



BARDU KOMMUNE

Anskaffelsesstrategi

Bardu kommune

2024-2028

Vedtatt i kommunestyret 30.10.2024 – sak 65



Innholdsfortegnelse

1. Innledning	3
Overordnede krav	3
Anskaffelsesstrategiens formål	3
Bakgrunn for strategiperiode 2019-2022	4
Bakgrunn for strategiperiode 2024-2028	5
2. Overordnede mål for strategiperiode 2024-2028	6
Mål 1: Kommunens anskaffelser organiseres effektivt, med avklarte roller og rett kompetanse.....	6
Fokusområde 1.1: Kompetanse og organisering	6
Fokusområde 1.2: Digitalisering og effektivisering	7
Mål 2: Kommunens anskaffelser dekker brukernes behov og har riktig kvalitet	8
Fokusområde 2.1: Brukermedvirkning og evaluering	8
Fokusområde 2.2: Dokumentasjonskrav	8
Mål 3: Kommunens anskaffelser bidrar til innovasjon og markedsutvikling	9
Fokusområde 3.1: Innovasjon og markedsutvikling	9
Fokusområde 3.2: Delkontrakter	9
Mål 4: Bardu kommune er en foregangskommune for samfunnsansvar i sine anskaffelser.....	10
Fokusområde 4.1: Menneskerettigheter og andre samfunnshensyn	10
Fokusområde 4.2: Lønns- og arbeidsvilkår	11
Fokusområde 4.3: Klima- og miljøhensyn	12
Mål 5: Kommunen opptre profesjonelt og ryddig i møte med leverandørmarkedet	13
Fokusområde 5.1: Oppfølging av rammeavtalers varighet og verdi	13
Fokusområde 5.2: Forlengelse av rammeavtaler gjennom opsjoner	14
Fokusområde 5.3: Balanserte og fremforhandlede kontraktsstandarder	15
Mål 6: Bardu kommune er en relevant og attraktiv samarbeidspart på anskaffelsesområdet	15
Fokusområde 6.1: Samarbeid i regionen	15

1. Innledning

Overordnede krav

Bardu kommunens overordnede visjon er «Trivsel og kvalitet i friske omgivelser». Kommunen skal, basert på bærekraftig utvikling og samspill mellom mennesker og natur, være en trygg og attraktiv kommune. Bardu kommune er en relativt stor organisasjon. Kommunen forvalter betydelige offentlige midler, som blant annet brukes til å gjøre innkjøp. Kommunen inngår jevnlig kontrakter om kjøp av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider. Slike avtaler er en nødvendig og viktig del av kommunens tjenesteproduksjon.

Ved inngåelse av kontrakter er Bardu kommune bundet av regelverket for offentlige anskaffelser.¹ Regelverket gjelder når kommunen inngår vare-, tjeneste- eller bygge- og anleggskontrakter, herunder konsesjonskontrakter, eller gjennomfører plan- og designkonkurranse, med en anslått verdi som er lik eller overstiger 100 000 kroner ekskl. merverdiavgift.²

Anskaffelsesregelverket skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Regelverket skal bidra til at det offentlige opptrer med integritet, slik at allmennheten har tillitt til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte. Regelverket stiller krav til at kommunen opptrer i samsvar med de grunnleggende prinsippene om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.³ Disse grunnleggende prinsippene ligger til grunn for et omfattende regelverk som stiller krav gjennom hele anskaffelsesprosessen, fra forberedelse av konkurranse, gjennom utlysning, tilbudsevaluering, kontraktstildeling og til kontraktsoppfølging.

Anskaffelsesstrategiens formål

En anskaffelsesstrategi har til formål å gi en felles retning og felles forståelse av virksomhetens mål og føringer for anskaffelser. Strategien skal vise virksomhetens overordnede veivalg og satsinger på området. Strategien skal angi konkrete mål for hvordan virksomheten skal arbeide med anskaffelser, og prioritere hvilke tiltak virksomheten skal gjennomføre for å nå sine overordnede og langsiktige mål.⁴ Anskaffelsesstrategi er samtidig et viktig tiltak for internkontroll på innkjøpsområdet.

En anskaffelsesstrategi består typisk av mål, fokusområder, delmål og tiltak. Denne anskaffelsesstrategien vil følge tilsvarende oppbygging:



5

¹ Lov 2016-06-17-73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) med tilhørende forskrifter, herunder spesielt Forskrift FOR-2016-08-12-974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften).

² Jf. anskaffelsesloven § 2.

³ Jf. anskaffelsesloven § 1 og § 4.

⁴ Informasjon hentet fra Direktoratet for forvaltning og økonomistyring. *Hvordan lykkes med anskaffelsesstrategi*. [Hvordan lykkes med anskaffelsesstrategi | Anskaffelser.no](#)

⁵ Bildet er hentet fra Direktoratet for forvaltning og økonomistyring. [Utforme strategi | Anskaffelser.no](#)

Bakgrunn for strategiperiode 2019-2022

Kommunestyret i Bardu kommune fastsatte i 2019 sin anskaffelsesstrategi for 2019-2022.⁶ Status for anskaffelser i kommunen i 2019 ble beskrevet slik:

Bardu kommune har fram til høsten 2018 hatt støtte av Innkjøpsservice Advokatfirma AS på kunngjøringsdelen av anskaffelsesprosessen. Resterende deler av prosessen har vært forsøkt ivare tatt av de avdelinger som har hatt de største behovene innenfor de ulike fagfelt. Som følge av resultatene i forvaltningsrevisjon på kommunens offentlige anskaffelser i 2017, ble det i 2018 ble det besluttet å øke kommunens anskaffelseskompetanse og sikre effektiv oppfølging av kontrakter. Høsten 2018 ansatte kommunen en innkjøpsleder, og nye rutiner som innføres skal være forankret i denne anskaffelsesstrategien.

Basert på denne statusen ble det identifisert et «behov for å synliggjøre de gevinstene Bardu kommune kan få, både ved å tilføre området kapasitet og kompetanse, samt ved å arbeide med helhetlig. Kommunen må organisere seg slik at de strategier som gjelder på anskaffelsesområdet håndteres innenfor alt anskaffelsesarbeid i kommunen». Det ble fastsatt seks mål som utgjorde kommunens utvalgte satsningsområder i strategiperioden:

- Mål 1: Kommunens anskaffelser skal organiseres effektivt, med avklarte roller og rett kompetanse.
- Mål 2: Kommunens anskaffelser skal dekke brukernes behov og ha riktig kvalitet.
- Mål 3: Kommunens anskaffelser skal bidra til innovasjon og markedsutvikling.
- Mål 4: Bardu kommune skal være en foregangskommune for samfunnsansvar i sine anskaffelser.
- Mål 5: Kommunen skal opptre profesjonelt og ryddig i møte med leverandørmarkedet.
- Mål 6: Bardu kommune skal være en relevant og attraktiv samarbeidspart på anskaffelsesområdet.

Gevinstene kommunen ønsket oppnådd gjennom strategien var blant annet:

Bedre:

- etterlevelse av lovverk
- kvalitet i anbudsprosessene
- kontroll på avtaler
- oppfølging av inngåtte kontrakter
- forståelse for brukerbehov

Mer:

- bruk av selvbetjente digitale løsninger
- kompetanse på anskaffelsesområdet i organisasjonen
- kontakt med leverandørmarkedet
- samarbeid med nærliggende kommuner
- samarbeid på tvers i organisasjonen
- bruk av leverandører i regionen

Redusere:

- feil i saksgang
- kostnader
- usikkerhet rundt fagområdet

⁶ Vedtatt i sak PS 67/2019, [Anskaffelsesstrategi, Bardu kommune, 2019-2022](#)

Bakgrunn for strategiperiode 2024-2028

En anskaffelsesstrategi skal være et dynamisk, aktuelt og oppdatert dokument, og vil dermed gjelde for en begrenset tidsperiode. Tidsperioden for anskaffelsesstrategien for 2019-2022 er utløpt, og det er behov for ny anskaffelsesstrategi for perioden 2024-2028. Ønske om anskaffelsesstrategi er forankret i kommunens administrative ledelse og politiske ledelse, og vedtas av kommunestyret.

Hovedmålene fra strategiperioden 2019-2022 angir på en dekkende måte hvordan kommunen skal arbeide innenfor anskaffelsesområdet. Målene er generelle og overordnede, og kan omfatte ulike fokusområder, delmål og tiltak. Målene er derfor fortsatt relevante for hvilke veivalg og satsningsområder som skal prioriteres i kommunen i tiden fremover. Hovedmålene fastsatt i 2019 vil derfor videreføres for denne strategiperioden.

Det har samtidig foregått utvikling fra 2019 til nå som har betydning for strategiperioden 2024-2028. Der det er relevant gjøres det justeringer og endringer i anskaffelsesstrategien. Endringer gjøres gjennom revisjon av fokusområder, delmål og tiltak under hovedmålet. På denne måten hensyntar strategien utviklingen som har skjedd siden 2019, og tilpasses kommunens nåværende situasjon.

Ved revisjon av anskaffelsesstrategien har innkjøp gjennomgått og vurdert om tiltakene fra 2019 er oppfylte. Enkelte av tiltakene fra tidligere strategi har blitt oppnådd i strategiperioden 2019-2022, eller er av andre grunner mindre aktuelle i denne strategiperioden. Andre delmål og tiltak fra strategiperioden 2019-2022, herunder både av kvalitativ og kvantitativ karakter, er fortsatt aktuelle for strategiperioden 2024-2028, og videreføres. Det er i tillegg identifisert behov for nye fokusområder, delmål og tiltak i denne strategiperioden som følge av rettslige og faktiske endringer og utvikling.

Flere rettslige endringer i anskaffelsesregelverket har betydning for Bardu kommunes anskaffelsesarbeid fremover. Spesielt har nye nasjonale krav til samfunnsansvar og klima- og miljøtiltak i anskaffelsesprosessene gitt nye utfordringer og regler kommunen skal etterleve.

I tillegg er det utført ny forvaltningsrevisjon på anskaffelsesområdet. Etter oppdrag fra kontrollutvalget i Bardu kommune gjennomførte KomRev Nord i 2023 forvaltningsrevisjon rettet mot offentlige anskaffelser.⁷ Formålet med forvaltningsrevisjonen var å undersøke hvorvidt kommunen etterlever anskaffelsesregelverket med hensyn til rammeavtaler. Forvaltningsrevisjonen ble gjennomført med utgangspunkt i to problemstillinger:

- 1 Etterlever Bardu kommune anskaffelsesregelverkets bestemmelser om rammeavtaler?
- 2 Har Bardu kommune etablert systemer og rutiner for oppfølging av rammeavtaler med hensyn til økonomisk ramme og avtaleutløp?

Ettersom en vesentlig del av kommunens anskaffelser gjøres gjennom rammeavtaler, er revisors funn og vurderinger i forvaltningsrevisjonen av stor relevans for å fastsette kommunens fokusområder, delmål og tiltak for denne anskaffelsesstrategien, og er hensyntatt i anskaffelsesstrategien.

⁷ KomRev Nord. *Forvaltningsrevisjon, Offentlige anskaffelser, Bardu kommune*. Rapport 2024, datert 4.1.2024.

2. Overordnede mål for strategiperiode 2024-2028

Mål 1: Kommunens anskaffelser organiseres effektivt, med avklarte roller og rett kompetanse

Fokusområde 1.1: Kompetanse og organisering

I tidligere anskaffelsesstrategi ble organiseringen av anskaffelser i kommunen beskrevet som «noe fragmentert, og det er ikke på alle avtaleområder klart definert hvem som har ansvaret for at kommunens behov for avtaler er dekket». For å bidra til effektivitet og en enhetlig anskaffelsespraksis ble det identifisert et behov for sterkere koordinering av rutiner, verktøy, kapasitet og kompetanse mellom bygg- og anleggsområdet og kommunens øvrige innkjøpsmiljø.

Det har skjedd endringer og utvikling i gjennomføring av anskaffelser, kommunens organisering og ansettelsessituasjon siden 2019. Det er fortsatt kommunedirektør som har delegert myndighet til å inngå innkjøps- og driftsavtaler innenfor normal drift, og har det overordnede ansvaret for kommunens anskaffelser.⁸ Per oktober 2024 er det fire stillinger i Bardu kommune som har arbeidsoppgaver direkte knyttet til anskaffelser. Ingen av disse arbeider utelukkende med anskaffelser, men har anskaffelser som en av flere arbeids- og ansvarsområder. Økonomisjef fungerer som innkjøpsleder, og sammen med de tre øvrige ansatte utgjør dette *innkjøp* som er organisert i avdeling Økonomi og lønn. Det er ingen egen innkjøpsavdeling i kommunen.

I det vesentlige gjennomføres anskaffelsesprosessene i kommunen av innkjøp, som sentraliserte prosesser i samarbeid med den enkelte avtaleansvarlige. I enkelte anskaffelser benyttes eksterne firma, og kommunen deltar på enkelte innkjøpsamarbeid og fellesanskaffelser med andre kommuner.

Det er etablert flere rutiner for innkjøpsprosessen og ansvarsfordeling i denne. Ved behov for anskaffelse med verdi over 100 000 kr eks mva. kontaktes innkjøp. Økonomisjef registrerer avdelingenes behov, og følger opp gjennom prioriteringsliste i kommunens ledergruppe. Avtaleansvarlig, gjerne avdelingsleder, utarbeider behovsbeskrivelse og kravspesifikasjon. Innkjøp utarbeider konkurransegrunnlag, gjennomfører konkurranse og evaluerer konkurranse i samarbeid med avtaleansvarlig. Avtaleansvarlig har overordnet ansvar for oppfølging av kontrakt. Ved mindre anskaffelser under 100 000 kr eks mva. gjennomfører den enkelte avdeling selv anskaffelsesprosessen, eventuelt med bistand fra innkjøp.

Delmål:

Bardu kommune skal ha et godt organisert og kompetent innkjøpsfaglig miljø. Ansvarsfordelingen i kommunens anskaffelser skal være tydelig og avklart. Det skal være effektivt samarbeid mellom ulike enheter for å sikre god utnyttelse av kommunens samlede innkjøpsfaglige kompetanse.

Tiltak:

- 1.1.1 Ansvars- og oppgavefordeling i anskaffelsesprosesser skal tydeliggjøres i organisasjonen gjennom jevnlig opplæring i gjeldende regelverk og rutiner.

⁸ Delegasjonsreglement Bardu kommune, fastsatt av kommunestyret 25.10.2023, punkt 3.11 underpunkt 7.

Fokusområde 1.2: Digitalisering og effektivisering

I tidligere strategiperiode var et vesentlig fokusområde bruk av digitale verktøy. Som oppdragsgiver skal kommunen gi gratis, direkte og ubegrenset elektronisk tilgang til konkurransegrunnlag.⁹ All kommunikasjon og informasjonsutveksling mellom kommunen og leverandørene skal skje skriftlig ved bruk av elektroniske kommunikasjonsmidler.¹⁰

Bardu kommune har kommet langt i prosessen med bruk av digitale verktøy, og oppfyller krav til bruk av digitale verktøy og prosesser ved anskaffelser og innkjøp.

For det første er tidligere tiltak om at «all fakturering til kommunen skal skje gjennom elektronisk handelformat for faktura (EHF)», nå oppfylt.

For det andre er det tatt i bruk elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) for gjennomføring av konkurranser, som oppfyllelse av tiltak fra tidligere strategiperiode. Per oktober 2024 benyttes Mercell Tendsign ved gjennomføring av anskaffelser som omfattes av anskaffelsesregelverket.

For det tredje bruker kommunen system for kontraktsadministrasjon (KAV) for å gi oppdatert oversikt over kommunens rammeavtaler, etter tiltak om avtaleregistrering fra tidligere strategiperiode. Så vidt innkjøp bekjent er alle kommunens rammeavtaler registrert i kontraktsadministrasjonen. Dette sikrer at alle ansatte i kommunen kan se kommunens rammeavtaler, og vite hvilke vilkår som gjelder ved avrop på disse.

Det er likevel identifisert behov for ytterligere fokus på oppfølging og forvaltning av kommunens avtaleregister. Systemet for kontraktsadministrasjon (KAV) er forbeholdt rammeavtaler og lignende sentrale avtaler som angår mange i kommunen. De øvrige avtalene som er inngått i kommunen, eksempelvis systemavtaler, er gjerne inngått på avdelingsnivå, og er ikke samlet i et felles avtaleregister. For å sikre ytterligere kontroll og oversikt over kommunens avtaler bør det opprettes et felles avtaleregister for forvaltning og dokumentasjon av disse.

Delmål:

Bardu kommune benytter digitale verktøy og systemer i anskaffelsesprosessen. All kommunikasjon med leverandører skjer skriftlig, primært gjennom kommunens konkurransegjennomføringsverktøy. Det skal fremover settes fokus på arkivering og dokumentasjon av kommunens avtaler som ikke er registrert i kontraktsadministrasjonen, ved å opprette en samlet oversikt over kommunens avtaler.

Tiltak:

- 1.2.1 All fakturering til kommunen skal fortsatt skje gjennom elektronisk handelformat (EHF). For å sikre effektiv fakturering og kontroll skal kommunen stille vilkår om 30 dagers betalingsfrist, ingen fakturagebyr, og at faktura skal merkes med korrekt BK-nummer.
- 1.2.2 Alle avdelinger skal fortsatt benytte konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) ved gjennomføring av anskaffelser med verdi over 100 000 kr ekskl. mva.
- 1.2.3 Det skal avklares hvor en samlet avtaleoversikt over kommunens avtaler, som ikke er registrert i kontraktsadministrasjonen (KAV), skal arkiveres. Når dette er avklart skal alle avtaler samles ved at den enkelte avtaleansvarlige registrer og dokumentere avtalene. Oversikten må være dynamisk og oppdateres av avtaleansvarlig i tråd med endringer.
- 1.2.4 Øvrige avdelinger bør i større grad læres opp i bruken av kontraktsadministrasjon (KAV) for å se kommunens avtaler og relevante dokumenter.

⁹ Jf. anskaffelsesforskriften § 14-3.

¹⁰ Jf. anskaffelsesforskriften § 22-1.

Mål 2: Kommunens anskaffelser dekker brukernes behov og har riktig kvalitet

Fokusområde 2.1: Brukermedvirkning og evaluering

Det er brukerne, gjerne ved avtaleansvarlig, som gjennom kravspesifikasjon setter kravene som gjelder i anskaffelsen. Brukermedvirkning gjennomføres ved å involvere fagpersoner eller brukergrupper i planleggingsfasen. Ved rammeavtaler og investeringsanskaffelser benyttes tverrfaglige anskaffelsesteam (TAT). Medlemmene besluttes av etatsledere eller avdelingsledere.

Brukere som involveres skal ha tilstrekkelig kunnskap om behov både hos tjenestemottakere og tjenesteytere, og ha mandat til å fatte beslutninger på vegne av sitt fagområde.

Delmål:

Brukermedvirkning gjennomføres aktivt for å sikre at kommunens anskaffelser dekker brukernes behov.

Tiltak:

- 2.1.1 Alle kommunens anskaffelser skal være gjenstand for en kritisk og grundig behovsvurdering.
- 2.1.2 Metodikk for involvering av brukere i planleggingen av anskaffelser skal videreutvikles.
- 2.1.3 Bardu kommune skal ha fokus på å gjennomføre konkurranser og inngå kontrakter på nye områder der det avdekkes behov for avtale, basert på innmeldte behov og analyser av kommunens avtaledekning.
- 2.1.4 Gjennomførte anskaffelser skal evalueres.

Fokusområde 2.2: Dokumentasjonskrav

I forvaltningsrevisjon på anskaffelsesområdet i 2023 var en av to hovedproblemstillinger om kommunen etterlever anskaffelsesregelverkets bestemmelser om rammeavtaler.¹¹ Konklusjonen på problemstillingen var at Bardu kommune i stor grad etterlever anskaffelsesregelverkets bestemmelser om rammeavtaler. Revisor fant at for samtlige undersøkte rammeavtaler har kommunen kunngjort og gjennomført konkurranse om avtalene. Revisor fant derimot enkelte avvik knyttet til anskaffelsesregelverkets dokumentasjonskrav i anskaffelsesprotokollene. Funnene i forvaltningsrevisjonen viser rom for forbedring av dokumentasjon i anskaffelsesprosessene. Innkjøp har etter revisjonen revidert sine maler, slik at anskaffelsesprotokoll nå føres i tråd med regelverket.

Delmål:

Ved oppstart av anskaffelse opprettes egen saksmappe for anskaffelsen i kommunens saksbehandlingssystem. Alle relevante dokumenter og informasjon som er nødvendig for å begrunne beslutninger i prosessen journalføres og arkiveres i saksmappen, i tråd med arkivloven og regelverket for offentlige anskaffelser. Det føres fullstendige og nøyaktige anskaffelsesprotokoller.

Tiltak:

- 2.2.1 Under konkurranseforberedelse beregnes anskaffelsens anslåtte verdi i tråd med anskaffelsesforskriften. Dokumentasjon for beregningen arkiveres sammen med de øvrige anskaffelsesdokumenter i kommunens saksbehandlingssystem og føres i protokoll.
- 2.2.2 Innkjøp bruker malene for anskaffelsesprotokoll som er utarbeidet. Protokoll føres i tråd med krav i anskaffelsesregelverket som dokumentasjon på gjennomføring av anskaffelsen.

¹¹ KomRev Nord. *Forvaltningsrevisjon, Offentlige anskaffelser, Bardu kommune*. Rapport 2024, datert 4.1.2024. Rapportens punkt 4.

Mål 3: Kommunens anskaffelser bidrar til innovasjon og markedsutvikling

Fokusområde 3.1: Innovasjon og markedsutvikling

Bardu kommune ønsker å skape gode arenaer for dialog med markedsaktører. Anskaffelser kan brukes som et strategisk verktøy for å stimulere utvikling og innovasjon.

Delmål:

Bardu kommune ønsker å forankre innovasjon bedre i organisasjonen.

Tiltak:

- 3.1.1 Enheter som gjennomfører anskaffelser skal foreta enkle markedsanalyser forut for konkurransen, og dokumentere analyseresultatene. Analyseresultatene skal legges til grunn for utforming av konkurransen, blant annet ved å sikre at det stilles fremtidsrettede krav, og at konkurransen er attraktiv for innovasjonsorienterte markedsaktører.

Fokusområde 3.2: Delkontrakter

Det er ønskelig at lokale leverandører skal være konkurransedyktige i kommunens anskaffelser. Dette kan stimulere til lokalt næringsliv. Å dele opp anskaffelser i delkontrakter kan bidra til å dekke kommunens behov bedre, samt tilrettelegge for at også små og mellomstore bedrifter kan delta i konkurranser. Dette kan skape god konkurranse på kort og lang sikt. Vurderingen av om en anskaffelse skal deles opp i delkontrakter beror blant annet på hva som skal anskaffes, markedssituasjonen og forhold hos oppdragsgiver.¹²

For anskaffelser som overstiger EØS-terskelverdien har kommunen plikt til å vurdere om anskaffelsen skal deles i delkontrakter.¹³ Dersom anskaffelser over EØS-terskelverdien ikke deles opp, skal dette begrunnes i anskaffelsesdokumentene.

For å sikre gode tilbud og bred leverandørdeltagelse, ønsker Bardu kommune å vurdere oppdeling i delkontrakter også av anskaffelser som ikke overstiger EØS-terskelverdiene. Innkjøp og avtaleansvarlige skal foreta en anskaffelsesfaglig vurdering av hvorvidt anskaffelser også under EØS-terskelverdiene bør deles i delkontrakter.

Delmål:

Under konkurranseforberedelse vurderes det om anskaffelsen skal deles opp gjennom delkontrakter. Formålet må være å skape god konkurranse og dekke behov på en kostnadseffektiv måte på kort og lang sikt.

Tiltak:

- 3.2.1 Bardu kommune vurderer for alle anskaffelser om anskaffelsen skal deles opp i delkontrakter. Dersom anskaffelsen ikke deles opp, skal det begrunnes i anskaffelsesdokumentene.

¹² Informasjon i fokusområdet er hentet fra Direktoratet for forvaltning og økonomistyring, *Avklare behov og forberede konkurransen*, [Oppdeling av anskaffelser i delkontrakter | Anskaffelser.no](https://www.anskaffelser.no)

¹³ Jf. anskaffelsesforskriften § 19-4.

Mål 4: Bardu kommune er en foregangskommune for samfunnsansvar i sine anskaffelser

Fokusområde 4.1: Menneskerettigheter og andre samfunnshensyn

Samfunnsansvar i offentlige anskaffelser innebærer blant annet å stille egnede krav og kriterier i ulike trinn av anskaffelsesprosessen, for å sikre at kontrakter gjennomføres på en måte som fremmer hensyn til miljø, innovasjon, arbeidsforhold og sosiale forhold.¹⁴ Gjennom å stille krav til leverandørene og deres ytelser ønsker kommunen å fremstå som en ansvarlig og fremoverlent aktør.

I de senere årene har det skjedd flere endringer knyttet til samfunnsansvar og samfunnshensyn i anskaffelsesregelverket. Blant annet trådte det i juni 2023 i kraft nye forskriftsbestemmelser om arbeidslivskriminalitet.¹⁵ Bardu kommune har plikt å ha egnede rutiner for å fremme respekt for grunnleggende menneskerettigheter ved offentlige anskaffelser der det er en risiko for brudd på slike rettigheter.¹⁶ At «grunnleggende menneskerettigheter» skal ivaretas, innebærer at varene produseres under forhold som ivaretar ansattes grunnleggende krav på forsvarlige arbeidsforhold.

Det er viktig at det føres kontroll ved om kravene som stilles blir fulgt opp av leverandørene. Hvilke kontrolltiltak som bør igangsettes, vil variere med risikonivået i den enkelte anskaffelse. Hvis risikoen for brudd på kravene anses liten, kan det være tilstrekkelig å gjennomføre oppfølgingen ved leverandørmøter, innsending av egenrapporteringsskjemaer eller lignende. I tilfeller hvor risikoen for brudd på kravene anses høy, må det vurderes å innføre ytterligere rutiner for kontroll og håndtering av eventuelle avvik. Avdekkes kritikkverdige forhold, må dette få konsekvenser.¹⁷

Bardu kommune har utarbeidede seriøsitetsbestemmelser som skal sikre seriøsitet i bygg- og anleggskontrakter samt motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet. Bestemmelsene finnes på kommunens nettside og inntas som vedlegg til relevante kontrakter som kommunen inngår.

Delmål

I tråd med det nasjonale regelverket skal Bardu kommunes anskaffelsespraksis innrettes på en måte hvor kommunens samfunnsansvar overholdes og etterleves på en god måte.

Tiltak:

- 4.1.1 Bardu kommunes seriøsitetsbestemmelser om bygg og anlegg inntas som kontraktsvilkår ved anskaffelser av bygge- og anleggsarbeider.
- 4.1.2 Bardu kommune kontrollerer at virksomheter er registrert i offentlige register som er aktuelle for den enkelte kontrakt, som Brønnøysundregisteret, Arbeidstilsynet osv.
- 4.1.3 Bardu kommune kontrollerer at virksomheter oppfyller sine lovpålagte forpliktelser til betaling av skatt og avgifter. Det etableres rutine for innhenting av utvidet skatteattest gjennom skjema RF-1507. Innlevering av denne skatteattesten angis som kvalifikasjonskrav ved tilbudsinnlevering for anskaffelser som overstiger 500 000 kroner ekskl. mva.
- 4.1.4 Kommunen skal gjennom aktiv kontraktsoppfølging utføre tiltak og kontrollere at leverandøren oppfyller sine økonomiske og arbeidsrettslige forpliktelser. Oppdatert utvidet skatteattest RF-1507 innhentes ved behov. Det skal også gjennomføres kontroll av lønns- og arbeidsvilkår, sjekk av HMS-kort og lignende (jf. eget fokusområde 4.2 under).

¹⁴ Jf. anskaffelsesloven § 5 andre ledd.

¹⁵ Jf. anskaffelsesloven §§ 5a og 6.

¹⁶ Jf. anskaffelsesloven § 5.

¹⁷ Informasjon hentet fra forarbeidene til anskaffelsesloven, Prop. 51 L (2015-2016) kapittel 10, merknad til § 5.

Fokusområde 4.2: Lønns- og arbeidsvilkår

Bardu kommune skal stille krav til lønns- og arbeidsvilkår i tjenestekontrakter og bygge- og anleggskontrakter som er lik eller overstiger 2,05 MNOK (per oktober 2024).¹⁸ Fra januar 2024 er det også lovfestet krav til kontraktsvilkår om obligatorisk tjenstepensjon, HMS-kort, språkferdigheter og informasjonsplikt i visse kontrakter om bygge- og anleggsarbeider og renholdstjenester.¹⁹

Rutiner og gjennomføring av kontroll av lønns- og arbeidsvilkår var et viktig fokusområde i tidligere anskaffelsesstrategi, og er det også i denne. Innkjøp har skriftliggjort rutine for gjennomføring av kontroll av krav til lønns- og arbeidsvilkår, som skal sikre etterlevelse av kravene i kommunens anskaffelser. Lønns- og arbeidsvilkår i tråd med forskriften, og at leverandør kan dokumentere slike, er et standard kontraktsvilkår i Bardu kommunes kontrakter.

Kommunen har rett til å kreve dokumentasjon for hvilke lønns- og arbeidsvilkår de ansatte hos kommunens leverandører har, gjennom innsyn i relevante dokumenter som arbeidsavtaler, timelister og lønns slipper.

Kommunen stiller også krav til at leverandør på forespørsel fyller ut egenrapporteringsskjema. Skjemaet skal gi grunnlag for å vurdere behov for ytterligere kontroll. I henhold til rutine skal det gjennomføres jevnlig risikovurderinger av kontraktene. Det skal foretas stikkprøvebaserte kontroller basert på aktuell risikoprofil, etter tips eller lignende. Dersom risikovurderingen avdekker høy risiko for brudd på kravene, skal det gjennomføres ytterligere kontroll.

Delmål:

Bardu kommune har fokus på ivaretagelse av samfunnsansvar i sine anskaffelser. Kontroll av hvorvidt kravene til lønns- og arbeidsvilkår etterleves i praksis er et viktig område, med sikte på stadig forbedring av kommunens kontrollvirksomhet.

Tiltak:

- 4.2.1 Bardu kommune følger opp kravene i anskaffelsesregelverket og egen rutine, ved å kontraktfeste krav til lønns- og arbeidsvilkår, tjenstepensjon, HMS-kort og språkferdigheter og informasjonsplikt i kontraktene hvor slike krav er aktuelle.
- 4.2.2 Bardu kommune innhenter jevnlig egenrapporteringsskjema i relevante kontrakter.
- 4.2.3 Der det identifiseres risikomomenter gjennomføres ytterligere kontroll. Eventuelle avdekkede avvik skal følges opp, og ved behov varsles til Arbeidstilsynet.
- 4.2.4 Bardu kommune følger kravene i *Forskrift om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter*, og inntar kontraktsvilkår om dette i relevante kontrakter.²⁰

¹⁸ Anskaffelsesloven § 6 jf. forskrift FOR-2008-02-08-112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

¹⁹ Anskaffelsesloven § 5b, § 5c og § 5d.

²⁰ Anskaffelsesloven § 7 jf. forskrift FOR-2016-12-17-1708 om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter.

Fokusområde 4.3: Klima- og miljøhensyn

Bardu kommune har etter anskaffelsesloven § 5 plikt å innrette sin anskaffelsespraksis slik at den bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning, og fremme klimavennlige løsninger der dette er relevant. Dette stiller overordnede, generelle krav til kommunens anskaffelsespraksis. Kommunen må vurdere hvilke anskaffelser som utgjør en vesentlig miljøbelastning hvor det er relevant å stille miljøkrav, og ha utformet rutiner for hvordan disse anskaffelsene skal følges opp. Kravene som stilles, skal stå i rimelig forhold til det som anskaffes.

Med virkning fra januar 2024 ble det innført skjerpede klima- og miljøkrav i anskaffelsesretten. Etter endring i anskaffelsesforskriften skal kommunen som hovedregel sette klima- og miljøhensyn som tildelingskriterium, og vekte dette med minimum 30 %.²¹ Dersom det er klart at klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen gir bedre effekt, kan dette velges. Kun dersom anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig faller forpliktelsen bort. Som hovedregel har dermed kommunen rettslig forpliktelse til å hensynta klima- og miljøhensyn i alle sine anskaffelser.²²

I *Kommuneplanens samfunnsdel 2022-2032*, er ett av kommunens fire overordnede satsningsområdene natur, klima og miljø. Hovedmålet under satsningsområdet er at «Bardu kommune er forberedt på klimaendringer, forvalter ressursene langsiktig og reduserer klimaavtrykket sitt».²³ I planen er det beskrevet at naturen er en viktig forutsetning for Bardusamfunnet for trivsel, attraktivitet, og grunnlag for næringsvirksomhet.

Flere av delmålene fra kommuneplanens samfunnsdel er relevante i kommunens anskaffelsesstrategi. Blant målene er at «Bardu kommune handler miljøvennlig», at «Bardu er effektiv på gjenbruk og resirkulering» og «I Bardu benytter vi miljøvennlig transport».²⁴

Delmål:

Bardu kommunes anskaffelsespraksis skal innrettes slik at den bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning. Kommunen skal fremme klimavennlige løsninger der dette er relevant, og blant annet hensynta livssykluskostnader.

Tiltak:

- 4.3.1 Bardu kommune skal vurdere anskaffers miljøpåvirkning, og hvordan klima- og miljøhensyn skal hensyntas i den enkelte anskaffelse. Som utgangspunkt skal klima- og miljøhensyn settes som tildelingskriterium og vektet med minimum 30 %. Dersom det er klart at klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen gir bedre effekt, kan dette velges. Vurderingen og begrunnelsen for valgte løsning skal nedtegnes i anskaffelsesdokumentene.
- 4.3.2 Bardu kommune skal etterstrebe best mulig utnyttelse av eksisterende ressurser. Det skal vurderes om innkjøpsbehov kan dekkes ved omdisponering, gjenbruk eller kjøp av brukte varer. Der det er mulig og hensiktsmessig skal dette velges foran kjøp av nye varer.
- 4.3.3 Ved utskiftning av kommunale kjøretøy skal det velges utslippsfrie kjøretøy der dette er mulig.
- 4.3.4 Bardu kommune skal stille krav til at leverandører har rutiner for leveranser som reduserer risiko for skadedyr/skjeggkre/sølvkre.

²¹ Anskaffelsesloven § 5 jf. anskaffelsesforskriften § 7-9.

²² Se Direktoratet for forvaltning og økonomistyring, *Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser*. [Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser | Anskaffelser.no](https://www.anskaffelser.no/veileder-til-regler-om-klima-og-miljohensyn-i-offentlige-anskaffelser)

²³ Bardu kommune, *Kommuneplanens samfunnsdel 2022-2032*. 2022 [Vedtatt+plan+09.09.2022.pdf](https://www.bardu.kommune.no/vedtatt-plan-09.09.2022.pdf) ([custompublish.com](https://www.custompublish.com))

²⁴ *Kommuneplanens samfunnsdel 2022-2032*, punkt 4.3, 4.4 og 4.5 under hovedpunktet «5.4. Satsningsområde 4: Natur, klima og miljø».

Mål 5: Kommunen opptrer profesjonelt og ryddig i møte med leverandørmarkedet

Fokusområde 5.1: Oppfølging av rammeavtalers varighet og verdi

Kommunen skal ha gode rutiner og kontrollsystem og som gjør at regelverket for offentlige anskaffelser følges. For at kommunen skal opptre profesjonelt og ryddig i møte med leverandørmarkedet er god og systematisk kontraktsoppfølging sentralt.

I forvaltningsrevisjon på anskaffelsesområdet i 2023 var en av to hovedproblemstillinger om Bardu kommune har etablert systemer og rutiner for oppfølging av rammeavtaler av hensyn til økonomisk ramme og avtaleutløp.²⁵ Konklusjonen på problemstillingen var at Bardu kommune har påbegynt arbeid med å etablere systemer og rutiner for oppfølging av rammeavtaler med hensyn til økonomisk ramme og avtaleutløp, men at praksisen i kommunen ikke er fullt ut implementert. Funnene i forvaltningsrevisjonen har identifisert et behov for å sette fokus på dette gjennom anskaffelsesstrategien og arbeid med anskaffelser fremover.

En rammeavtale er en avtale mellom oppdragsgiver og en eller flere leverandører som har til formål å fastsette kontraktsvilkårene for de kontraktene som skal inngås løpet av den perioden rammeavtalen varer.²⁶ I kunngjøringen av konkurransen skal oppdragsgiver blant annet angi hvilke økonomiske og tidsmessige rammer som gjelder for rammeavtalen. Som utgangspunkt kan det ikke inngås rammeavtaler for mer enn fire år.²⁷ Anskaffelsens verdi må beregnes og oppgis på grunnlag av et anslag over den samlede betalingen ekskl. mva., inkluderte enhver form for opsjon som er fastsatt i anskaffelsesdokumentene. Ved rammeavtaler skal oppdragsgiver legge til grunn den maksimale verdien av alle kontrakter som forventes inngått i løpet av avtalens varighet.²⁸

Dersom oppdragsgiver handler på en avtale ut over avtalens varighet eller verdi, kan dette være endringer av kontrakten som er i strid med anskaffelsesregelverket, og som kan innebære en ulovlig direkte anskaffelse.²⁹ Det er derfor svært viktig at Bardu kommune har rutiner og kontroller som sørger for at rammeavtalenes bestemmelser tidsperiode og mengde- og verdiangivelser overholdes.

Bardu kommune har flere skriftlige rutiner og retningslinjer på innkjøpsområdet. Slik revisor har identifisert, er det behov for ytterligere skriftliggjøring og praktisering av rutinene for å sikre at det ikke handles på avtaler ut over avtalens varighet eller verdi. Innkjøp har påbegynt dette arbeidet, og har som kontrolltiltak opprettet en samlet oversikt over alle kommunens rammeavtaler. Oversikten viser blant avtalens sluttdato og avtalens kunngjorte verdi. Det er også påbegynt arbeid med rutine for å kontrollere beløp som er brukt i avtalens periode, for å sikre at avtalen ikke brukes over avtalt verdi. Videre arbeid med rutiner og kontrolltiltak må prioriteres i denne strategiperioden. Det overordnede ansvaret for å planlegge og gjennomføre dette ligger hos avtaleansvarlig.

Delmål:

Bardu kommune har gode rutiner som tydeliggjør hvilke regler som gjelder for bruk av rammeavtaler og kontrollerer at rammeavtaler ikke brukes ut over avtalt varighet og verdi.

²⁵ KomRev Nord. *Forvaltningsrevisjon, Offentlige anskaffelser, Bardu kommune*. Rapport 2024, datert 4.1.2024. Rapportens punkt 5.

²⁶ Direktoratet for forvaltning og økonomistyring, *Rammeavtaler*, <https://anskaffelser.no/nn/avtaler-og-regelverk/rammeavtaler>

²⁷ Jf. anskaffelsesforskriften § 11-1 fjerde ledd og § 26-1 fjerde ledd.

²⁸ Jf. anskaffelsesforskriften § 5-4.

²⁹ Jf. anskaffelsesforskriften § 11-2 og § 26-1.

Tiltak:

- 5.1.1 Innkjøp utarbeider skriftlig rutiner for forvaltning av rammeavtaler med prosedyrer som skal sikre at det ikke kjøpes på rammeavtaler ut over varighet eller mengde- og verdiangivelse.
- 5.1.2 Avtaleansvarlige har ansvar for å planlegge og gjennomføre kontraktsoppfølging som sikrer at det ikke handles på avtaler som er utløpt i varighet eller mengde- og verdi.
- 5.1.3 Det skal føres kontroll med at det ikke kjøpes på rammeavtaler som har overskredet tidsperiode. Innkjøp skal aktivt oppdatere og bruke oversikten over kommunens rammeavtaler som informasjon om når avtaler utløper.
- 5.1.4 Det skal føres kontroll med at det ikke kjøpes på rammeavtaler som er overskredet i mengde og verdi. Innkjøp skal løpende oppdatere den samlede oversikten over kommunens rammeavtaler. Gjennom fakturakontroller av beløp brukt i avtalens periode skal det kontrolleres at det ikke kjøpes på rammeavtaler som er utløpt i mengde og verdi.
- 5.1.5 Et viktig tiltak for å hindre at det handles på avtaler som er utløpt i tidsperiode eller mengde- og verdi er å gjennomføre ny anskaffelse i god tid før avtalens utløp. Dette stiller krav til organisering og tilstrekkelig ressurser i avdelingene.

Fokusområde 5.2: Forlengelse av rammeavtaler gjennom opsjoner

Rammeavtalers lengde kan deles opp gjennom opsjoner. Opsjoner gir oppdragsgiver en rett, men ikke en plikt, til å forlenge avtalen. For leverandører vil opsjoner være en mulighet for en lengre avtaleperiode. Leverandøren er likevel ikke sikret lengre avtaleperiode enn avtaleperiode ekskludert opsjoner. For å opptre ryddig og profesjonelt i møte med leverandørmarkedet er det viktig at reglene for opsjoner fastsettes tydelig i konkurransegrunnlaget. Det må settes tilstrekkelige frister for å varsle utløsning av opsjon, slik at leverandør gis god tid til å innrette seg etter forlenget avtaleperiode. Det er viktig at kommunen overholder de fastsatte fristene. Bardu kommune har derfor, i avtalemodulen i kommunens konkurransegjennomføringsverktøy, rutiner for varsling om når avtaler nærmer seg tidspunkt for forlengelse. I modulen fastsetter innkjøpsansvarlig når varsel om forlengelse skal gis.

I perioder med ferie eller fravær kan det være en risiko for at fristen for utløsning av opsjon oversettes. Dersom avtalen ikke forlenges, men i realiteten fortsatt benyttes, vil avrop gjøres uten gyldig avtale. Dette kan være i strid med anskaffelsesregelverket og potensielt innebære ulovlig direkte anskaffelse. Det er behov for tydeligere rutiner og kontroll på dette området. Innkjøp har som kontrolltiltak opprettet en samlet oversikt over alle kommunens rammeavtaler. Oversikten viser blant avtalenes lengde uten opsjoner, om avtalene kan forlenges og tidspunkt for forlengelse.

Delmål:

Bardu kommune har gode rutiner for å avklare og å gjennomføre forlengelse av rammeavtaler gjennom utløsning av opsjoner. Bardu kommune gir, i tråd med fristene i konkurransegrunnlaget, leverandør beskjed dersom kontrakt skal forlenges.

Tiltak:

- 5.2.1 Ved registrering av avtale i avtalemodulen legger innkjøper inn hvilke opsjoner som er avtalte og hvilken frist som gjelder for utløsning av opsjon.
- 5.2.2 Innkjøp fastsetter varsling i avtalemodulen en måned før fristen for utløsning av opsjon. Dette skal sikre kommunen tid til å avklare internt om avtale skal forlenges.
- 5.2.3 I kommunens kontrakter fastsettes som hovedregel vilkår om leverandør skal informeres to måneder før avtalens egentlige sluttdato dersom avtale skal forlenges.
- 5.2.4 Innkjøp skal løpende oppdatere den samlede oversikten over kommunens rammeavtaler. Gjennom aktiv bruk av oversikten oppnås kontroll over aktuelle forlengelser.

Fokusområde 5.3: Balanserte og fremforhandlede kontraktsstandarder

Å være en profesjonell kontraktspart innebærer blant annet å benytte balanserte standardkontrakter for å bidra til ryddige og forutsigbare kontraktsforhold mellom partene. Der slike finnes, skal kommunen som hovedregel bruke standardkontrakter.³⁰ Norsk Standard kontraktene (NS) er balanserte og fremforhandlede kontrakter som brukes for bygg- og anleggskontrakter. Statens Standardavtaler (SSA) er statens egne avtaler, og benyttes som utgangspunkt innenfor sine områder.

Flere av standardkontraktene hensyntar ikke alle særskilte krav i anskaffelsesregelverket, eksempelvis krav til lønns- og arbeidsvilkår. Slike vilkår må fastsettes av innkjøper som tilleggsvilkår til standardkontraktene.

Delmål:

Bardu kommune skal benytte balanserte og fremforhandlede kontraktsstandarder der slike finnes.

Tiltak:

- 5.3.1 Ved forberedelse av konkurranser undersøker innkjøp om det finnes fremforhandlede og balanserte kontraktsstandarder som dekker den aktuelle anskaffelsen. Der slike finnes skal disse som utgangspunkt legges til grunn.

Mål 6: Bardu kommune er en relevant og attraktiv samarbeidspart på anskaffelsesområdet

Fokusområde 6.1: Samarbeid i regionen

Det er et mål at Bardu kommune skal bli knutepunktet for det største formelle innkjøpssamarbeidet i Midt-Troms. Inngåelse av felles rammeavtaler og kompetansedeling ansees som det viktigste innholdet i samarbeidet. Samarbeidet skal bidra til profesjonalisering og effektivisering hos alle samarbeidspartene.

Delmål:

Bardu kommune skal bli knutepunktet for det største formelle innkjøpssamarbeidet i Midt-Troms. Dette skal videre føre til profesjonalisering og effektivisering på anskaffelsesområdet i regionen.

Tiltak:

- 6.1.1 Bardu kommune skal ta initiativ til samarbeid med nærliggende kommuner.
- 6.1.2 Bardu kommune skal utvikle struktur for å kartlegge samarbeidspartenes behov.
- 6.1.3 Ved inngåelse av rammeavtaler skal flere kommuner være med i anskaffelsen.

³⁰ Jf. anskaffelsesforskriften § 8-12 første ledd og § 19-1 første ledd.