

# Hattfjelldal kommunes reglement for innkjøp

Gjelder fra 20.04.2016

Nivå: **Politisk**

Vedtatt: 20.04.2016

---

## 1. FORMÅL OG OMFANG

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

## 2. ANSVAR

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

## 3. GENERELLE KRAV TIL INNKJØPSARBEIDET

På siste side 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 kondemneringsproblemer som kan oppstå
- universell utforming med tanke på best mulig tilgjengelighet for flest mulig brukere.

Alle anskaffelser skal:

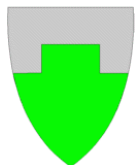
- Utføres i hht gjeldende lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter. (Se Fornyings- og administrasjonsdepartementets veileder til reglene om offentlig anskaffelse.)
- Utføres i hht relevante gjeldende lover, forskrifter og standarder innenfor aktuelt fag, bransje eller sektor og gjeldende HMS regelverk
- Utføres i hht kommunens til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer og med høy integritet.
- Utføres i hht 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 a jour med alle offentlige økonomiske krav.
- Følge MVA-lovens retningslinjer for fakturaens innhold og beskrivelse.
- Ha ordnede arbeidsavtaler med sine ansatte, og de skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som kan ansees normalt i området.

## 4. KJØPSTYPE INNDELING.

For at det skal bli enklere å forholde seg til reglementet, er kjøpene delt inn i typer (se pkt. 8). Beløpsgrensen skal praktiseres ut fra total kostvurdering. Det er ikke tillatt å dele opp kjøp i prosjekter eller liknende for å komme under eksempelvis den nasjonale grenseverdi (se pkt. 7),



# Hattfjelldal kommunes reglement for innkjøp

Gjelder fra 20.04.2016

Nivå: **Politisk**

Vedtatt: 20.04.2016

---

og det er kommunen som helhet som skal vurderes i denne sammenhengen. Beløpsgrensene beregnes eksklusiv merverdiavgift.

## 5. VIKTIGE PRINSIPPER FOR INNKJØPSARBEIDET

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

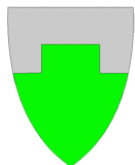
- Konkurransesprinsippet. Ethvert kjøp skal så sant det er mulig baseres på konkurranse. Det er den enkelte utfører som er ansvarlig for å dokumentere at det skjer (og har bevisbyrden).
- Forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvnbarhet.
- Utvelgelse gjennom objektive og ikke-diskriminerende kriterier.
- Likebehandling. Direkte eller indirekte forskjellsbehandling av tilbydere på grunn av deres nasjonalitet eller geografisk tilhørighet skal ikke finne sted.
- Forretningmessighet. 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. Spredning av slik informasjon under saksbehandlingen skal derfor begrenses til det strengt nødvendige.
- Habilitet. Her gjelder forvaltningslovens regler om habilitet.
- Ved anskaffelser med verdi større enn kr 100.000,- eks mva 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 rådmannen.

## 6. FORSIKRINGS-, BANK- OG STRØMAVTALER

- Pensjonsforsikring skal drøftes med arbeidstakerorganisasjonene før og underveis i kjøpsprosessen og skifte av pensjonsforsikringsleverandør skal alltid saksfremlegges for kommunestyret.
- Rådmannen har fullmakt til å inngå avtaler om kjøp av banktjenester.
- Rådmannen har fullmakt til å inngå avtaler om kjøp av strøm.

## 7. 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 grenseverdi:	Den verdi som til enhver tid fastsettes i Forskrift om offentlige anskaffelser, som grensen oppad for direkte anskaffelse. Verdien fastsettes av Fornyings- og administrasjonsdepartementet. (Per 2015 er denne lik kr 500.000,- eks mva.)
Økonomisk mest fordelaktig tilbud:	Det tilbudet som for kommunen er mest fordelaktig mht totaløkonomi, hvor selve anskaffelseskostnaden og service-,



# Hattfjelldal kommunes reglement for innkjøp

Gjelder fra 20.04.2016

Nivå: **Politisk**

Vedtatt: 20.04.2016

---

bruks-, avhendings-, og tilleggskostnader som anskaffelsen forårsaker vurderes.

## 8. 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 kr 500,-. Hensikten med denne bestemmelsen er å unngå fakturering av småbeløp, som påfører både kjøper og leverandør unødvendige behandlingkostnader.

### **Mindre engangskjøp**

Mindre engangskjøp er engangskjøp med verdi mindre enn kr 100.000,- 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 kr 100.000,- eks. mva og den nasjonale grenseverdien (angitt på siste side i prosedyren). 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 grenseverdien (angitt på siste side i reglementet). I hht forskrift om offentlige anskaffelser er dette kjøp over den nasjonale grensen og det er spesielle rutiner som skal følges for dette.

### **Regelmessige leveranser**

Er det regelmessige leveranser med verdi større eller lik kr 100.000,- eks mva/år, skal valg av leverandør skje i følge forskrift om off. anskaffelser. 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 Hattfjelldal kommune kan kun inngås av rådmannen. Den samlede verdi av en planlagt flerårig rammeavtale er da grunnlaget for kjøp i hht mellomstore engangskjøp eller store engangskjøp.