



Innkjøpspolitiske retningslinjer for Kautokeino kommune

Vedtatt av kommunestyret 17.12.2020, sak 79/20

Tidligere vedtak:

Innkjøpspolitiske retningslinjer vedtatt av kommunestyret 16.06.2016, sak 18/16

Innkjøpspolitiske retningslinjer vedtatt av kommunestyret 23.03.2017, sak 4/17

Revidering av innkjøpspolitiske retningslinjer vedtatt av kommunestyret 15.06.2017 sak 23/17

Revidering av innkjøpspolitiske retningslinjer vedtatt av kommunestyret 14.12.2017, sak 46/17

Forord:

Varer og tjenester som kommunen ikke selv produserer, men kjøper, er offentlige anskaffelser. Offentlige anskaffelser reguleres av lov og forskrifter. Formålet med lov om offentlige anskaffelser er å fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptrer med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte. Kommunen som oppdragsgiver skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.

1. GENERELT

1.1 Disse retningslinjene gjelder for alle typer innkjøp for hele Kautokeino kommunes virkeområde, herunder kommunale virksomheter, foretak og interkommunale selskaper hvor Kautokeino kommune har vertskommuneansvar.

1.2 Alle anskaffelser som gjøres i regi av Kautokeino kommune skal gjøres i henhold til lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter, herunder forsyningsforskriften der denne av lovgiver gis virkning.

1.3 Dokumentet har til formål å forenkle innkjøpsprosessene i Kautokeino kommune. Retningslinjene er basert på de mest aktuelle bestemmelsene i regelverket om offentlige anskaffelser. Målgruppa er politikere og ansatte med innkjøpsansvar.

1.4 Enhver anskaffelse skal så langt det er mulig baseres på konkurranse uansett anskaffelsesprosedyre. Videre skal prosessen gjennomføres på en forsvarlig måte med likebehandling og ikke-diskriminering av leverandører. Samisk språk og kultur skal tillegges vekt under utarbeiding og vurdering av konkurransegrunnlag, tilbud og avtale. Kommunedirektørens stab bistår i arbeidet med utarbeidelse og kvalitetssikring. Kommunen skal bidra til lokal leverandørutvikling slik at lokale leverandører bedre kan konkurrere om offentlige kontrakter, både lokalt og regionalt.

1.5 Folkevalgte og ansatte som arbeider med innkjøp skal sette strenge krav til integritet, og er forpliktet til å sette seg grundig inn i kommunen sine etiske retningslinjer. Man skal heve respekten for anskaffelsesarbeidet ved å ta avstand fra, og bekjempe, enhver uetisk forretningspraksis.

Gjennomføring av konkurranser skal, der det er naturlig og mulig, i størst mulig grad også foregå på samisk.

1.6 Forvaltningslovens regler om inhabilitet, samt kommuneloven § 40 nr 3, gjelder ved behandlingen av saker som gjelder offentlige anskaffelser.

1.7 Kautokeino kommune og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår.

1.8 Kommunen skal søke å inngå rammeavtaler på de områder hvor dette anses hensiktsmessig.

1.9 Kommunen skal søke å inngå i et innkjøpssamarbeid med andre kommuner der det er hensiktsmessig. Dette som ledd i bedre ressursutnyttelse gjennom felles utlysninger, felles kontraktsforhandlinger og felles kontraktsadministrasjon. Videre er det et mål å oppnå bedre betingelser når det gjelder priser, betalings- og leveringsvilkår og service generelt.

1.10 Retningslinjene trer i kraft så snart de er vedtatt i kommunestyret.

2. OM FRAMGANGSMÅTEN VED INNKJØP

2.1 Det er anskaffelsens verdi i NOK eks. mva. som avgjør hvilken framgangsmåte som benyttes ved innkjøp. Det er ikke tillatt og dele opp anskaffelsen slik at de hver for seg kommer under noen av terskelverdiene.

2.2 Anskaffelsens verdi beregnes på grunnlag av den samlede verdi av de kontrakter som utgjør anskaffelsen på kunngjøringstidspunktet.

2.3 Ved tidsbegrensede kontrakter som har en løpetid på 48 måneder eller mindre skal beregningsgrunnlaget være kontraktens totale anslåtte verdi for hele løpetiden.

2.4 Dersom en planlagt kontrakt også inneholder opsjonsklausuler skal beregningsgrunnlaget også omfatte verdien av de ytelser som kan blir levert i henhold til opsjonsklausulen.

2.5 For anskaffelser over 500.000 skal kommunen stille slike krav til leverandøren og underleverandørens kvalifikasjoner at bare de som har levert skatteattest for merverdiavgift og skatt, og som driver sin virksomhet i samsvar med norsk regelverk kan delta i konkurransen om oppdrag for kommunen. Dette gjelder kun norske leverandører.

2.6 Kommunen skal stille krav om at leverandører har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldende forskrifter og tariffavtaler, og at leverandører sender inn egenrapporteringskjema for lønns- og arbeidsvilkår. Skjemaet skal sendes innen en måned etter at kontrakten er signert og kan kreves flere ganger i kontraktsperioden.

2.7 For anskaffelser over 2,05 millioner med varighet over tre måneder, skal kommunen stille krav om at leverandører er tilknyttet lærlingeordning, og at en eller flere lærlinger deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten. Det gjelder for tjenestekontrakter og kontrakter om bygge- og anleggsarbeider som er omfattet av anskaffelsesforskriften eller forsyningsforskriften. Plikten gjelder når kontraktens hovedelement omfatter arbeider der det er relevant å benytte arbeidskraft med fag- eller svennebrev. Plikten gjelder bare dersom det er særlig behov for læreplasser innenfor bransjen.

2.8 For anskaffelser over 100.000 skal det føres protokoll for hele anskaffelsesprosessen og protokollen skal lagres i kommunens arkiv.

3. ANSKAFFELSER UNDER KR. 100.000

3.1 For anskaffelser under kr 100.000 eks. mva. gjelder ikke anskaffelsesregelverket. Forvaltningsloven og krav om forsvarlig saksbehandling og økonomireglement kommer likevel til anvendelse og vil legge føringer på hvordan slike anskaffelser gjennomføres. For å oppnå effektiv bruk av kommunens ressurser, sikre konkurranse og tillit i samfunnet bør man opptre ansvarlig og sjekke tilbud fra flere leverandører før man velger leverandør. Dokumentasjon som e-post, eller skjermbilde av sms, som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, lagres i kommunens arkivsystem i sakens mappe.

4. ANSKAFFELSER MELLOM KR. 100.000 OG KR. 1.300.000 OG HELSE- OG SOSIALTJENESTER UNDER KR. 7.200.000 EKS. MVA.

4.1 Ingen formelle krav til anskaffelsesprosedyre, men krav om konkurranse gjelder.

4.2 En frivillig kunngjøring på DOFFIN sikrer krav om konkurranse. Det samme gjør en skriftlig kunngjøring til flere aktuelle leverandører, minimum 3 leverandører. Ved kunngjøring i DOFFIN skal det også kunngjøres i minst en lokalavis. På DOFFIN skal utlysningen være kunngjort i minimum 20 dager.

Kontrakter om kjøp av helse- og sosialtjenester for over 7,2 mill. kr. eks. mva. har egne prosedyrebestemmelser.

5. ANSKAFFELSER MELLOM KR. 1.300.000 OG KR. 2.050.000 OG BYGGE- OG ANLEGGSKONTRAKTER MELLOM KR. 1.300.000 OG KR. 51.500.000 EKS. MVA.

5.1 Innkjøpsmetodene begrenset eller åpen tilbudskonkurranse skal benyttes.

5.2 Konkurransen skal kunngjøres på DOFFIN og i minst en lokalavis. På DOFFIN skal utlysningen være kunngjort i minimum 20 dager.

6. ANSKAFFELSER OVER KR 2.050.000 OG BYGGE- OG ANLEGGSKONTRAKTER OVER KR. 51.500.000 EKS. MVA.

6.1 Innkjøpsmetodene begrenset eller åpen anbudskonkurranse kan benyttes. For andre metoder, deriblant konkurranse med forhandling og anskaffelse uten konkurranse, må visse vilkår være oppfylt, se forskrift om offentlige anskaffelser §13-1.

6.2 I punkt 6 gjelder EØS-regler. Konkurransen skal kunngjøres på DOFFIN og i TED-databasen. Utlisningen skal være kunngjort i minimum 30 dager fra den sendes til TED, og i 35 dager hvis det ikke er krav om elektronisk tilbud.

7. RAMMEAVTALE FOR KJØP AV VARER OG TJENESTER

7.1 Forskrift om offentlige anskaffelser skal følges ved inngåelse av rammeavtaler. Antatt avtaleverdi for hele avtaleperioden (inkludert eventuell opsjon) bestemmer hvilken innkjøpsmetode som er tillatt. Punkt 1 til 6 er gjeldende også for rammeavtaler.

8. KLAGE

8.1 Før endelig kontrakt inngås skal samtlige deltakere i konkurransen skriftlig underrettes om kommunens beslutning. Det skal gis 10 dagers klagefrist på beslutningen.

8.2 Rettidige klager behandles av kommunen som enten kan velge å opprettholde beslutning om tildeling av kontrakt eller endre beslutning.

8.3 Kontrakt skal ikke inngås før klagefristen er løpt ut.

8.4 Punkt 8 gjelder ikke ved anskaffelser under kr 100.000,-.