



16.mars 2022



**INNKJØPSSTRATEGI 2022-2026
FOR LOKALE ANSKAFFELSER**

Storfjord kommune
Vedtatt av kommunestyret den 16.02.22 - sak 10/22



1. BAKGRUNN

Innkjøpsstrategien for 2022-2026 er en av kommunens overordnede strategier og gjelder alle som er delegert myndighet og som gjennomfører innkjøp i Storfjord kommune, som skal legge grunnlaget for en felles, overordnet, tilnærming til kommunens innkjøpsprosesser. Gjennom felles tilnærming skal kommunen tilrettelegge for konsistente leveranser når innkjøp planlegges, gjennomføres og følges opp. Kommuneplaner, handlings- og økonomiplan og kommunens etiske retningslinjer er overordnede styringsdokumenter for innkjøpsstrategien.

Den enkelte virksomhet skal følge målsetningene i innkjøpsstrategien og gjennomføre innkjøp i tråd med gjeldende regelverk og rammebetingelser, herunder kommunens etiske reglement.

Innkjøpsstrategien skal legge grunnlaget for en felles overordnet tenkning og atferd, slik at kommunens innkjøp av varer, tjenester, bygg og anlegg, effektivt bidrar til at kommunen når sine mål.

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for gjennomføring av innkjøpsstrategien.

Innkjøpsstrategien gjelder fra det tidspunkt den er vedtatt av kommunestyret.

Begrepene «innkjøp» og «anskaffelse» brukes begge i denne strategien og betegner det samme.

Strategien bygger på 6 fokusområder. I noen grad samsvarer denne strategien med strategien for Innkjøps samarbeidet i Nord-Troms. Men innholdet i denne strategien er gjort mer konkret-, ansvars- og handlingsorientert. I tillegg er det lagt opp til samfunns- og miljøansvar som ytre rammebetingelser.

- **Samfunnsansvar.** Storfjord kommune skal være bevisst sitt samfunnsansvar og følge dette opp i sine innkjøpsprosesser.
- **Miljøansvar.** Miljødimensjonen av bærekraftig utvikling handler om å ta vare på naturen og klimaet som en fornybar ressurs for mennesker. I kommuneplanens Samfunnsdel og i kommunedelplan for Energi og klima, har satsingsområdet klima og miljø prioritert mhp FNs bærekraftsmål. Ett av kommunens viktigste virkemidler for å oppfylle disse målene er en bevisst bruk av den innkjøpsmakten som kommunen besitter.
- **Innovative anskaffelser.** Som «krevende kunde» skal det offentlige gjennom sine innkjøp stimulere til innovasjon og utvikling av nye fremtidsrettede løsninger, for eksempel miljøteknologi eller velferdsteknologi. Storfjord kommune skal tørre å tenke nytt, og være åpen for nye løsninger gjennom konkurransepreget dialog og innovasjonspartnerskap.
- **Gode og riktige innkjøp.** Gjennom fokus på gode innkjøpsprosesser skal kommunen finne de riktige løsningene, bidra til bedre behovsdekning i det enkelte innkjøp, samt møte fremtidens behov.
- **Avtalelojalitet og volumgevinster.** Kommunens innkjøpere skal ikke handle hos andre leverandører når vi har (ramme-)avtale. (Ramme-)avtaler sikrer reduserte priser gjennom volum.
- **Aktiv leverandør- og kontraktsoppfølging.** Økt fokus på oppfølging av leverandører og kontrakter skal bidra til å sikre at kommunens ressurser brukes effektivt og at leveransene holder god kvalitet.

Tiltak og rutiner for å nå strategiens mål innarbeides i Storfjord kommunes innkjøpsreglement / kommunens kvalitetssystem.

Innkjøpsstrategien skisserer ansvarsfordelingen, der særlig ledernes rolle vektlegges.



Alle som gjennomfører innkjøp, på vegne av Storfjord kommune, skal etterleve denne strategien og dens tilhørende innkjøpsreglement-/prosedyrer.

2. RAMMEBETINGELSER

2.1 Lov om offentlige anskaffelser.

Lov om offentlige anskaffelser og Forskrift om offentlige anskaffelser (hhv. LOA og FOA) legger premissene for hvordan offentlige innkjøp skal foregå. Formålet med LOA er (§ 1): «Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal bidra til at det offentlige opptrer med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.»

LOA/FOA gjelder for statlige, kommunale og fylkeskommunale virksomheter, og offentlige rettslige organer. Offentlighetsloven åpner for innsyn i anskaffelsesprosessen og tilbudene som gis. Formålet er å sikre reell klageadgang før kontrakter inngås.

Oppdragsgiver skal arbeide etter de grunnleggende prinsipper i § 4 i LOA der regelverket stiller krav til konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.

2.2 Lokale vedtak

Alle som gjennomfører innkjøp på vegne av kommunen må forholde seg til de til enhver tid gjeldende strategier og planer som kan være relevante, bl.a.: gjeldende kommuneplaner, samfunnsplanen 2020-2032, handlings- og økonomiplaner (HØP), klima- og energiplan, digitaliseringsstrategier, etiske retningslinjer, evt. antikorrupsjonsprogram etc.

2.3 Forpliktende avtaler

Kommunen har forpliktende avtaler knyttet til eksempelvis rammeavtaler gjennom Innkjøps samarbeidet Nord-Troms, Miljøfyrtårn etc. De som gjennomfører innkjøp på vegne av kommunen skal til enhver tid forholde seg til gjeldende forpliktende avtaler. Alle som gjennomfører innkjøp i kommunen, kan få støtte og må rette seg etter styring fra egen leder i forhold til slike avtaler.

3. OVERORDNET MÅL

Innkjøpsstrategien bygger på følgende, overordnet mål:

«Storfjord kommunes innkjøp/anskaffelser skal bidra til effektiv bruk av kommunens ressurser, innovative løsninger og gjennomføres med kommunens vekt på samfunns- og miljøansvar.»

Overordnet mål skal møte utfordringer som beskrevet ovenfor. Det overordnede målet delt opp i delmål under hver av de seks fokusområder nedenfor. Delmålene er søkt konkretisert i vedlegg 5. Delmålene skal revideres og innarbeides i kommunes innkjøpsreglement og innkjøpsprosedyrer.

4. FOKUSOMRÅDER

4.1 Lokalt næringsliv i regionen

Inkludering av lokalt næringsliv; dvs. mindre små skala bedrifter/produsenter i regionen (etter kst-vedtak 64/20).

Delmål:

I anskaffelser under terskelverdien skal oppdragsgiver inkludere lokalt næringsliv, hhv:

- Oppstarts virksomheter



- Små skala bedrifter/produsenter
- Der privat næringsliv også har tilrettelagte arbeidsplasser
- Gründerbedrifter/virksomheter i anskaffelser under 500.000 kroner.

I den sammenheng er det likevel viktig å sørge for reell konkurranse og likebehandling, jf lovens formål.

4.2 Samfunnsansvar

Innkjøpere i offentlig sektor må ha et bevisst forhold til det samfunnsansvaret de har. Useriøse aktører undergraver rettferdig konkurranse, arbeidstakernes rettigheter og finansieringen av velferd. Storfjord kommune skal fortsette å ta sitt samfunnsansvar på alvor. Gjennom ryddige og gode innkjøp skal kommunen aktivt søke å bekjempe svart økonomi, arbeidslivskriminalitet og sosial dumping.

Delmål:

- Samarbeid mot svart økonomi (SMSØ-modellen) 10 strategiske grep skal være veiledende i Storfjord kommunes innkjøpsarbeid.
- Økt bruk av standardiserte kontrakter og seriøsitetsbestemmelser (Telemarksmodellen).
- Samfunnsansvarlige leverandører og tjenester/produkter skal foretrekkes i den grad det er mulig.

4.3 Miljøansvar gjennom FNs bærekraftsmål

Storfjord kommune skal fremme FNs bærekraftsmål og ha fokus på miljø- og klimavennlige innkjøp i alle innkjøpsprosesser som vi tar del i. I kommuneplanens Samfunnsdel og i kommunedelplan for Energi og klima, er følgende bærekraftsmål, innenfor satsingsområdet klima og miljø, prioritert:



FNs 12 bærekraftsmål, Ansvarlig forbruk og produksjon

Her handler det om å sikre bærekraftig forbruks- og produksjonsmønstre gjennom å redusere overforbruket og å fremme en bærekraftig livsstil. Matsvinn skal halveres per innbygger, mens avfallsmengden totalt skal reduseres betydelig gjennom forebygging, reduksjon, materialgjenvinning og ombruk. Et viktig ledd i dette er å fremme bærekraftige ordninger for offentlige anskaffelser.

FNs 13 bærekraftsmål, Stoppe klimaendringene

Mengden klimagasser fortsetter å øke og klimaendringene skjer raskere enn først antatt. Effektene av klimaendringene er synlige over hele verdien. Den globale gjennomsnittstemperaturen øker og havnivået fortsetter å stige. I tillegg til å redusere utslipp, samt fange og lagre CO₂, må det satses mer på fornybar energi, nye industrielle systemer og endring i infrastruktur.

Ett av kommunens viktigste virkemidler for å oppfylle disse målene er en bevisst bruk av den innkjøpsmakten som kommunen besitter. Grønne innkjøp er en prosess hvor offentlige myndigheter kjøper varer og tjenester med en lavere miljømessig påvirkning, sammenlignet med varene og



tjenestene som ellers ville blitt kjøpt. Ved å bruke det fulle handlingsrommet i anskaffelsesregelverket, og gjennom å stille relevante miljøkrav kan kommunens gjennom sine innkjøp fremme en bærekraftig bruk og forvaltning av ressurser.

I kommuneplanens Samfunnsdel 2020-2032, er det gjennomgående hensyn, for klima og miljø, et hovedmål at kommunen skal ha søkelys på klimahensyn i alle virksomhetsområder, samt å tilrettelegge for miljøvennlige løsninger for innbyggere og næringsliv. Hovedmålet skal ligge til grunn for all kommunal planlegging og tjenesteyting. For innkjøp er følgende delmål lagt til grunn:

Delmål:

- Kommunen skal fremme bærekraftig bruk og forvaltning av ressurser gjennom sine innkjøp
- Kommunen skal stimulere til god sirkulær økonomi gjennom sine innkjøp
- Kommunen skal redusere klimafotavtrykket i sine bygge- og anleggsprosjekter
- Kommunen skal vurdere deltakelse i eksterne samarbeid og prosjekter som har som formål å fremme ny og innovativ miljøvennlig teknologi og løsninger

Delmålene dekker dermed de gjennomgående hensyn for klima og miljø i Samfunnsplanen 2020-2032 (FNs bærekraftsmål), der Storfjord kommune:

- skal ta ansvar for reduksjon av egne klimagass- utslipp og påvirke innbyggerne og næringsliv til å redusere sine utslipp (nr. 12 og 13).
- skal utvikle kompetanse om klimaendringer gjennom å samarbeide med aktører innen forskning og utvikling (nr. 12).
- skal være ivareta forhold som reduserer CO₂-utslipp i luft, dvs. ivareta skog/vegetasjon/myr så langt som mulig (nr. 12).
- skal unngå ny bebyggelse/tiltak i områder som kan bli utsatt for naturfarer (skred, flomfare, havnivåstigning mm) (nr. 13).
- skal sikre eksisterende bebyggelse/anlegg mot framtidige naturfarer (nr. 13).
- skal ha oppdaterte risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS-analyser) (nr. 13).

I hht kommunedelplan for Energi og klima skal kommunens innkjøp bidra til å nå målsettingen om klimanøytral kommune.

- Klima- og miljømessige konsekvenser skal vurderes ved planlegging av kommunens anskaffelser der dette er relevant.
- Det kan stilles klimakrav til kommunens leverandører til det som leveres, der det er relevant.
- For å finne den løsningen som gir lavest miljø- og klimabelastning skal produktets livssyklus kostnader (LCC) og utslipp (LCA) vurderes.
- Miljømerkede tjenester/produkter skal foretrekkes i den grad det er mulig.
- Utfase bruk av plastemballasje og plastprodukter beregnet for engangsbruk. Ikke bruke engangsartikler som bestikk, glass, sugerør og glass laget av plast.

4.4 Innovative anskaffelser

Innovasjon kan defineres som noe nytt og nyttig som er tatt i bruk og skaper merverdi og utvikling. Innovative anskaffelser innebærer en metode eller en måte å gjennomføre anskaffelsesprosessen på, slik at den muliggjør eller resulterer i innovasjon. Dette må derfor ses i sammenheng med hvordan en gjennomfører anskaffelser og hva en til slutt ender opp med av produkter.



Storfjord kommune skal tilrettelegge for innovasjon gjennom våre anskaffelsesprosesser. Gjennom fokus på innovative anskaffelser skal kommunen oppnå gode løsninger som møter reelle og framtidige behov.

Delmål:

- Innkjøpere i kommunen skal ikke forutsette at de vet hvordan behovet kan dekkes, men heller invitere markedet til å komme med løsninger på gitte utfordringer.
- Markedet må gis nødvendig tid til å respondere på konkurranser med innovative løsninger.
- Dialogkonferanser skal benyttes i gjennomføring.
- Forhåndsvurderinger av konkurransegrunnlag skal gjennomføres av egen referanse-/brukergruppe før utlysning.
- **Behov, Løsning og Test (BLT)** skal brukes som metodikk der det er formålstjenlig.
- Økt bruk av digitaliseringsmetoder-/verktøy.

4.5 Gode og riktige innkjøp

Kommunen skal ha fokus på gode og riktige innkjøpsprosesser. Det enkelte innkjøp skal gi løsninger av god nok kvalitet til en lavest mulig pris, ut fra behovsbildet/behovsdekningen som viser seg og som også er mulig innenfor rammen den enkelte virksomhet har tilgjengelig. For å klare dette skal alle innkjøp baseres på et reelt behov og innkjøpsprosessene skal drives av kompetente innkjøpere.

Delmål:

- Kompetanseheving av kommunens innkjøpere/medarbeidere skal gjennomføres.
- Gode planleggingsfaser, med nøye vurdering av reelt behov.
- Økt bruk av referansegrupper/faggrupper på tvers av etatene i større anskaffelser.
- Økt bruk av digitale hjelpemidler og plattformer, der det er hensiktsmessig.
- Økt bruk av standardiserte maler og offentlig veiledningsmateriell.
- Storfjord kommune skal sikre at det finnes tilstrekkelig kompetanse innen innkjøpsfaget.
- Økt fokus på overordnede analyser og etterkontroll av gjennomførte anskaffelsesprosesser.

4.6 Avtalelojalitet og volumgevinster

Volumgevinster fås gjennom gode innkjøpsprosesser, samt inngåelse av rammeavtaler i Innkjøpssamarbeidet Nord-Troms. Avtalelojalitet til inngåtte avtaler/rammeavtaler sikrer at Storfjord kommune ikke opplever negative konsekvenser av brudd på kontrakter, som erstatningssaker ol. Lojalitet sikrer at kommunen oppfattes som en profesjonell part som næringslivet ønsker å ha et forhold til.

Delmål:

- Kompetanseheving av kommunens innkjøpere/medarbeidere skal gjennomføres.
- Økt grad av sporbarhet i anskaffelser.
- Etablere hensiktsmessig fullmaktsstruktur for innkjøp.
- Økt bruk av referansegrupper/bruker- og faggrupper på tvers av etatene i større anskaffelser.
- Økt fokus på overordnede analyser og etterkontroll av gjennomførte anskaffelsesprosesser.
- Øke kompetanse gjennom samarbeid.

4.7 Kontraktsoppfølging

Vellykkede anskaffelser betinger i stor grad at kommunen har god kontraktsoppfølging. God kontraktsoppfølging innebærer både løpende oppfølging gjennom prosessen og kontroll av produkt



og sluttleveranse. Dette skal sikre at kommunen får den beste mulige løsningen, til rett pris og til rett tid.

Delmål:

- Økt bruk av offentlig veiledningsmateriell, eksempelvis DIFI.
- Løpende oppfølging gjennom anskaffelsesprosessene i tråd med beste praksis.
- Kontroll av sluttleveranse skal gjennomføres.
- Etablere ryddige og enkle rammer for kontraktsoppfølging (Bridge kontraktsadministrasjon fungerer til dette formål).

5. ANSVARFORDELING

5.1 Tverrfaglig innkjøpsgruppe (TIG)

TIG har en sentral rolle knyttet til støtte, styring og utvikling av kommunens innkjøpsprosesser. TIGs viktigste ansvar i tilknytning til innkjøpsstrategien er:

- Støtte virksomhetsledere og innkjøpere med gjennomføring av innkjøp.
- Delegere myndighet til innkjøpere, jf fullmaktstruktur.
- Styre virksomhetsledere i innkjøpsprosessen ihht. lovverket og lokal strategi.
- Utvikle kommunens innkjøpsstrategi, innkjøpsreglement/prosedyrer.

5.2 Ledere

Kommunedirektøren har i hht Kommuneloven det overordnede ansvaret for at alle etterlever strategien.

Alle som er delegert myndighet må få opplæring i lov, avtaleverk og reglement.

Det må utarbeides samlet oversikt over alle som er delegert myndighet til å gjøre innkjøp på vegne av Storfjord kommune.

Det er et lederansvar å bygge en tydelig kultur i organisasjonen. Felles forståelse av Storfjord kommunes verdier og holdninger gir den enkelte medarbeider ansvarsfølelse for effektiv og etterrettelig forvaltning av offentlige midler. Ledernes viktigste ansvar i tilknytning til innkjøpsstrategien er:

- Gjøre seg kjent med strategiens innhold og formidle dette til sine virksomhetsledere/innkjøpere.
- Sikre at virksomheten etterlever innkjøpsstrategiens fokusområder og innkjøpsreglement-/prosedyrer.
- Etablere målsetninger, prosesser, retningslinjer og rutiner. Organisere arbeidet hensiktsmessig med tydelige roller og ansvar. Utvikle kompetente medarbeidere på innkjøp.
- Etablere tydelige og klare etiske retningslinjer som kommuniserer verdier og holdninger og sikrer integritet og motstand mot korrupsjon når anskaffelser planlegges og gjennomføres. Et etisk arbeid krever en kontinuerlig innsats.
- Innføre kontrollrutiner, oppfølging og resultatrapportering. Behandle avvik og stimulere til forbedringsforslag og læring med mål om kontinuerlig forbedring. Praktisere åpenhet.

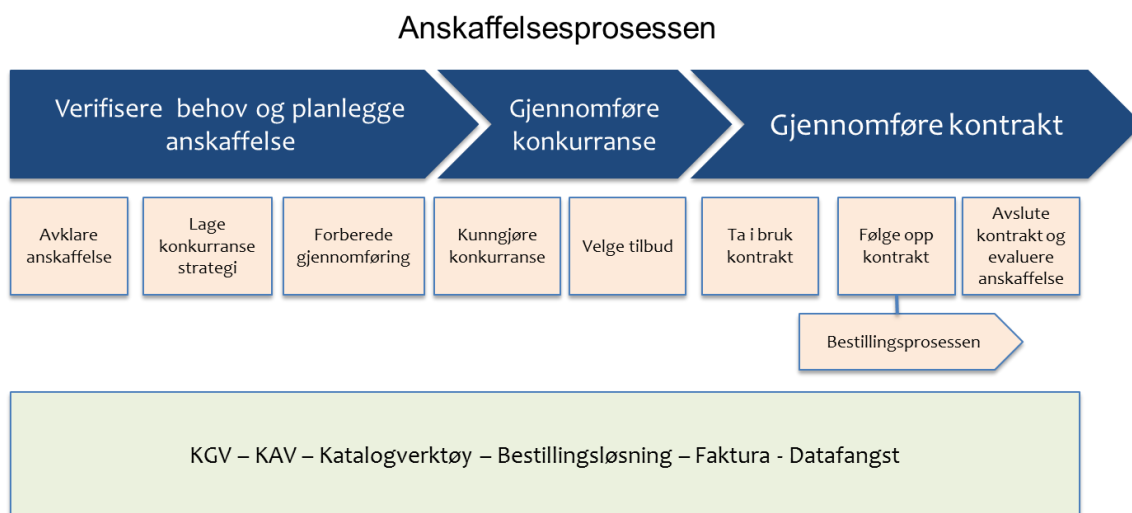


Vedlegg 1-5 er en utdyping av de enkelte punkter i strategien, og er veiledning for den enkelte innkjøper i organisasjonen:

- Vedlegg 1:** Beskrivelse av anskaffelsesprosessen
- Vedlegg 2:** Angir arbeidsfordelingen i en anskaffelsesprosess
- Vedlegg 3:** Gir retningslinjer for samarbeid mot svart arbeid
- Vedlegg 4:** Gir retningslinjer for seriøsitysbestemmelser i norsk arbeidsliv
- Vedlegg 5:** Konkretisering av delmålene i strategien

VEDLEGG 1 – ANSKAFFELSESPROSESSEN

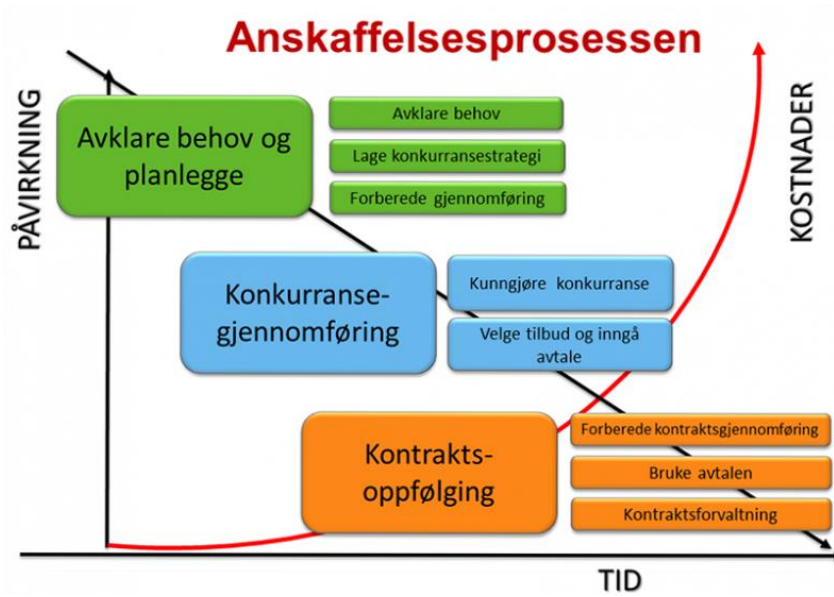
Lov og forskrift om offentlige anskaffelser stiller detaljerte krav til innkjøpsprosessens gjennomføringsfase, men gir få føringer for henholdsvis planleggings- og oppfølgingsfasen. Storfjord kommune skal sikre at vi har maler og rutiner for å hjelpe til med å sikre prosessene og etterfølgelsen av lov og forskrift i gjennomføringen av et innkjøp. Det anses som nødvendig at kommunen nyttiggjør de fasene av innkjøpsprosessen som i liten grad er regulert i lov og forskrift og som kommunen ser at det knytter seg utfordringer til, nemlig henholdsvis planleggings- og oppfølgingsfasen.



Prosessten beskrevet over er hovedregelen.

Noen innkjøp kan være vanskelig å vite om det finnes løsninger i markedet som enten fullt ut eller med noen tilpasninger kan fylle behovet. Noen ganger kan behovet dekkes ved at flere leverandører finner hverandre og sammen kan tilby en helhetlig løsning. Andre ganger kan det være at behovet må løses gjennom helt ny utvikling, såkalte innovative anskaffelser. En grundig kartlegging i markedet vil gi svar på om det finnes løsninger som enkelt kan videreutvikles, eller om det må settes i gang et innovasjons-/utviklingsprosjekt. Bred dialog med markedet, inkludert bransjeorganisasjoner og forsknings- og utviklingsmiljøer, kan være det beste utgangspunktet for å finne svar på dette.

Oversikt over løpende kontrakter (Bridge kontraktsadministrasjon) og kontroll av at mottatte vare- og tjenesteleveranser er i tråd med inngåtte avtaler i den enkelte virksomhet, er en forutsetning for at kommunen kan sikre seg leveransene det er behov for til avtalt tid, og med riktig kvantum, kvalitet og pris.



Kilde: DFØs standardiserte prosessmodell for gjennomføring av en offentlig anskaffelse fra utfordringen oppstår til gevinster er realisert og kontrakten er slutført og evaluert.



VEDLEGG 2 – ARBEIDSFORDELING

Generelle anskaffelser gjelder enkeltkjøp og tjenestekjøp. Den enkelte kommunalsjef virksomhetsleder/budsjetteier eier anskaffelsen og er ansvarlig for at innkjøp skjer i henhold til lovverket, denne strategien, kommunens innkjøpsprosedyrer og gjennomføres i tråd med sine budsjettrammer og prioriteringer.

Ett sentralt spørsmål: *Har vi en innkjøpsavtale per i dag eller trenger vi en ny?*

Beløpsgrenser (obs på de til enhver tid gjeldende beløpsgrenser) per mai 2020:

1. Er anskaffelsen over eller under 1 300.000 kroner (eks.mva)?
2. Alle anskaffelser over 100.000 kroner (eks.mva) skal protokollføres

Det utpekes en ansvarlig prosjektleder av kommunalsjef, i egen etat, for innkjøpsprosessen som vil være ansvarlig for anskaffelsesprosessen. Evt. fag-/brukergruppe kommer med faglige innspill til innkjøpet og Tverrfaglig innkjøpsgruppe (TIG) i kommunen bidrar med innkjøpsfaglige råd og veiledning. TIG skal aldri være prosjektleder.

Hvem gjør hva?		
En fra etaten (fra den enkelte virksomhet/enhet)	Fag-/brukergruppe	Tverrfaglig innkjøpsgruppe (TIG)
<p>Eie anskaffelsen og avtalen</p> <p>Ansvarlig for å sette sammen en representativ faggruppe-/brukergruppe for innkjøpet</p>	<p>Fagkunnskap</p> <p>Skal være godt forberedt til møtene. Lese gjennom agenda og konkurransegrunnlaget samt ha gjort seg selvstendige meninger om dette i forkant av møtet</p>	<p>Innkjøpsfaglige råd og veiledning</p> <p>Ansvar for at lover, forskrifter og innkjøpsprosedyrer blir fulgt i konkurransegrunnlaget</p>
<p>Fremskaffe all faglig informasjon til konkurransegrunnlaget</p>	<p>Fremskaffe relevante opplysninger fra brukergruppen/faggruppen som for eksempel avvik fra tidligere leveranser, misnøye med tidligere leverandør</p>	<p>Kvalitetssikre og bistå ved anskaffelser. Ved endringer skal en fra etaten endre dette i konkurransegrunnlaget</p>
<p>Ansvarlig for fremdriftsplanen, innkalle faggruppen til møter, være forberedt og ha en agenda klar til møtet i forkant som sendes ut til alle i fag-/brukergruppen. Skrive møtereferat etter møtet.</p>	<p>Tydeliggjøre behovet for anskaffelsen</p> <p>Hva er det vi trenger?</p> <p>Hva er det vi <u>ikke</u> trenger?</p>	<p>Koordinere innkjøpene – påvise stordriftsfordeler.</p> <p>Innhente tidligere relevante konkurransegrunnlag eksternt eller internt.</p>
<p>Ansvarlig for garantioppfølging og</p>	<p>Funksjonelle/tekniske krav i anbudsutlysningen.</p>	<p>Opplæring og informasjon til virksomhetslederne.</p> <p>Opplæring og informasjon til</p>



reklamasjon. Avtaleforvaltning og kontraktsoppfølging		leverandører (leverandørutvikling)
Opprette sak og arkivere i websak dersom anskaffelsen ikke kjøres i KGV-light verktøy	Samle inn avvik, skrive avvik og formidle dette til ansvarlige fra etaten	Jobbe med "smarte innkjøp". Innovative innkjøp. Hvor/hvordan kan vi samhandle smartere?
Ansvarlig for å skrive konkurransegrunnlaget, bruke kommunens maler eller maler fra DFØ eller www.anskaffelser.no www.prosjektanskaffelser.no		Finne frem til områder som bør konkurransesettes. Områder som meldes inn til TIG er ikke alltid det som bør prioriteres. Hva er viktigst for de ansatte og innbyggerne i Storfjord kommune?
Etaten gir beskjed til TIG om signert kontrakt. Kommunedirektør signerer kontrakter som binder kommunen juridisk.		
Den enkelte etat er ansvarlig for å legge den nye avtalen inn i Bridge kontraktsadministrasjon.		



VEDLEGG 3 – 10 STRATEGISKE GREP (SMSØ-MODELLEN)

Samarbeid mot svart økonomi (SMSØ) har utarbeidet 10 gode råd for å hindre svart økonomi og arbeidslivskriminalitet i kommuner og fylkeskommuner. Organisasjonene nedenfor stiller seg alle bak strategien/rådene:



De 10 strategiske grep og hva disse betyr for Storfjord kommune:

1. TA ET KLART STANDPUNKT: VI SKAL IKKE HA SVART ØKONOMI ELLER ARBEIDSLIVSKRIMINALITET I VÅRE ANSKAFFELSER

Vi skal rette en ekstra innsats mot svart økonomi og arbeidslivskriminalitet. Gjennom innsatsen skal vi så langt det er mulig hindre at de useriøse og kriminelle aktørene får tilgang til kontraktene. Dette gjør vi ved å stille ekstra høye krav til leverandører og underleverandører der risikoen for svart økonomi og arbeidslivskriminalitet er stor. Vi skal ha egne rutiner for oppfølging og sanksjonering av kontraktsbrudd i disse anskaffelsene. Kontroll skal gjennomføres i hele kontraktsperioden. Vi rapporterer alle tilfeller av svart økonomi og arbeidslivskriminalitet til kontrollmyndighetene og/eller politiet.

2. SETT INNSATSEN INN DER RISIKOEN ER STØRST

Risikoen for svart økonomi og arbeidslivskriminalitet er etter Skatteetatens erfaring høy i enkelte typer anskaffelser, slik som f.eks.:

- Bygg og anlegg, rehabilitering mv
- Renhold
- Bilvask og bilpleie
- Transport og budbil

Selv om dette er typiske eksempler, må vi gjennomføre en konkret risikovurdering hos oss. Når risikoen er høy, stiller vi spesielle krav i kontraktene og vi har egne rutiner for oppfølging og sanksjonering: Vi retter en ekstra innsats mot svart økonomi og arbeidslivskriminalitet.

3. GÅ KONKRET TIL VERKS - DETTE SER VI ETTER:

For å sikre oss mot arbeidslivskriminalitet og svart økonomi må vi ha leverandører og underleverandører der:

- Lønns- og arbeidsforhold er i orden
- Registrering, oppgavelevering og betaling av skatter og avgifter er i orden
- Tilstrekkelig fagkunnskap er på plass
- Det er lett og oversiktlig å vite hvem vi handler med, hvem som jobber for oss, og hvem vi betaler til

Vi stiller relevante krav, som f. eks krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner og krav til økonomisk og finansiell kapasitet, for å sikre oss at leverandøren har evne til å gjennomføre kontrakten ut fra disse punktene. Dette inkluderer også lovpålagte godkjenninger, slik som f.eks. godkjenning i Renholdsregisteret.



Billigst er ikke alltid best. Dersom et tilbud er unormalt lavt fordi det ikke oppfyller bestemmelser om miljø, arbeidsforhold og sosiale forhold, skal dette avvises, jf [Forskrift om offentlige anskaffelser \(anskaffelsesforskriften\) - Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet - Lovdata](#).

Dette krever at vi gjør en konkret vurdering av tilbudene. For å oppnå det beste forholdet mellom pris og kvalitet må det legges til rette for å vurdere kriterier som sosiale hensyn, kvalitet, innovasjon, miljø, livsløpskostnader, pris m.m. ved tildeling av kontrakter.

4. BEGRENNS ANTALL LEDD I KONTRAKTKJEDEN

Ved å begrense antall ledd i kontraktkjeden gjør vi oppfølgingen lettere og mer effektiv. Samtidig blir det vanskeligere å skjule arbeidslivskriminalitet og svart økonomi.

Forskrift om offentlige anskaffelser og Seriøsitetsbestemmelsene for bygg- og anleggskontrakter stiller krav om at leverandøren ikke kan ha flere enn to ledd underentreprenører i kjede under seg. Det samme gjelder for renholdstjenester etter forskriftens bestemmelser.

Tilsvarende eller strengere begrensninger må vurderes også i andre anskaffelser der vi vurderer risikoen som høy.

5. SETT KRAV TIL FAGKUNNSKAP

Ved å sette krav til faglærte og lærlinger sikrer vi kvalitet og seriøsitet både på kort og lang sikt.

Eksempelvis er det i de omforente seriøsitetsbestemmelsene for bygg- og anleggskontrakter satt et prosentkrav for arbeidede timer utført av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring, (minimum 40%). Videre kan det settes et prosentkrav til arbeidede timer utført av lærlinger, (anbefalt minimum 7%). Begge kravene kan også oppfylles av personer som er oppmeldt etter Praksiskandidatordningen, jf. Opplæringslova § 3-5.

Byggherren må i den enkelte konkurranse vurdere om tilleggskravet på lærlinger (7 %) er forholdsmessig. Dersom kravet ikke er forholdsmessig, må det slettes eller prosentsatsen endres. I enkelte kontrakter kan det også være aktuelt å stille et strengere prosentkrav. Prosentsatsen anbefales drøftet med partene i arbeidslivet og bransjene lokalt.

I andre anskaffelser enn bygg og anlegg, der vi vurderer risikoen som høy, bør det stilles tilsvarende eller strengere krav til faglærte og lærlinger.

6. VIT HVEM SOM ARBEIDER FOR OSS

Vi kontraktsfester at alle underentreprenører i hele kontraktkjeden skal gjøres kjent for oss før arbeidet tar til. Videre skal alle ansatte på prosjektet være navngitt før oppmøte.

Vi kontraktsfester at alle arbeidstakere skal bære gyldig HMS-kort der regelverket krever det.

7. VIT HVEM VI BETALER TIL

Vi kontraktsfester at all betaling i hele kontraktkjeden skal gå via bank, både til virksomheter og til ansatte.

DFØs standard kontraktskrav gir eksempler på dokumentasjon som kan kreves fremlagt for å kontrollere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt. Vi skal kunne kontrollere at lønn og annen godtgjørelse faktisk har gått til den personen som har utført arbeidet.



8. KREV INNSYN I RELEVANTE SKATTEOPPLYSNINGER

Vi kontraktstester at alle firma i kontraktskjeden skal gi oss fullmakt til å innhente relevante skatteopplysninger før kontraktsinngåelse og i hele kontraktsperioden.

Dette gjør vi via Skatteetatens ordning 1507-Opplysninger om skatt og avgift.

Gjennom 1507-Opplysninger om skatt og avgift får vi bl.a tilgang til nøkkelinformasjon om virksomheten og antall ansatte (hentet fra Enhetsregisteret), første eller siste termin for mva-melding og type termin, merverdiavgift for de 3 siste terminene, grunnlag arbeidsgiveravgift for de 3 siste terminene, informasjon om forfalte, ikke betalte skatter og avgifter, samt informasjon om oppdrag for utenlandske foretak i oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret.

<https://www.skatteetaten.no/skjema/opplysninger-om-skatt-og-avgift>

9. GJENNOMFØR KONTROLLER

Vi gjennomfører kontroller i hele kontraktsperioden. Der risikoen for brudd på bestemmelsen er høy, må man legge inn ekstra ressurser for å sikre at kontraktens krav blir oppfylt.

Dersom det skal gjennomføres stedlige kontroller, må det kontraktstestes særskilt.

10. BRUK DE GODE VERKTØYENE SOM FINNES

DFØ har samlet gode verktøy for å stille og følge opp krav til lønns- og arbeidsvilkår, og finnes på nettstedet <https://www.anskaffelser.no/samfunnsansvar/arbeidslivskriminalitet>



VEDLEGG 4 – SERIØSITETSBESTEMMELSER

Kommunens seriøsitetsbestemmelser bygger på Telemarksmodellen og øvrige anbefalinger.

1. Arbeidet skal utføres av tilbyder og dennes ansatte i tjenesteforhold, eller av på forhånd avtalte underentreprenører og deres ansatte. Tilbyder skal til enhver tid kunne framlegge dokumentasjon på ansettelsesforholdet.
2. Eventuell bruk av innleid arbeidskraft skal være avtalt med kontraktshaver. Innleie skal gjøres i samsvar med arbeidsmiljøloven, og det skal dokumenteres at innleid arbeidskraft har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Innleide skal være fast ansatt med lønn mellom oppdrag i utleiebedriften.
3. Norsk er hovedspråk på arbeidsplassen, både skriftlig og muntlig. Personer som har ledende funksjoner på arbeidsplassen, skal beherske norsk.
4. Alle arbeidstakere på arbeidsplassen skal ha kunnskap om og forstå sikkerhetsopplæring, sikkerhetsinstrukser, bruksanvisninger, varselskilt m.m. i den grad dette er relevant for bransjen. Dersom det er arbeidstakere på arbeidsplassen som ikke forstår norsk, er det tilbyders ansvar at disse får sikkerhetsinstruksjoner på et språk de forstår.
5. Tilbyder og underentreprenører/innleid firma eller personell som skal engasjeres i prosjektet, skal være godkjente og aktive lærlingebedrifter. Lærling(er) skal delta i arbeidet med utførelse av den aktuelle kontrakten. Eventuelle unntak skal særskilt begrunnes.
6. Dersom tilbyder har underleverandører som er enkeltpersonforetak, skal dette avtales med kontrakts haver.
7. Storfjord kommune tillater ikke mer enn to ledd i kontraktskjeden. Kontrakts haver kan godkjenne tre ledd når det foreligger en god begrunnelse. Det skal aldri være mer enn tre ledd i kontraktskjeden. Tilbyder regnes som første ledd. Bemanningsforetak regnes som ett ledd i kontraktskjeden.
8. Storfjord kommune kan kreve dagmulkt dersom tilbyder selv eller noen av underleverandørene anvender ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra kommunen. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør.
9. Ansatte skal ikke ha dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn vilkårene som er fastsatt i tariffavtale for tilsvarende arbeider innenfor den aktuelle bransje. Dette gjelder også innleid arbeidskraft. Ved konstatert brudd på ovennevnte bestemmelse, og tilbyder ikke har rettet feilen innen fristens utløp, kan kontrakts haver heve kontrakten. Evt. andre sanksjonsmuligheter kan avtales i kontrakt.
10. Tilbyder skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. Alle avtaler tilbyder inngår, og som innebærer utføring av arbeid under gjeldende kontrakt, skal inneholde tilsvarende dokumentasjon. I avtaler der det kreves særskilt kompetanse på ansatte/innleide, skal timelister som viser kompetansen hver enkelt ansatt innehar, medfølge faktureringen. I alle tjenestekontrakter skal timelister medfølge faktureringen.
11. Lønn og annen godtgjørelse for samtlige arbeidstakere skal utbetales til konto i bank. Kontrakts haver skal i tillegg til de vanlige dokumentasjonskravene kunne følge pengestrømmen ut til de ansatte.
12. I de bransjer hvor det er relevant skal tilbyder dokumentere at majoriteten av de ansatte (også evt. innleide) innehar nødvendig kompetanse/utdanning/godkjenning innenfor sitt fagområde. Faglærte skal ha fagbrev eller tilsvarende formell utdanning.
13. Alle firma i kontraktskjeden skal gi Kontrakts haver fullmakt til å innhente relevante skatteopplysninger fra Skatteetaten, både før kontraktsinngåelse og i hele kontraktsperioden. Dette gjelder også for såkalt utvidet skatteattest.
14. For de bransjer hvor det er relevant, skal det være elektronisk adgangskontroll på arbeidsplassen.



15. Tilbyder plikter å sørge for at likelydende bestemmelser (pkt. 1–14) inntas i kontrakter med underleverandører.
16. Omgåelser og tilpasninger vil ikke bli akseptert, og kan føre til at kontrakts haver opphever eller terminerer kontrakten.
17. Kontrakts haver godtar kun EHF faktura i hht. «*Forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser*».



VEDLEGG 5 – KONKRETISERING AV DELMÅLENE M/TILTAK

Hvordan skal vi nå kommunens mål med innkjøp?

I praksis handler det om hvilke metoder vi vil bruke i ulike situasjoner. Strategien er tredelt:

1. Skal vi kjøpe?
 - Vurdering av eksterne kjøp opp mot produksjon i egen regi.
2. Hvordan skal vi kjøpe?
 - Benytte BLT-metodikken i behovsvurderingen.
 - Vurdering av minimering av usikkerhet mht. felles ukjent kostnad.
 - Anskaffelser som dekker behovene.
 - Realisering av pris og gevinster/evt. volumgevinster.
 - Det skal jobbes tverrfaglig (TIG) og systematisk på alle nivåer i en innkjøpsprosess.
 - Storfjord kommunes innkjøp skal være kjennetegnet av profesjonalitet, høy kompetanse og fokus på samfunn, etikk og miljø.
 - Benytte innovasjonspartnerskap.
3. Hvordan følge opp leveransen?
 - Kontraktene skal følges opp ved å kontrollere leveranse ift. både pris og kvalitet (betaler vi og får vi det som er kontraktsfestet?)
 - Det skal være gode rutiner for oppfølging av leverandører.
 - Ved utløsning av opsjoner/prolongeringer på avtaler med vesentlig volum skal lønnsomheten til leverandører vurderes.

Historisk har selve oppgaveomfanget mht. kontaktsoppfølging blitt undervurdert ved anskaffelser. Ansvar for disse oppgavene i kommunen, har tidvis stått som uavklart ved kontraktsinngåelser både mht. hvilken etat/enhet som er ansvarlig, og hvilken tid og interne kostnader en ser for seg. Det er viktig at man er oppmerksom på om kontaktsoppfølging gir en merkostnad ved konkurranseutsetting.

På et overordnet nivå er det redegjort av å møte utfordringer i kommunens anskaffelser. I den neste beskrives fokusområdene som innkjøpsstrategien gjelder for (2022-2026).

1. Lokalt næringsliv i regionen

Innkjøpsstrategien skal legge til rette for muligheten til å etterspørre varer og tjenester fra oppstarts virksomheter, små og mellomstore bedrifter, samt der privat næringsliv også har tilrettelagte arbeidsplasser.

For å senke terskelen for gründervirksomheter bør kommunen utforme oppdrag på under 500.000 kroner på en slik måte at denne gruppen virksomheter inviteres særskilt.

Tiltak:

- Invitere lokalt næringsliv i regionen til opplæring i hvordan de kan levere tilbud til kommunen i offentlige anskaffelser, også kalt leverandørutvikling.
- Inkludere lokalt næringsliv i alle offentlige anskaffelser.



2. Samfunnsansvar

Gjennom sine innkjøp skal Storfjord kommune aktivt søke å bekjempe svart økonomi, arbeidslivskriminalitet og sosial dumping.

Etikk handler om holdninger og verdier som den enkelte innkjøper og Storfjord kommune skal følge. Etske retningslinjer setter normer og prinsipper for riktig handling.

Kommunens etiske retningslinjer skal sette klare grenser og identifisere gråsoner hvor det kan være riktig å klarere med overordnede.

Etiske retningslinjer vil kunne skape forutsigbarhet, trygghet og tillit både for ledere og medarbeidere i Storfjord kommune. Men selv det beste og mest hensiktsmessige system feiler dersom personer bevisst eller ubevisst søker å utnytte dette til egen vinning.

For å gjøre dette skal kommunes ansatte benytte SMSØ's 10 strategiske grep samt benytte DFØ sine standardiserte kontrakter gjennom www.anskaffelser.no og www.prosjektanskaffelser.no (entreprisekontrakter).

Å ta forholdsregler for å hindre svart økonomi, arbeidslivskriminalitet og sosial dumping er et samfunnsansvar som innkjøpere i offentlig sektor må ha et bevisst forhold til. Useriøse aktører undergraver rettferdig konkurranse, arbeidstakernes rettigheter og finansieringen av velferd.

Kommunes konkretisering av de ti strategiske grepene ligger som vedlegg 3. Storfjord kommune har laget sine egne generelle seriøsitetsbestemmelser som skal benyttes i det omfang og utstrekning det er hensiktsmessig for den enkelte anskaffelse og bransje, se vedlegg 4. Kommunen sine innkjøpere skal alltid, i den grad det er mulig, velge samfunnsansvarlige produkter gjennom merkeordninger som f.eks. Fairtrade.

3. FNs bærekraftsmål og kommunens miljøansvar

FNs bærekraftsmål er verdens felles arbeidsplan for å utrydde fattigdom, bekjempe ulikheter og stoppe klimaendringene innen 2030. FNs bærekraftsmål består av 17 mål med 169 tilhørende delmål. Målene skal fungere som en felles global retning for land, næringsliv og sivilsamfunn. FNs bærekraftsmål gjelder alle land, og målene har stor innvirkning på norsk politikk, både i kommuner, lokalsamfunn og nasjonalt.



I kommuneplanens Samfunnsdel og i kommunedelplan for Energi og klima, er følgende bærekraftsmål, innenfor satsingsområdet klima og miljø, prioritert:



FNs 12 bærekraftsmål, Ansvarlig forbruk og produksjon

Det handler om å sikre bærekraftig forbruks- og produksjonsmønstre gjennom å redusere overforbruket og å fremme en bærekraftig livsstil. Matsvinn skal halveres per innbygger, mens avfallsmengden totalt skal reduseres betydelig gjennom forebygging, reduksjon, materialgjenvinning



og ombruk. Et viktig ledd i dette er å fremme bærekraftige ordninger for offentlige anskaffelser, og i Norge er kommunene sentrale for dette delmålet. Ettersom kommunene har ansvar for husholdningsavfallet til sine innbyggere, har de stor påvirkningskraft.

FNs 13 bærekraftsmål, Stoppe klimaendringene

Mengden klimagasser fortsetter å øke og klimaendringene skjer raskere enn først antatt. Effektene av klimaendringene er synlige over hele verdien. Den globale gjennomsnittstemperaturen øker og havnivået fortsetter å stige. I tillegg til å redusere utslipp, samt fange og lagre CO₂, må det satses mer på fornybar energi, nye industrielle systemer og endring i infrastruktur. I tillegg må vi investere i å verne, tilpasse oss og begrense skadeomfanget. Uten utslippsreduksjoner vil det være høy risiko for irreversible klimaendringer. For å redusere de negative effektene av klimaendringene har verdenssamfunnet gjennom Parisavtalen blitt enige om å begrense den globale oppvarming til under 2 grader, og helst 1,5 grader, sammenlignet med førindustriell tid. Miljødimensjonen av bærekraftig utvikling handler om å ta vare på naturen og klimaet som en fornybar ressurs for mennesker, jf. <https://www.fn.no/tema/fattigdom/baerekraftig-utvikling>.

Ett av kommunens viktigste virkemidler for å oppfylle disse målene er en bevisst bruk av den innkjøpsmakten som kommunen besitter. Grønne innkjøp er en prosess hvor offentlige myndigheter kjøper varer og tjenester med en lavere miljømessig påvirkning, sammenlignet med varene og tjenestene som ellers ville blitt kjøpt. Ved å bruke det fulle handlingsrommet i anskaffelsesregelverket, og gjennom å stille relevante miljøkrav kan kommunens gjennom sine innkjøp fremme en bærekraftig bruk og forvaltning av ressurser.

Kommunes innkjøp skal bidra til å nå målsettingen om at Storfjord kommunes drift skal være klimanøytral fra 2030, herunder mål og tiltak i Energi- og klimaplan for de 5 kommunene i Nord-Troms.

For å følge opp overnevnte skal miljø- og klimamessige konsekvenser vurderes ved planlegging av anskaffelser, og det skal stilles miljø- og klimakrav der dette er relevant. For å finne den løsningen som gir lavest miljø- og klimabelastning skal produktets livssyklus-kostnader (LCC) og utslipp (LCA) vurderes. Miljø skal vektlegges i konkurransegrunnlaget enten som et «må-krav» eller som et kriterium sammen med pris og kvalitet ved valg av leverandør i de anskaffelser der dette er relevant. Vi skal kreve klimaregnskap fra leverandører som leverer transporttjenester, der det er hensiktsmessig. Vi skal utfase bruk av plastemballasje og plastprodukter beregnet for engangsbruk. Ikke bruke engangsartikler som bestikk, glass, sugerør og glass laget av plast etc. (ikke uttømmende).

Det vises til særlig relevante verktøy for klima og miljø, veiledning og kriterier på ulike nettsider, listet opp her:

Generell veiledning om klima-, miljøvennlige og innovative anskaffelser

- Samfunnsansvar i offentlige anskaffinger - Anskaffelser.no
- Klima og miljø i offentlige anskaffinger - Anskaffelser.no
- Innovative anskaffelser - Anskaffelser.no
- Sirkulære anskaffelser - Anskaffelser.no

Transport

- Offentlige anskaffelser av transport - Anskaffelser.no
- Velg produktgruppe - Kriterieveiviseren (difi.no)



- Drivstoffmatrise for tunge kjøretøy - Anskaffelser.no
- Skipsfart - Anskaffelser.no

Bygg, Anlegg og Eiendom

- Bygg, anlegg og eiendom (BAE) - Anskaffelser.no
- Velg produktgruppe - Kriterieveiviseren (difi.no)

Mat og matsvinn

- Mat og måltidstenester - Anskaffelser.no
- Velg produktgruppe - Kriterieveiviseren (difi.no)

Plastprodukter

Hvordan redusere plast i anskaffelser - og bruke plast smartere - Anskaffelser.no

IKT/elektronikk

- Velg produktgruppe - Kriterieveiviseren (difi.no)
- Innkjøp av brukt PC-utstyr i Sør-Varanger kommune - Anskaffelser.no

Batterier

Bærekraftige batterier - Anskaffelser.no

Møbler

- Møbler - Anskaffelser.no
- Velg produktområde - Kriterieveiviseren (difi.no)

4. Innovative anskaffelser

Innkjøp skal alltid dekke et behov og det er viktig at man presenterer behovet i kommunen, og er nøktern eller forsiktig med forslag til løsninger når man legger ut konkurranser.

NB! Innkjøpere i kommunen skal ikke forutsette at de vet hvordan behovet kan dekkes, men heller invitere markedet til å komme med løsninger.

Tiltak for å tilrettelegge for innovasjon gjennom innkjøp er bruk av:

1. Dialogkonferanser/innovasjonspartnerskap
2. Forhåndsvurderinger av konkurransegrunnlag
3. BLT-metoden (Behov, Løsning og Test)

Det er sentralt at vi har tid i anskaffelsesprosessen til å avdekke innovative løsninger, herunder gi markedet tid til å respondere på konkurranser med innovative løsninger.

Såkalte innovasjonsfond vil kunne være aktuelt i innkjøpssammenheng. Det vil da ikke være begrenset til arbeid som utføres i egen regi. Kommunen / administrasjonen bør følge opp muligheter og bygge kompetanse på hvordan innovasjonsfond kan komme til anvendelse også innen



anskaffelser. I tillegg bør en søke innovasjonstilskudd fra ulike offentlige aktører til innovative anskaffelser.

5. Gode og riktige anskaffelser

Mål:

Følge lov og forskrift om offentlig anskaffelser og frigjøre tid til å få de gode innkjøpene. God nok kvalitet til lavest mulig pris som dekker behovene.

Tiltak:

- Arbeide med behovsdefinering og invitere markedet med på utvikling av løsningsforslag. Gjerne gjennom markedsundersøkelser.
- Alle anskaffelser skal ha fagressurser i brukergruppene.
- Alle anskaffelser må forankres i faget og ledelsen til berørte virksomheter.
- Henvise direkte til DFØ sine maler (anskaffelser.no og prosjektanskaffelser.no).
- Bedre utnyttelse av planleggingsfasen – alle anskaffelser skal kunne dokumentere markedsundersøkelsene som er utført. Markedsundersøkelsene skal avdekke hva som finnes i markedet og prisnivåer. Vi er også lovpålagt å gjøre en forsvarlig innhenting av markedsinformasjon i forkant av innhenting av tilbud.
- Kompetanseheving av kommunenes ansatte ved opplæring/kursing. Nøkkelpersoner velges ut etter behov fra virksomhetene.
- Hver anskaffelse må ha en vektet vurdering mellom behov, kvalitet og pris opp mot tilgjengelig ramme hos virksomhetene.
- Økt grad av digitalisering (KGV-light, ehandel osv, kommunen arbeider med en egen digitaliseringsstrategi)
- Økt grad av overordnede analyser for å sikre avtaler i de virksomheter det er størst behov
- Økt grad av internkontroll for å ettergå at virksomhetene og innkjøpere følger innkjøpsprosessene og innkjøpsprosedyrene.

6. Avtalelojalitet og volumgevinster

Volumgevinster fås gjennom gode innkjøpsprosesser, samt inngåelse av rammeavtaler i Innkjøpssamarbeidet Nord-Troms.

Mål:

- Redusere administrasjonskostnader (økt avtalelojalitet forenkler kontraktsoppfølging).
- Bedre oversikter over alle avtalene gjennom videreutvikling av verktøyet Bridge kontraktsadministrasjon.
- Større volum å konkurransenutsette, for å utnytte mulige stordriftsfordeler, jf rammeavtaler i Innkjøpssamarbeidet Nord-Troms.
- Ikke få overtredelsesgebyr, fra KOFA, som kan gis til oppdragsgivere som forsettlig eller grovt uaktsomt har foretatt en ulovlig direkte anskaffelse/handler utenfor avtale.
- Bli oppfattet som profesjonell aktør av våre leverandører / markedet.

Tiltak:

- Bygge kunnskap om avtalene og forpliktelsene i disse.
- Øke andel innkjøp på e-Handel. Dette for å sikre avtalelojalitet, gjøre det lettere for kommunen/etatene å handle i tråd med avtalen uten å benytte mye tid på å sette seg inn i



og holde seg oppdatert på kontraktsvilkårene, synliggjøre hva vi kjøper samt sikre pris og volumgevinster.

- Revidere fullmaktsstrukturen med tanke på bestiller-modellen til kommunen.
- Synliggjøre gevinster etter konkurranser.
- Sikre gode bruker-/faggrupper til arbeidet med behovsdefinering.
- Benytte nettverket rundt oss der det er strategisk riktig for kommunen. Strategisk tenking rundt anskaffelser bør vurderes over tid og/eller for hver enkel anskaffelse ut ifra anskaffelsens art og omfang.
- Kursing/informasjons-spredning av konkurranser til leverandører.
- Evt. kjøp utenfor avtale skal avklares med kommunalsjef.
- Kommunalsjefer er ansvarlige for at innkjøpere/bestillere til enhver tid er kjent med gjeldende innkjøpsstrategi, innkjøpsreglement og innkjøpsprosedyrer i kommunen.
- Måling og rapportering på virksomhetsnivå.

7. Kontraktsoppfølging

Mål:

Bruk av eksterne leverandører betinger at kommunen har god kontraktsoppfølging. Det er viktig at man ikke undervurderer denne jobben ved anskaffelser. I enkelte tilfeller vil både leverandøren og kommunen etablere kontrollrutiner som dels kan være positivt, men som også kan være kostnadsdrivende om man inkluderer interne kostnader til kontraktsoppfølging. Det er viktig at dette ikke blir en salderingspost.

Tiltak:

- Bruke standardiserte kontrakter fra DFØ, inkl. kontraktsoppfølging.
- Kontrollere at pris og kvalitet som faktureres stemmer med pris og kvalitet i kontrakt.
- Alle innkjøp over 100.000 kroner (eks.mva.) skal protokollføres.
- Benytte kommunes seriositetsbestemmelser, jf vedlegg 4.

Implisitt skal attestasjon og anvisning av faktura være en godkjenning av at det er fakturert i hht. kontrakt, både i forhold til kvalitet og pris. Kommunen sine lovpålagte anvisnings- og attestasjonsrutiner er et tiltak for å redusere mulighet for korrupsjon i anskaffelser. Protokollføring av anskaffelser skal sikre at det er dokumentert reell konkurranse i anskaffelsene, dette er også et tiltak mot korrupsjon.

I ny kommunelov av 2020 er det tidligere «betryggende kontroll» erstattet med egen paragraf, Kommuneloven § 25-1. Etter 1. og 2.ledd skal kommunens internkontroll sikre at lover og forskrifter følges, og internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.