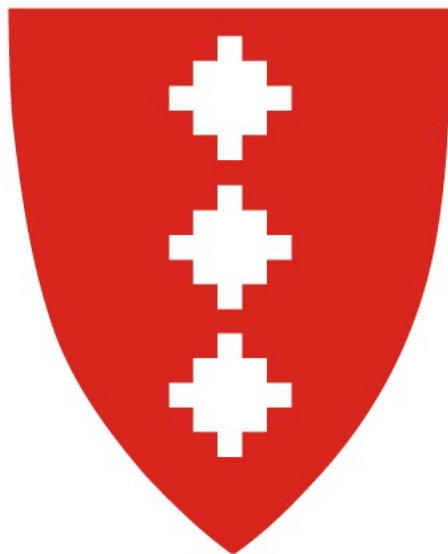
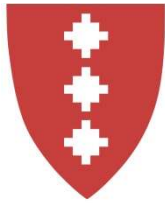




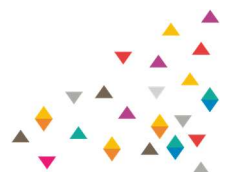
Innkjøpsreglement for Ål kommune

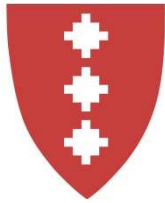


ÅL KOMMUNE

Innhald

1. Innleiing.....	3
2. Mål	3
3. Lov og forskrift om offentlege innkjøp	3
4. Lovfesta prinsipp for alle innkjøp.....	4
5. Organisering og ansvar	4
6. Etisk handel, lønns og arbeidsvilkår.....	5
7. Innkjøpsprosessen	6
7.1 Innkjøp med anslått verdi under 100 000.....	6
7.2 Innkjøp med anslått verdi over 100 000	6
7.3 Innkjøp med anslått verdi over nasjonal terskelverdi.....	7
7.4 Innkjøp med anslått verdi over EØS terskelverdi	7
7.5 Kjøp på rammeavtale	8
8. Innkjøpsretteiar	8





ÅL KOMMUNE

1. Innleiing

Innkjøpsreglementet gjeld for alle typar innkjøp til Ål kommune. Innkjøp av varer og tenester, konsulenttenester, samt kontrahering av bygg og anlegg.

Tilsette som er involvert i kommunens innkjøp er pliktig til å setja seg grundig inn i innkjøpsreglementet og utføre innkjøp i samsvar med dette.

Tilsette er også pliktige til å setja seg inn i kommunen sine etiske retningslinjer.

Retningslinjene baserer seg på Lov og forskrift om offentlege anskaffelsar 01.01.2017.

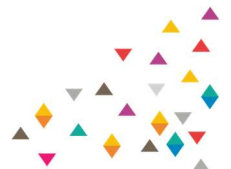
2. Mål

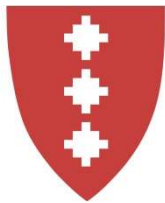
Innkjøpsrutinane skal gi ein effektiv bruk av kommunen sine ressursar og sikre at:

- Lov og forskrift om offentlege innkjøp blir følgt.
- Myndighets- og ansvarsforhold er etablert.
- Dokumentasjon av innkjøp blir utført og er lett tilgjengelege.
- Internkontroll kan oppdage feil slik at desse kan rettast i tide.
- Skape tillit hjå tilsette, leverandørar og innbyggjarar.
- Ivareta miljø ved innkjøp.

3. Lov og forskrift om offentlege innkjøp

- [Anskaffelseslova](#) - Krav til planlegging og gjennomføring av offentlege innkjøp er regulert i lov om offentlege anskaffelsar.
- [Anskaffelsesforskrifta](#) - Dei fleste offentlege oppdragsgivarar må følge føresegnene i forskrift om offentlege anskaffelsar.
- [Forsyningsforskrifta](#) - For oppdragsgjevarar som driv verksemd innanfor forsyningssektoren (vatn- og forsyning, transport- og posttenester), blir innkjøp knytta til desse aktivitetane regulerte i ei eiga forskrift om innkjøpsreglar i forsyningsektorane.
- [Konsesjonskontraktforskrifta](#) - For oppdragsgjevarar som inngår konsesjonskontrakter om tenester eller bygge- og anleggsarbeid, gjeld forskrift om konsesjonskontrakter.





ÅL KOMMUNE

- [Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter](#) - I tillegg stiller forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter krav til kva lønns- og arbeidsvilkår oppdragsgjevarar skal stille krav om hjå leverandørar til offentlege oppdrag.
- [Forskrift om klagenemd for offentlege anskaffelsar](#) - Det er oppretta ei eiga klagenemnd for behandling av klager frå leverandørar eller andre med sakleg klageinteresse om brot på regelverket for offentlege anskaffelsar. Verksemda til klagenemnda og klageprosessen er regulert i forskrift om klagenemd for offentlege anskaffelsar.

4. Lovfesta prinsipp for alle innkjøp

Dei grunnleggjande prinsippa følgjer Lov om offentlege anskaffelsar:

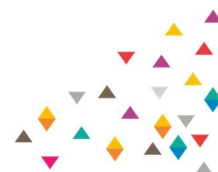
§ 1 - «Loven skal fremme **effektiv bruk av samfunnets ressurser**. Den skal også bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.»

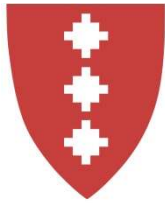
§ 4 - «Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om **konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet**.»

- **Konkurranse.** Alle innkjøp skal så langt som råd gjennomførast med reell konkurranse mellom kvalifiserte leverandørar.
- **Likebehandling.** Konkurransen skal gjennomførast slik at ingen leverandørar blir diskriminert eller forskjellsbehandla.
- **Forutberegnelighet.** Leverandøren skal ha eit forsvarleg grunnlag for å gi eit tilbod. Kva skal kjøpast, mengde og eventuell lengde på kontrakt.
- **Etterprøvbarehet.** Leverandørane skal kunne kontrollere at innkjøpet er utført etter regelverket.
- **Forholdsmessighet.** Gjennomføring av innkjøpet skal stå i forhold til innkjøpet sin *art, omfang, kompleksitet og verdi* og i tråd med formålet i lova om *effektiv bruk av samfunnets ressurser*.

5. Organisering og ansvar

Innkjøp til kommunen er eit administrativt ansvar. Den enkelte leiar er ansvarleg for alle innkjøp innanfor eige budsjettområde.





ÅL KOMMUNE

Innkjøp skal utførast av personar som er gitt fullmakt gjennom delegasjonsreglementet til Ål kommune. Det er eit leiaransvar å sørge for at personar med innkjøpsfullmakt har kunnskap til å foreta innkjøp i samsvar med gjeldande reglar og forskrifter.

6. Etisk handel, lønns og arbeidsvilkår

Kommunen skal ta samfunnsansvar ved å bidra til etisk og sosialt forsvarleg produksjon, handel og forbruk.

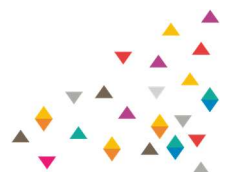
[Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar](#) stiller krav til lønns- og arbeidsvilkår hjå leverandørane ved tildeling av tenestekontrakter og bygge- og anleggskontrakter for kommunale og fylkeskommunale myndigheiter og offentlegrettslege organ ved kontrakter som overstig 2 000 000 kr. ekskl. mva.

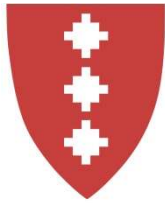
Den internasjonale arbeidsorganisasjonen (ILO), FNs organisasjon for arbeidslivet, jobbar med å sikre arbeidarane sine rettigheter verda over. [ILOs kjernekonvensjonar](#) kan delas inn i fire hovudkategoriar og set minimumsstandardar for arbeidslivet. Forbod mot barnarbeid, organisasjonsfridom, forbod mot diskriminering og forbod mot tvangsarbeid.

Leverandørane er ansvarlege for at eigne tilsette, tilsette hjå underleverandørane (herunder innleigde) som direkte medverkar til å oppfylle kontrakta, har lønns- og arbeidsvilkår etter forskrifta:

- [Forskrift om allmenngjort tariffavtale](#).
- [Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege kontrakter](#) av 8. februar 2008, der denne vert brukt. På område som ikkje er dekkja av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkåra vere etter den landsomfattande tariffavtala for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår meiner ein reglar om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad reglane følgjer av tariffavtalen.

Leverandørane pliktar på førespurnad å dokumentere lønns- og arbeidsvilkåra for eigne arbeidstakarar, arbeidstakarar hjå eventuelle underleverandørar (herunder innleigde) som direkte medverkar til å oppfylle kontrakta. Opplysningane skal dokumenterast ved blant anna kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgjeverens bankutskrift. Dokumentasjon skal vere på personnivå og skal vise kven den gjeld.





ÅL KOMMUNE

7. Innkjøpsprosessen

7.1 Innkjøp med anslått verdi under 100 000

LOA § 2 og FOA § 1-1

Innkjøp med anslått verdi under 100 000 kroner er ikkje omfatta av Lov og forskrift om offentlege innkjøp.

Ved innkjøp med lågare verdi enn 100.000 kroner kan direkte kjøp nyttast, men det er framleis krav om at det skal vere konkurranse. I praksis vil det seia at oppdragsgjevar skal samanlikne prisar så langt dette er hensiktsmessig før ein gjer avtale med valgt leverandør.

Gjennom eit år kan ikkje enkeltinnkjøp av varen eller tenesta, for heile kommunen, vere over 100 000 kroner.

7.2 Innkjøp med anslått verdi over 100 000

FOA Del I – Alminnelege bestemmelsar som gjeld alle innkjøp

FOA Del I er førande for alle innkjøp over 100 000 kroner. For alle innkjøp over 100 000 kroner gjeld også LOA § 4 grunnleggjande anskaffelsesprinsipp: «konkurranse, likebehandling, etterprøvbarhet, forutberegnelighet og forholdsmessighet».

Ein skal spørja «eit rimeleg antall leverandørar». For innkjøp under ca. 500 000 kroner bør ein spørje minimum 3 leverandørar. For innkjøp frå ca. 500 000 kroner opp til nasjonal terskelverdi bør ein spørje 4 til 5 leverandørar.

Det skal nyttast KGV (TendSign). FOA del I stiller ikkje krav om bruk av KGV men Ål kommune ser dette som hensiktsmessig.

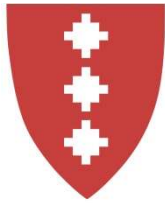
Det skal førast innkjøpsprotokoll. (FOA §7-1)

Det er ingen reglar for kva for prosedyrar for innkjøp som er tillatne.

For innkjøp over 500 000 kroner ekskl. mva. er det krav om skatteattest for norske leverandørar. (FOA §7-2)

Det skal utførast sidemannskontroll før utlysing og tildeling.





ÅL KOMMUNE

7.3 Innkjøp med anslått verdi over nasjonal terskelverdi

FOA Del I og II – Innkjøp mellom nasjonal terskelverdi og EØS-terskelverdi

Det er krav til bruk av Konkurransегjennomføringsverktøy. (FOA § 8-20)

Det er krav til kunngjering nasjonalt på Doffin. (FOA § 8-17)

Tillatne prosedyrar for innkjøp – FOA Del II

- Vanleg kunngjering
- Førehandskunngjering

Det skal utførast sidemannskontroll før utlysing og tildeling.

7.4 Innkjøp med anslått verdi over EØS terskelverdi

FOA Del I og III – Innkjøp over EØS-terskelverdi

Det er krav til bruk av Konkurransегjennomføringsverktøy. (FOA § 22-1)

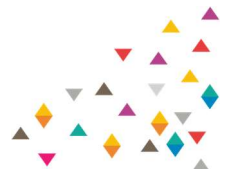
Det er krav til kunngjering nasjonalt på Doffin og i EØS på TED. (FOA § 21-1)

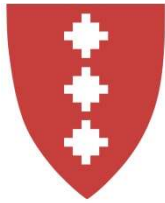
Det er krav til utfylling av ESPD (Europeisk eigenerklæringsskjema). (FOA § 17-1)

Tillatne prosedyrar for innkjøp (forklaring under):

- Open anbodskonkurranse
- Begrensa anbodskonkurranse
- Konkurransе med forhandlingar
- Konkurransепrega dialog
- Konkurransе om innovasjonspartnarskap

Det skal utførast sidemannskontroll før utlysing og tildeling.





ÅL KOMMUNE

7.5 Kjøp på rammeavtale

Ved rammeavtaler har ein sikra at konkurranse er gjennomført i forkant, og at det er forhandla fram rimelege prisar og gode innkjøpsvilkår. Kommunen har plikt til å benytte etablerte rammeavtaler, og kan koma i økonomisk ansvar dersom andre leverandørar blir valgt.

Dersom kommunen ikkje har rammeavtale på varen eller tenesta som skal kjøpast, må ein vurdere om dette er ei vare eller teneste som ein kjøper ofte? Om kjøp av denne vara eller tenesta, over eit heilt år for heile kommunen, er på meir enn 100.000 kroner eks. mva. pr. år skal det etablerast ei rammeavtale.

8. Innkjøpsrettleiar

Det er utarbeida ein innkjøpsrettleiar der er det lagt vekt på å gjere rutinane så enkle og oversiktlege som mogeleg. Innkjøpsrettleiaren inneheld ei skjematisk framstilling av innkjøpsprosessen, flytskjema innkjøp, som kan følgjast i alle typer innkjøp. Det er også ei nærare beskriving av hovudpunkta i prosessen.

