EØS-terskel-verdien på 7,2 mill. får kun anskaffelsesloven og FOA del I anvendelse. I disse anskaffelsene står oppdragsgiver fritt til selv å velge hvilke leverandører han ønsker å invitere til å levere tilbud. Oppdragsgiver kan for eksempel velge å bare invitere ideelle leverandører til å delta i konkurransen.

Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å kunngjøre anskaffelsen på Doffin, men kan velge å bruke en frivillig kunngjøring på Doffin.

5.2.7.2 Anskaffelser av helse- og sosialtjenester over 7,2 mill. kr. (EØS terskelverdi)

Ved anskaffelser av helse- og sosialtjenester med verdi over EØS terskelverdi skal anskaffelsen gjennomføres etter reglene i FOA del I og IV. En anskaffelse over EØS terskelverdi skal kunngjøres på Doffin.no

5.2.8 Anskaffelser med reserverte- og inkluderende kontrakter

Oppdragsgiver(kommunen) kan reservere konkurranser for virksomheter med funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer. Muligheten gjelder alle typer kontrakter. Anskaffelsen følger reglene i anskaffelseslovverket, men det må angis i kunngjøringen at dette er en reservert kontrakt.

Her er link til veiviser for offentlige anskaffelser med reserverte kontrakter og inkluderende kontrakter:

<https://drive.google.com/file/d/1e9YkbvR5cUTij0bz9i8NDTpzV6O9KjY/view>

5.2.9 Subsidierte bygge- og anleggskontrakter og tilknyttede tjenestekontrakter

Jfr. Anskaffelsesforskriften § 1-3 https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-974/KAPITTEL_1#shareModal

Anskaffelsesloven og forskriften gjelder kontrakter der kommunen ikke inngår kontrakt selv, men yter direkte tilskudd med mer enn 50 prosent.

- Bygg- og anleggskontrakt med anslått verdi som er lik eller overstiger 7,2 mill. kr
- Tjenestekontrakter med tilknytning til en bygge -og anleggskontrakt over 2,05 mill. kr

5.2.10 Plan og designkonkurranse over 1,75 millioner

Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i FOA del I og V.

https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2016-08-12-974/KAPITTEL_5

NB! Denne konkurranseformen må ikke forveksles med pris og designkonkurranse

5.2.11 Anskaffelser i Forsyningssektoren

For anskaffelser i Forsyningssektoren gjelder LOA og Forsyningsforskriften .

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-975?q=forsyningsforskrift>

Det er kunngjøringsplikt (Doffin) for anskaffelse av Vare og tjenestekontrakter på 4,1 mill. og for Bygge- og anleggskontrakter på 51.5 mill.

6. Konkurransereformer

De mest sentrale konkurransereformer er:

- **Tilbudskonkurranse** – kan være åpen eller begrenset. Oppdragsgiver kan avgjøre etter at tilbud er kommet inn om det skal forhandles eller ikke. Dette er eneste mulige konkurranseform etter FOA del II. Det er lov med dialog.
- **Anbudskonkurranse** – kan være åpen eller begrenset. Hovedregel er forhandlingsforbud, men for anskaffelser som følger FOA del II er det mulig å forhandle (under EØS-terskelverdi)

I en åpen konkurranse kan alle interesserte leverandører gi tilbud.


I en begrenset konkurranse kan leverandør levere forespørsel om å delta i konkurransen. Det vil være utvelgelseskriterier. Oppdragsgiver kan også sette en grense for antall leverandører som får delta i konkurransen.

7. Noen overordnede regler for anskaffelser

7.1 Konkurranse

- På alle innkjøp med antatt verdi over kr. 100.000, - skal det være konkurranse. Se punkt 5.2 for hvordan beregne verdi av anskaffelsen.
- På alle innkjøp etter FOA, med antatt verdi over 1,3 mill. kroner skal anskaffelsen kunngjøres i Doffin. (Den norske offisielle databasen for kunngjøringer) Kunngjøring gjøres gjennom konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) i Mercell. (For enkelte typer anskaffelser, jfr. punkt 5.2.7 og 5.2.11 er grensen for kunngjøring på Doffin høyere)
- På innkjøp etter Forsyningsforskriften, er kunngjøringsplikten på 4,1 mill. for vare- og tjenestekontrakter og 51,5 mill. for bygge og anleggskontrakter. Kunngjøring gjøres gjennom konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) i Mercell.

7.2 Etablere anskaffelsesprotokoll

Anskaffelsesprotokoll skal etableres for alle anskaffelser over kr. 100.000. Det er utarbeidet maler for dette på [anskaffelser.no](#) som kan benyttes. Maler for de mest brukte anskaffelsesprotokoller vil også bli lagt inn i [Compilo](#) . Anskaffelsesprotokoll dokumenterer anskaffelsen og er viktig for at prosessen skal være etterprøvbart.

8. Kommunale regler for anskaffelser

8.1 Rammeavtaler

Rammeavtaler, jfr. punkt 5.1 under Anskaffelsesprosessen, skal brukes når det er inngått slike avtaler.

8.2 Visma E-handel

Bruk Visma E-handel der dette er mulig, for å bestille varer og tjenester.

8.3 Lærlinger

Hustadvika kommune er en framoverlent kommune i å bidra til et tilstrekkelig antall læreplasser for elever i yrkesfaglig utdanning og et tilstrekkelig antall kvalifiserte arbeidere med fag- eller svennebrev. Det skal derfor

benyttes lærlinger i henhold til forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter av 17. des. 2016 nr. 1708.

8.4 Kontraktbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter

For å motvirke arbeidslivskriminalitet og sosial dumping innfører Hustadvika kommune «Seriøsitetsskrav i bygge- og anleggskontrakter», jfr. vedlegg 3. Seriøsitetsskravene skal være endel av kontrakten ved kontrahering av bygg- og anleggskontrakter.

8.5 Miljø- og klimakrav

Hustadvika kommune skal være en synlig pådriver i offentlig sektor for å sikre bærekraftige anskaffelser. Hustadvika kommune skal bidra til å påvirke leverandører og produktutviklere i en miljøriktig retning. Ved inngåelse av innkjøpskontrakter skal det stilles relevante miljøkrav der dette er aktuelt.

Det kan være aktuelt å stille miljø- og klimakrav bl.a. i anskaffelser av:

- Transport
- Bygg- og anlegg
- Måltid og måltidstjenester
- Produkter som inneholder plast og miljøgifter
- Ikt/elektronikk
- Batteri
- Møbler
- Tekstil
- Avfall, avløp og gjenvinning

Ved innkjøp av planter eller andre organismer skal Fremmedartlista sjekkes og det skal ikke gås til innkjøp på fremmedarter med kjent risiko.

På [anskaffelser.no](https://www.anskaffelser.no) er det utarbeidet en rapport om «Hvordan komme i gang med grønne anskaffelser»:

https://www.anskaffelser.no/sites/anskaffelser2/files/kom_i_gang_rapportformat_v.1_2.pdf

8.6 Lokal leverandørutvikling

Hustadvika kommune ønsker å satse på lokal næringsutvikling og i sine anskaffelser legge tilrette for at også små og nyetablerte bedrifter har mulighet til å delta i konkurransen. Dette kan bl.a. gjøres ved:

- Dele opp store anskaffelser der det er mulig
- Ha markedsdialog i forkant av anskaffelsesprosessen
- Finne og utvikle arenaer for å møte næringslivet
- Bidra til at lokalt næringsliv har kunnskap om offentlige anskaffelser og de krav og forventninger kommunen stiller til leverandør

8.7 Organisering

Organiseringen skal sikre anskaffelsen blir effektivt utført og at lover og regler blir fulgt. Hustadvika kommune har en desentralisert modell med følgende rammer:

Kommunedirektør

kommunedirektør er ansvarlig for alt innkjøp i kommunen og for at alle medarbeidere som deltar i innkjøp gjøres kjent med innkjøpsreglementet. Kommunedirektøren er også ansvarlig for intern organisering og utarbeidelse og vedlikehold av interne reglement og rutiner.

Kommunedirektør skal utpeke prosjektansvarlig på investeringer over 10. mill., jfr. Økonomireglement.

Økonomisjefen er kommunens innkjøpsleder som har ansvar for innkjøpsordningen, herunder:

- Styremedlem i Nordmøre interkommunale innkjøpsamarbeid (NII)
- Koordinere andre rammeavtaler
- Bistand til enhetsleder ved større innkjøp

- Sørge for informasjon og opplæring av innkjøpere

Enhetsleder

Kommunedirektør har delegert budsjett- og innkjøpsansvar til den enkelte enhetsleder slik at denne er ansvarlig for innkjøp innenfor gitte budsjetttrammer. Enhetsleder skal ellers

- Påse at de fastlagte rutinene blir fulgt
- Påse at inngåtte rammeavtaler blir fulgt
- Lage egne prosedyrer der det er behov for det

Enhetsleder kan delegere sin innkjøpskompetanse videre i ett ledd.

Dersom enhetsleder delegerer sin innkjøpskompetanse, må det opprettes en skriftlig innkjøpsfullmakt til en navngitt person. I innkjøpsfullmakten må det være satt opp beløpsgrense. Enhetsleder må sørge for at den som de har delegert sin innkjøpskompetanse til har nødvendig kunnskap om kommunens innkjøpsrutiner.

Bestiller og godkjenner:

Før utbetaling skjer, skal det foreligge attestert og anvist utbetalingsanmodning. Alle utbetalinger skal kontrolleres og godkjennes av minst to personer som henholdsvis attestant og anviser, jfr. Økonomireglement.

8.5 Arkivering

Alle dokumenter som angår anskaffelsen og som er arkiverdig skal arkiveres i kommunens arkivsystem (Elements).

9 Vedlegg

Nye terskelverdier i norske kroner av 12. feb. 2020

Eksempel på anskaffelsesprotokoll

Seriøsitetsskrav i bygg- og anleggskontrakter

Nye terskelverdier i norske kroner av 12. februar 2020

Nye terskelverdier i norske kroner av 12. februar 2020

Anskaffelsesforskriften	Tidligere nasjonal terskelverdi	Ny nasjonal terskelverdi
Nasjonal terskelverdi, inkludert for særlige tjenester	1,3 millioner kroner	1,3 millioner kroner
Anskaffelsesforskriften	Tidligere EØS-terskelverdi	Ny EØS-terskelverdi
Statlige myndigheters vare- og tjenestekontrakter og plan- og designkonkurranser	1,3 millioner kroner	1,3 millioner kroner
Andre oppdragsgiveres ¹ vare- og tjenestekontrakter	2 millioner kroner	2,05 millioner kroner
Alle oppdragsgiveres bygge- og anleggskontrakter	51 millioner kroner	51,5 millioner kroner
Helse- og sosialtjenester og særlige tjenester	6,95 millioner kroner	7,2 millioner kroner
Subsidierte bygge- og anleggskontrakter og tilknyttede tjenestekontrakter	6,95 millioner kroner 2 millioner kroner	7,2 millioner kroner 2,05 millioner kroner
Delkontrakter om varer og tjenester som faller under del I av regelverket	700 000 kroner	750 000 kroner
Delkontrakter om bygge- og anleggsarbeider som faller under del II av regelverket	9,25 millioner kroner	9,6 millioner kroner
Begrensning av antallet ledd i leverandørkjeden for henholdsvis statlige myndigheter og andre ²	1,3 millioner kroner og 2 millioner kroner	1,3 millioner kroner og 2,05 millioner kroner

¹ Inkludert kommunale og fylkeskommunale myndigheter og offentligrettslige organer

Oppdragsgivere som ikke er omfattet av offentleglova, skal gi innsyn i: - vare- og tjenestekontrakter	9,25 millioner kroner	9,6 millioner kroner
- bygge- og anleggskontrakter	92,5 millioner kroner	96 millioner kroner

Forsyningsforskriften	Tidligere EØS-terskelverdi	Ny EØS-terskelverdi
Alle oppdragsgiveres vare- og tjenestekontrakter og plan- og designkonkurranser	4,1 millioner kroner	4,1 millioner kroner
Alle oppdragsgiveres bygge- og anleggskontrakter	51 millioner kroner	51,5 millioner kroner
Helse- og sosialtjenester og særlige tjenester	9,25 millioner kroner	9,6 millioner kroner
Delkontrakter om varer og tjenester	700 000 kroner	750 000 kroner
Delkontrakter om bygge- og anleggsarbeider	9,25 millioner kroner	9,6 millioner kroner
Begrensning av antallet ledd i leverandørkjeden ³	4,1 millioner kroner	4,1 millioner kroner
Oppdragsgivere som ikke er omfattet av offentleglova, skal gi innsyn i: - vare- og tjenestekontrakter	9,25 millioner kroner	9,6 millioner kroner
- bygge- og anleggskontrakter	92,5 millioner kroner	96 millioner kroner

Konsesjonskontraktforskriften	Tidligere EØS-terskelverdi	Ny EØS-terskelverdi
Alle konsesjonskontrakter	51 millioner kroner	51, 5 million kroner

Anskaffelsesprotokoll

Etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og II

[Navn på anskaffelse]

1 Om oppdragsgiver

1.1. Oppdragsgivers navn og adresse

[Oppdragsgivers navn]

[Oppdragsgivers adresse]

2 Leveransen

2.1 Hva som skal anskaffes

[Beskriv hva som skal anskaffes her]

2.2 Anskaffelsens anslåtte verdi

[Skriv inn anslått verdi på anskaffelsen her]

3 Unntak fra kravet om bruk elektronisk kommunikasjon

(Punktet kan slettes dersom dette ikke er aktuelt)

Gi en begrunnelse for bruk av unntak fra kravet om bruk av elektronisk kommunikasjon ved mottak at tilbud.

4 Pre-Kvalifisering og utvelgelse

Dette punktet er kun aktuelt dersom det er en begrenset tilbudskonkurranse

4.1 Forespørsler om deltakelse i konkurransen

Navn på leverandører som leverte forespørsel om deltakelse i konkurransen

[Navn på leverandør]

[Navn på leverandør]

[Navn på leverandør]

[Navn på leverandør]

[Navn på leverandør]

4.2 Utvelgelse av leverandører til den videre konkurransen

4.2.1 Leverandører som ble valgt ut til videre deltakelse i konkurransen med begrunnelse

Leverandør 1

Kriteria 1: Vurdering

Score:

Kriteria 2: Vurdering

Score:

Samlet score:

Leverandør 2

Kriteria 1: Vurdering

Score:

Kriteria 2: Vurdering

Score:

Samlet score:

Leverandør 3

Kriteria 1: Vurdering

Score:

Kriteria 2: Vurdering

Score:

Samlet score:

Leverandør 4

Kriteria 1: Vurdering

Score:

Kriteria 2: Vurdering

Score:

Samlet score:

4.2.2 Leverandører som ble avvist i prekvalifiseringen med begrunnelse

Forskriftens kapittel 9 inneholder avvissingsgrunner. Begrunn avvissingen i ett av forholdene i det kapitlet.

Leverandør X

Begrunnelse: *Dersom avvisningen skyldes manglende oppfyllelse av et kvalifikasjonskrav, gi en kort begrunnelse for vurderingen.*

Leverandør Y

Begrunnelse:

5 Tilbud

5.1 Følgende leverandører leverte tilbud

[Navn på leverandør]

[Navn på leverandør]

[Navn på leverandør]

[Navn på leverandør]

5.2 Leverandører som har fått sitt tilbud avvist med begrunnelse

Leverandør X

Begrunnelse:

Leverandør Y

Begrunnelse:

6 Gjennomføring av dialogen

6.1 Fravikelse fra opplysninger gitt i anskaffelsesdokumentene

(Punktet kan slettes dersom dette ikke er aktuelt)

Gi en begrunnelse for en eventuell fravikelse av opplysningene i anskaffelses-dokumentene om planlagt dialog.

6.2 Utvelgelse av leverandører til dialog

Følgende leverandører er valgt ut til å ha dialog om sitt tilbud

Leverandør X

Begrunnelse: *En kort begrunnelse er tilstrekkelig*

Leverandør X

Begrunnelse: *En kort begrunnelse er tilstrekkelig*

Leverandør X

Begrunnelse: *En kort begrunnelse er tilstrekkelig*

7 Valg av leverandør

Navn på valgte leverandør:

Begrunnelse:

Kontraktens verdi:

8 Bruk av underleverandører

Beskrivelse av hvilke deler valgte leverandør planlegger at underleverandør skal utføre. Beskrivelsen skal inneholde underleverandørens navn dersom dette er kjent.

9. Inhabilitet eller konkurransevidning

Her skal du angi tilfeller av inhabilitet eller konkurransevidning som følge av dialog med leverandører og eventuelle avhjelpende tiltak som er gjennomført. Det er eventuell dialog før konkurransen ble kunngjort det er tenkt på her, og ikke dialog etter kunngjøringstidspunktet.

10 Avlysning av konkurranse

(Punktet kan slettes dersom dette ikke er aktuelt)

Begrunnelse:

Seriøsitetstkrav i bygg- og anleggskontrakter

1. HMS-kort

Alle arbeidstakere skal bære lett synlig et gyldig HMS-kort utstedt av arbeidstilsynet. Ordre-bekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

2. Krav om faglærte håndverkere

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 51 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen dokumentere hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden.

Byggherren kan stanse arbeidet dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing om så ikke skjer.

3. Lærlinger

Det er et krav at leverandører er tilknyttet en lærlingordning og at en eller flere lærlinger deltar i utførelsen av kontraktarbeidet innenfor bygg- og anleggsgagnene, jf. forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter. (*kontrakter over 2,05 mill., varighet over 3 måneder og særlig behov for læreplasser*)

For denne kontrakten gjelder i tillegg følgende:

(Byggherren må i den enkelte konkurranse vurdere om tilleggskravet i dette avsnittet (7 %) er forholdsmessig. Dersom kravet ikke er **forholdsmessig** må dette avsnittet slettes eller prosentatsen endres. I enkelte kontrakter kan det også være aktuelt å stille et strengere prosentkrav.)

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) utføres av lærlinger, jf. opplæringslova § 4-1. Kravet kan delvis oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5.

Kravet kan oppfylles av leverandøren og en eller flere av hans underleverandører.

Utenlandske leverandører kan oppfylle kravet ved å benytte lærling fra en lærlingordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, dokumentere at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Byggherren kan holde tilbake inntil 5 promille av kontraktssummen dersom ovennevnte krav misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel. Dersom kravet ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortes vederlaget med inntil 5 promille av kontraktssummen.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, eller dersom det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

4. Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til lov om skatteforvaltning §7-6.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer nedover i kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Eventuelt ansvar for overtredelsesgebyr eller tvangsmulkt ilagt byggherren som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

5. Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA (sikker jobb analyse), sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan byggherren heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om heving om så ikke skjer. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve selv om leverandøren

retter forholdene. Byggherren kan på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

6. Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Byggherren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert. Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan byggherren på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

7. Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører i kjeden under seg, jf. anskaffelsesforskriften § 8-13 og § 19-3/ forsyningsforskriften § 7-8.

Ved vesentlig mislighold kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles byggherren og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Byggherren kan bare nekte bruk der han har saklig grunn.

Ved inngåelse av kontrakter om underentreprise som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva. skal leverandøren innhente skatteattest, jf. forskrift om offentlige anskaffelser. Fra underentreprenører

med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra byggherren fremlegge skatteattesten. Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan byggherren kreve at underentreprenøren skiftes ut uten omkostninger om forholdet ikke rettes innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om krav om utskifting om så ikke skjer.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

8. Krav om betaling til bank

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser

9. Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser

Brudd på pliktene i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

10. Revisjon

Byggherren, eller ekstern revisor engasjert av byggherren, kan gjennomføre revisjon hos leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelse