

10 REGLEMENT FOR INNKJØP

FORMÅL OG OMFANG

Formålet med reglementet er å sikre at alle anskaffelser til Frøya kommune utføres iht gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer. Reglementet gjelder for alle innkjøp av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider for eller på vegne av Frøya kommunes virksomheter.

ANSVAR

Kommunedirektøren er ansvarlig for etablering, implementering og vedlikehold av dette reglementet.

Kommunedirektøren har ansvaret for både at alle medarbeidere som deltar i anskaffelser gjøres kjent med og følger reglementet, og at det er rutiner innenfor kommuneområdene som ivaretar reglementet.

GENERELLE KRAV TIL INNKJØPSARBEIDET

I reglementet gis det forklaringer på en del begreper som benyttes i punktene nedenfor, og bør av den grunn leses i sammenheng med den videre teksten.

Ved planleggingen av en anskaffelse skal det tas hensyn til:

- Anskaffelsens virkning på helse, miljø og sikkerhet
- De avhendelses- eller condemneringsproblemer som kan oppstå
- Universell utforming med tanke på best mulig tilgjengelighet for flest mulig brukere.

Alle anskaffelser skal:

- Utføres iht gjeldende lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter.
- Utføres iht relevante gjeldende lover, forskrifter og standarder innenfor aktuelt fag, bransje eller sektor og gjeldende HMS regelverk
- Utføres iht kommunens til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer og med høy integritet.
- Utføres iht kommunens til enhver tid gjeldende alminnelige vilkår for kjøp av henholdsvis handelsvarer og tjenester.
- Der det er mulig, vurderes ut fra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet.

Kommunens leverandører må:

- Oppfylle alle offentlige krav om registrering.
- Til enhver tid være ajour med alle offentlige økonomiske krav.
- Følge MVA-lovens retningslinjer for fakturaens innhold og beskrivelse.
- Ha ordnede arbeidsavtaler med sine ansatte, og kan dokumentere dette
- Skal ha lønns- og arbeidsvilkår som er iht forskrift om offentlige anskaffelser

Strategi mot svart økonomi og arbeidskriminalitet ved anskaffelser:

1. Frøya kommune skal ikke ha svart økonomi eller arbeidslivskriminalitet i sine anskaffelser.
2. Frøya kommune retter innsatsen mot dette der risikoen er størst.
3. Frøya kommune går konkret til verks og sjekker at leverandører har alt på plass.
4. Frøya kommune ønsker å begrense antall ledd i kontraktskjeden så mye som mulig.
5. Frøya kommune setter store krav til fagkunnskap hos alle leverandører.
6. Frøya kommune skal til enhver tid vite hvem som arbeider for oss.
7. Frøya kommune skal til enhver tid vite hvem det betales til.

Økonomireglement for Frøya kommune

8. Frøya kommune kan når som helst kreve innsyn i relevante skatteopplysninger.
9. Frøya kommune skal gjennomføre kontroller av leverandører
10. Frøya kommune skal bruke tilgjengelige verktøy og systemer for å unngå svart økonomi og arbeidslivskriminalitet.

KJØPSTYPE INNDELING

For at det skal bli enklere å forholde seg til reglementet, er kjøpene delt inn i typer. Beløpsgrensen skal praktiseres ut fra totalkostvurdering. Det er ikke tillatt å dele opp kjøp i prosjekter eller liknende for å komme under terskelverdiene. ref anskaffelsesforskriften av 01.01.2017

Anskaffelsesregelverket, per 1. januar 2017, deler inn anskaffelsen med terskelverdier:

- Under kr 100 000 (fra 01.07.26: 500.000), enkeltkjøp uten tilbudsinnhenting (det anbefales å orientere seg i markedet for innkjøpet skjer)
- Over kr 100 000 – kr 1 300 000 eks mva (fra 01.07.26: 500.000 – 1.490.000) skal tilbud innhentes fra minst tre tilbydere før anskaffelsen skjer.
- Over 1 300 000 eks mva (fra 01.07.26: 1.490.000) skal DOFFIN benyttes (**Doffin** er den nasjonale kunngjøringsdatabasen for offentlige anskaffelser).

VIKTIGE PRINSIPPER FOR INNKJØPSARBEIDET

Nedenfor belyses viktige prinsipper som den enkelte innkjøper skal basere sine innkjøp på:

- Konkurransesprinsippet. Ethvert kjøp skal så langt det er mulig baseres på konkurranse. Det er den enkelte innkjøper som er ansvarlig for å dokumentere at det skjer (og har bevisbyrden).
- Forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarhet.
- Utvelgelse gjennom objektive og ikke-diskriminerende kriterier.
- Likebehandling. Direkte eller indirekte forskjellsbehandling av tilbydere på grunn av deres nasjonalitet eller geografiske tilhørighet skal ikke finne sted.
- Alle anskaffelsesprosesser skal utføres etter kommunens etiske retningslinjer og høy forretningsetikk.
- Fortrolig saksbehandling. Det skal hindres at konfidensiell informasjon vedrørende anskaffelsesarbeidet kommer uvedkommende til kunnskap iht lov om offentlige anskaffelser
- Habilitet. Her gjelder forvaltningslovens regler om habilitet.
- Ved anskaffelser med verdi større enn 100.000 NOK eks mva (fra 01.07.24: 500.000) bør ikke saksbehandling og beslutninger ivaretas av en og samme person alene, men utføres med flere personer involverte i prosessen. Oppstår det uenighet mellom partene skal tvisten avgjøres av Kommunedirektøren.

FORSIKRINGS-, BANK- OG STRØMAVTALER

- Alle personforsikringsavtaler skal før inngåelse, fremlegges for arbeidstakerorganisasjonenes representanter iht gjeldende hovedavtaler og tariffavtaler og deretter skal innstillingen fremlegges for formannskapet.
- Pensjonsforsikring skal drøftes med arbeidstakerorganisasjonene før og underveis i kjøpsprosessen og skifte av pensjonsforsikringsleverandør skal alltid fremlegges for kommunestyret.
- Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå avtaler om kjøp av banktjenester.

Økonomireglement for Frøya kommune

- Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå avtaler om kjøp av strøm.
- Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå avtaler om kjøp av forsikringer for bygg og anleggsmidler, herunder biler og maskiner o.l.

Begrepsdefinisjoner

Anskaffelse:	Et kjøp eller en forpliktelse om kjøp av varer, tjenester eller bygge- og anleggsarbeider.
Engangskjøp:	Kjøp av en vare eller tjeneste som ikke utføres mer enn en gang i året.
Nasjonal terskelverdi:	Den verdi som til enhver tid fastsettes i Forskrift om offentlige anskaffelser, som grensen oppad for direkte anskaffelse (ref. §1-2 i forskrift om off. anskaffelser, fra 1.1.07 ref. § 2-1).

Økonomisk mest fordelaktig tilbud:

Det tilbudet som for kommunen er mest fordelaktig mht totaløkonomi, hvor selve anskaffelseskostnaden og service-, bruks-, avhendings-, og tilleggskostnader som anskaffelsen forårsaker vurderes.

Definisjon av de ulike kjøpstypene

Små engangskjøp	Med små engangskjøp menes akutte småanskaffelser som ikke kan planlegges eller samles opp på en samlefaktura og med verdi mindre eller lik 1000,- NOK. Hensikten med denne bestemmelsen er å unngå fakturering av småbeløp, som påfører både kjøper og leverandør unødvendige behandlingskostnader.
Mindre engangskjøp	Mindre engangskjøp er engangskjøp med verdi mindre enn 100.000,- NOK eks. mva. Hensikten med denne bestemmelsen er at det ved kjøp av denne størrelsesorden ikke skal iverksettes mer omfattende prosedyrer enn det som er kostnadmessig forsvarlig. Det skal likevel legges vekt på konkurranseprinsippet.
Mellomstore engangskjøp:	Mellomstore engangskjøp er engangskjøp med verdi mellom 100.000,- NOK eks. mva og den nasjonale terskelverdien. I slike tilfeller skal alltid Økonomisjef eller person med tilsvarende kompetanse på innkjøp kontaktes før forespørsler sendes ut. Det skal legges vekt på konkurranse- og likebehandlingsprinsippet, og det er krav om skriftlige tilbud som skal oppbevares i kontrollerbar tilstand, med skriftlig aksept av antatt tilbud. Det skal innhentes tilbud fra minst tre forskjellige leverandører så sant dette er praktisk mulig. Det skal føres en anskaffelsesprotokoll fra prosessen. Hensikten med denne bestemmelsen er at det ved kjøp av denne størrelsesorden ikke skal iverksettes mer omfattende prosedyrer enn det som er kostnadmessig forsvarlig, samtidig som konkurranseprinsippet og en viss skriftlighet i prosessen ivaretas.
Store engangskjøp	Engangskjøp med verdi større eller lik den nasjonale terskelverdien. Iht forskrift om offentlige anskaffelser er dette kjøp over den nasjonale grensen og det er spesielle rutiner som skal følges for dette. Økonomisjef eller en

Økonomireglement for Frøya kommune

person med tilsvarende kompetanse på innkjøp skal alltid kontaktes i planleggingsfasen av en slik anskaffelse.

Regelmessige leveranser: Er det regelmessige leveranser med verdi større eller lik 100.000,- NOK eks mva/år (fra 01.07.26: 500.000), skal valg av leverandør skje ifølge forskrift om off. anskaffelser og saken skal vurderes av Økonomisjef. Ved kjøp av denne typen bør det overveies om det er hensiktsmessig å komme fram til en flerårig rammeavtale for leveransen. I så tilfelle vil videre innkjøp av denne typen varer og tjenester falle inn under leveranse innenfor rammeavtaler. Er leveransene av mindre størrelse følges rutinen for mindre engangskjøp.

Rammeavtaler Kommuneovergripende rammeavtaler på vegne av Frøya kommune kan kun inngås av Økonomisjef. Den samlede verdi av en planlagt flerårig rammeavtale er da grunnlaget for kjøp iht mellomstore engangskjøp eller store engangskjøp.

For å sikre konkurranse og gjennomføringskapasitet, kan det inngås inntil to rammeavtaler innenfor fagene elektro, bygg, VVS, gartnertjenester og entreprenør.

Frøya kommune er tilsluttet deler av Fylkeskommunens rammeavtaler.