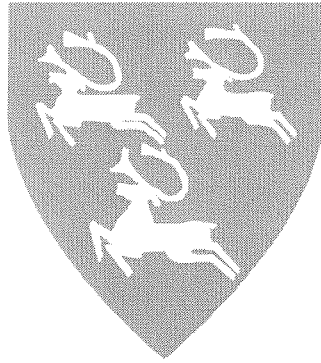


PORSANGER KOMMUNE
Innkjøpspolitiske retningslinjer



PORSANGER KOMMUNE
Porsáγγgu gielda
Porsangin komuuni

Innkjøpspolitiske retningslinjer

Vedtatt av kommunestyret: 27.06.03
med endringer 21.02.07

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	INNLEDNING	3
2	ALMINNELIGE BESTEMMELSER	4
2.1	Porsanger kommunes retningslinjer og virkeområde	4
2.2	Etikk i innkjøpsarbeidet.	4
2.3	Kampen mot svart arbeid – krav til skatteattest	4
2.4	Tvisteløsning	4
3	LOKALE TILLEGGSBESTEMMELSER.	5
3.1	Tillegg til norm for valg av innkjøpsmetode	5
3.2	Generelle retningslinjer ved anskaffelser til Porsanger kommune.	6
3.3	Tillegg til § 5-15, 5-16, 12-9 og 12-10 Skatteattest og HMS-egenerklæring	6
3.4	Innkjøpsfullmakt.	6
3.5	Innkjøpssamarbeid.	6
3.6	Ikrafttreden.	6
4	VEDLEGG - GJELDENE TERSKELVERDIER OG FRISTER FOR UTLYSNING	7
4.1	Gjeldende terskelverdier (alle verdier ekskl. mva)	7
4.1.1	EU utlysninger gjennom DOFFIN (Norsk Lysningsblad), TED (EØS) databaser	7
4.1.2	Nasjonale utlysninger gjennom DOFFIN.	8
4.1.3	Frister ved EU utlysninger / i TED databasen	8
4.1.4	Tidsfrister ved nasjonale utlysninger	9

1 INNLEDNING

Alle anskaffelser som utføres i regi av Porsanger kommune skal utføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16.07.99 nr. 69 med tilhørende forskrifter av 15.06.01 (forskrift om offentlige anskaffelser) og av 15.12.03 (forsyningsforskriften) . I tillegg kommer disse lokale retningslinjene som er utfyllende til gjeldende lov og forskrift. Som vedlegg til disse retningslinjene ligger de sentralt fastsatt terskelverdier og frister som framkommer i gjeldende lovverk med forskrifter.

Målsetting for Porsanger kommunes innkjøpspolitikk:

- Alle kommunale anskaffelser skal utføres i henhold til gjeldende lov og forskrift, og lokalt vedtatte retningslinjer for innkjøpsarbeidet
- Ha oversikt og styring med kommunen sine innkjøp.
- Påse at lover og regler for offentlige innkjøp blir fulgt.
- Oppnå optimale priser og betingelser ved kjøp av varer og tjenester.
- Være pådriver for utvikling av effektive innkjøp- avrops- og logistikkfunksjoner.
- Utvikle effektive interne rutiner for innkjøpsprosessen.
- Bidra til lokal leverandørutvikling slik at lokale leverandører bedre kan konkurrere om offentlige kontrakter, både lokalt og regionalt .

2 ALMINNELIGE BESTEMMELSER

2.1 Porsanger kommunes retningslinjer og virkeområde

- (1) Porsanger kommunes retningslinjer er i hovedsak lik "Forskrift om offentlige anskaffelser" fastsatt ved Kgl. res. 15.06.01 med senere endringer, sist ved Kgl. res. 28.06.02, og gjelder ved anskaffelse av varer, tjenester og bygg og anleggskontrakter.
- (2) Ved anskaffelser innen drikkevann- og energiforsyning, transport og telekommunikasjon (forsyningssektorene), så kan evt. "Forsyningsforskriften" benyttes av 15.12.03.
- (3) Endringer og tillegg til "Forskrift om offentlige anskaffelser" og "Forsyningsforskriften" fremkommer nedenfor.
- (4) Dette reglement vil gjelde for hele Porsanger kommunes tjenesteområder, herunder kommunale institusjoner, foretak og interkommunale selskaper hvor Porsanger kommune har vertskommuneansvar. Det vises for øvrig til kapittel 1 i "Forskrift om offentlige anskaffelser".
- (5) Enhver anskaffelse skal så langt det er mulig baseres på konkurranse uansett anskaffelsesprosedyre og skal gjennomføres på en forsvarlig måte med likebehandling og ikke diskriminering av leverandører, jfr kapittel 3 i "Forskrift om offentlige anskaffelser".

2.2 Etikk i innkjøpsarbeidet.

- (1) Folkevalgte og tjenestemenn som arbeider med saker etter denne instruks, skal sette strenge krav til integritet og etikk for sin virksomhet. Man skal heve respekten for anskaffelsesarbeidet ved å ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk forretningspraksis.

2.3 Kampen mot svart arbeid – krav til skatteattest

- (1) Oppdragsgiver skal stille slike krav til kandidatenes kvalifikasjoner og underentreprenører, at bare kandidater som har levert skatteattest, og som driver sin virksomhet i samsvar med landets lover, kan delta i konkurransen om offentlige oppdrag, jfr regler i kapittel 12 i "Forskrift om offentlige anskaffelser".

2.4 Tvisteløsning

- (1) Dersom tvist oppstår skal denne først søkes løst ved forhandlinger

(2) Når det anses hensiktsmessig, kan det i kontrakten inntas bestemmelse om at tvist som oppstår i kontraktsforholdet, skal avgjøres ved voldgift med endelig virkning for begge parter. Selv om slik bestemmelse ikke er tatt inn i kontrakten, kan partene bli enige om å la oppstått tvist bli avgjort ved voldgift.

Hvis ikke annet avtales eller er avtalt, skal voldgiftsretten bestå av tre medlemmer hvorav hver av partene oppnevner et medlem og disse i fellesskap det tredje som skal være voldgiftsrettens leder. Blir de ikke enige om valget, anmodes sorenskriverembete som Porsanger kommune tilhører om å oppnevne det tredje medlemmet.

- (3) Hvis ovenstående ikke fører frem skal tvister som oppstår som følge av kontraktsforholdet, avgjøres ved rettergang for de ordinære domstoler.

3 LOKALE TILLEGGSBESTEMMELSER.

3.1 Tillegg til norm for valg av innkjøpsmetode

- (1) Anskaffelsens verdi i kroner og norm for valg av innkjøpsmetode, jfr beregning i "Forskrift om offentlige anskaffelser", §§ 2-2 og 2-3.

<i>Anskaffelsens verdi i kroner</i>	<i>Norm for valg av innkjøpsmetode</i>
Intervall: over nasjonal terskelverdi og under EØS-terskelverdier (eks.mva.)	<u>Åpen/begrenset anbudskonkurranse eller konkurranse med forhandling</u> skal benyttes! Kunngjøringen sendes Norsk Lysingsblad for kunngjøring i DOFFIN. Det skal føres protokoll for hele prosessen, og protokollen skal også lagres i kommunens elektroniske arkiv. Henvisningsannonse i minst 1 lokal avis kan benyttes.
Intervall: kr 300.000 eks mva. og til nasjonal terskelverdi (eks.mva.).	<u>Åpen anbudskonkurranse eller konkurranse med forhandling</u> . Anbuds-/tilbudsforespørsel med annonse (evt. henvisningsannonse) i minst en lokal avis, eller ved direkte skriftlig forespørsel til aktuelle leverandører. Kjøpet må for begge tilfeller også kunngjøres på kommunens nettside. Konkurranse skal opprettes for mer enn en (helst tre) leverandør gitt at det er mulig. Det skal føres protokoll for hele innkjøpsprosessen, og protokollen lagres også i kommunens elektroniske arkiv.
Direkte kjøp under kr 300.000 eks. mva.	<u>Direktekjøp</u> skal i utgangspunktet foretas hos den leverandør der oppdragsgiver har inngått rammeavtale. Er det ikke inngått rammeavtale så skal konkurranse/-forhandlinger benyttes så langt det lar seg gjøre ! Det skal føres protokoll for alle innkjøp over kr. 100.000, og protokollen lagres også i kommunens elektroniske arkiv.

3.2 Generelle retningslinjer ved anskaffelser til Porsanger kommune.

- (1) Alle kunngjøring om konkurranser over nasjonale- og EOS-terskelverdier skal utføres ihht. Lov om offentlige anskaffelser med forskrifter. Ved kunngjøring i lokale aviser kan henvisningsannonser benyttes.
- (2) Konkurranser under den nasjonale terskelverdien skal kunngjøres på kommunens nettside.
- (3) For alle innkjøp over kr. 100.000 (eks. mva) er det protokollplikt. Kommunens protokollmal for anskaffelser benyttes for dokumentasjon av innkjøpsprosessen.
- (4) Til kjøp av varer og tjenester bør det inngås rammeavtaler, dog ikke lengere varighet enn 2 år.
- (5) Før endelig avtale inngås (underskrives), skal kommunens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakten meldes til samtlige deltakere i konkurransen. Meldingen skal angi frist for leverandører til å klage. Klagefristen skal normalt være 14 dager, men i særlige tilfeller kan settes med kortere tidsfrist.
- (6) Rettidige klager behandles av kommunen som enten kan velge å opprettholde beslutningen om tildeling av kontrakt eller annullere denne.

3.3 Tillegg til forskrifter §§ 5-15, 5-16, 12-9 og 12-10 Skatteattest og HMS-egenerklæring

- (1) Kommunen skal kreve attest for skatt og -merverdiavgift (ikke eldre enn 6 mnd) og HMS-egenerklæring fra samtlige norske leverandører for alle leveranser som overstiger kr 100.000 (eks. mva.).
- (2) Samme regel som i pkt. (1) gjelder også for eventuelle underentreprenører. Entreprenør skal levere dokumentasjon for slike attester for underentreprenør til oppdragsgiver, før entreprenør inngår avtale med underentreprenør.
- (3) Leverandør med skatterestanser kan avvises etter å ha innhentet en særskilt vurdering fra kommunens skatteavdeling.
- (4) Tilbudet/anbudet skal avvises ved manglende attest for skatt og -merverdiavgift og/eller HMS-egenerklæring dersom tilbyder etter en tilleggsfrist på 5 dager ikke har levert slike attester.

3.4 Innkjøpsfullmakt.

- (1) Rådmannen, eller den rådmannen delegerer, gis fullmakt til å fatte nødvendige vedtak i forbindelse med kommunale anskaffelser, herunder valg av anbyder/tilbyder. I dette inngår også undertegning av avtaler i henhold til de utlysninger som gjøres.
- (2) Rådmannen er i henhold til forskrift om årsbudsjett §9 gitt disponeringsfullmakten (anvisningsmyndigheten) over årsbudsjettets bevilgninger, og ethvert innkjøp skal også følge disse delegasjonsbestemmelsene.

3.5 Innkjøpssamarbeid.

- (1) Der det er naturlig bør Porsanger kommune søke å inngå i et innkjøpssamarbeid med andre kommuner, dette gjelder spesielt i forbindelse med inngåelse av rammeavtaler. Dette som et ledd i bedre ressursutnyttelse gjennom felles utlysninger, felles kontraktforhandlinger, felles kontraktsinngåelse og felles kontraktsadministrasjon. Et annet mål med innkjøpssamarbeid er mulighet for kompetanseheving og profesjonalisering også for områder som ikke omfattes av innkjøpssamarbeidet. Videre er det et mål å oppnå bedre betingelser, slik som priser, betalings- leveringsvilkår, service etc. gjennom økt volum.
- (2) Innkjøpssamarbeid må ikke komme i konflikt med målsettingen, hvor det heter at målsettingen for Porsanger kommunes innkjøpspolitikk skal "bidra til lokal leverandørutvikling slik at disse bedre kan konkurrere på det offentlige markedet lokalt og i et større område".

3.6 Ikrafttreden.

Retningslinjene av 27.06.03 med disse endringer trer i kraft så snart endringene er vedtatt av kommunestyret.

4 VEDLEGG - GJELDENE TERSKELVERDIER OG FRISTER FOR UTLYSNING

Hovedregelen fastsatt i Forskrift av 15. juni 2001 Om offentlige anskaffelser er at alle innkjøp, uansett innkjøpsmetode, skal baseres på konkurranse og åpenhet så langt det er mulig. Det er videre satt krav til saksbehandling, dokumentasjon og hvilke alminnelige innkjøpsvilkår som skal gjøres gjeldende. Loven stiller de strengeste kravene til såkalt større innkjøp, som for tiden er definert til å være alle kjøp med verdi over kr 500.000 (ekskl. mva).

EØS og WTO (World Trade Organisation) har fastsatt en del føringer i et omfattende internasjonalt regelverk som ikke fremstilles detaljert her. Det viktigste med EØS avtalen og WTO avtalen som betegnes GPA (Government procurement agreement) er at det ved kjøp over gitte terskelverdier skal foretas internasjonal kunngjøring av planlagt anskaffelse, for på den måten å utvide den åpne konkurransen til også å inkludere andre avtaleland.

4.1 Gjeldende terskelverdier (alle verdier ekskl. mva)

4.1.1 EU utlysninger gjennom DOFFIN (Norsk Lysningsblad), TED (EØS) databaser – klassisk sektor

Varer og tjenester	Terskelverdi over	Bygg og anlegg	Terskelverdi over
Vare- og tjenestekjøp -forskriften §2-2	kr 1.700.000	Bygge- og anleggskontrakter -forskriften §2-2	kr 41.250.000
Årlig veiledende kunngjøring om planlagte vare- og tjenestekjøp -forskriften §6-1	kr 6.150.000	Årlig veiledende kunngjøring for bygge- og anleggsprosjekter -forskriften §6-1	kr 41.250.000
Delarbeid (tjeneste) som kan unntas EØS kunngjøring -forskrift §2-2	Kr 650.000	Delarbeid (bygg og anlegg) som kan unntas EØS kunngjøring -forskrift §2-2	kr 8.250.000

4.1.2 EU utlysninger gjennom DOFFIN (Norsk Lysningsblad) og TED (EØS) databaser – forsyningssektor (drikkevann- og energiforsyning, transport og telekommunikasjon)

Varer og tjenester	Terskelverdi over	Bygg og anlegg	Terskelverdi over
Vare- og tjenestekjøp innen transport, drikkevann- og energiforsyning, samt terminalanlegg -forskriften §11	kr 3.450.000	Bygge- og anleggskontrakter tjenestekjøp innen transport, drikkevann- og energiforsyning, samt terminalanlegg -forskriften §11	kr 43.500.000
Årlig veiledende kunngjøring om planlagte vare- og tjenestekjøp -forskriften §19	kr 6.150.000	Årlig veiledende kunngjøring for bygge- og anleggsprosjekter -forskriften §11	kr 43.500.000
		Delarbeid (bygg og anlegg) som kan unntas EØS kunngjøring -forskrift §12	kr 8.250.000

4.1.3 Nasjonale utlysninger gjennom DOFFIN.

Varer og tjenester	Terskelverdi over	Bygg og anlegg	Terskelverdi over
Alle innkjøp som ikke er unntatt -forskriften § 11-2	kr 500.000	Alle innkjøp som ikke er unntatt -forskriften § 11-2	kr 500.000

Terskelverdiene skal vurderes både i forbindelse med enkeltanskaffelse av større utstyr, og for planlagt kjøp av produktkategori (f eks kontormøbler, datamaskiner mv) over et helt budsjettår. Når det gjelder rammeavtaler, skal omfanget av anskaffelsene for hele rammeavtalens periode legges til grunn. Både besluttede anskaffelser og nøkterne antakelser om beslutninger fremover vurderes.

For anskaffelser over terskelverdiene er det strenge krav til innhold og kanaler for kunngjøring, samt at det gjelder spesielle begrensninger for hvilke tidsfrister som kan fastsettes. Det er derfor viktig at EØS eller GPA anskaffelser planlegges i god tid og at kunngjøring gjennomføres tidligst mulig.

Det understrekes at det er forbudt å dele opp anskaffelser slik at delanskaffelsene hver for seg kommer under terskelverdien.

4.1.4 Frister ved EU utlysninger / i TED databasen

	Varekjøp, tjenestekjøp og bygg- og anleggskontrakter	Vanlig tidsfrist *	Hasteprosedyre
Åpen anbudskonkurranse	Mottagelse av anbud etter kunngjøring (min.frist) Ved tidligere veiledende kunngjøring Utsendelse av anbudsgrunnlag etter at interesse for deltagelse er mottatt (maksfrist) Utsendelse av tilleggsopplysninger til anbudsgrunnlaget (ikke forespørsel)	52 dager 36 dager** 6 dager 6 dager før anbudsfri	
	Varekjøp, tjenestekjøp og bygg- og anleggskontrakter	Vanlig tidsfrist *	Hasteprosedyre
Begrenset anbudskonkurranse	Mottagelse av henvendelser etter kunngjøring av begrenset anbudskonkurranse (minimumsfrist)	37 dager	15 dager

PORSANGER KOMMUNE
Innkjøpspolitiske retningslinjer

	Mottagelse av anbud/tilbud etter kunngjøring av skriftlig invitasjon (minimumsfrist)	40 dager	10 dager
	Ved tidligere veiledende kunngjøring	26 dager **	
	Evt. Utsendelse av tilleggsopplysninger (etter forespørsel)	6 dager før anbudsfrist	4 dager før anbudsfrist
	Varekjøp, tjenestekjøp og bygg- og anleggskontrakter	Vanlig tidsfrist *	Hasteproedyre
Konkurransen med forhandling	Mottagelse av henvendelser etter kunngjøring av konkurranse med forhandling (minimumsfrist)	37 dager	15 dager
	Evt. Utsendelse av tilleggsopplysninger (etter forespørsel)	6 dager før anbudsfrist	4 dager før anbudsfrist
Alle typer prosedyrer	Kunngjøring av tildelt kontrakt (maksimumsfrist)	48 dager	

* Fristene regnes fra den dagen Norsk lysningsblad videresender kunngjøringen til TED-databasen. Som hovedregel vil Norsk lysningsblad kunne videresende kunngjøringen i løpet av en virkedag etter at kunngjøringen er mottatt. Ved bruk av oversettertjenesten i Norsk lysningsblad må det ved fristberegningen også tas høyde for at lysningsbladet trenger tre virkedager til dette.

** Dersom en anskaffelse er offentliggjort i en veiledende kunngjøring, kan fristen for mottak av tilbud i en åpen anbudskonkurranse reduseres til 36 dager og fristen for mottak av tilbud i en begrenset anbudskonkurranse reduseres til 26 dager etter utsendt invitasjon. Veiledende kunngjøring må ha vært kunngjort minst 52 dager og høyst 12 måneder forut for anbudskunngjøringen.

4.1.5 Tidsfrister ved nasjonale utlysninger

Det er ikke fastsatt frister for slike utlysninger, men det er krav om "rimelighet". I praksis vil dette tilsi frister på min. 20 dager, jfr. forskriften §14-1.