

Anskaffelsesreglement for Sarpsborg kommune

Vedtatt av bystyret: 2.3.2017, sak PS 4/17





Gjelder fra:
3.3.2017
Utarbeidet av
Kommuneområde
Organisasjon

Revisjonsnr.
3
Systemansvarlig
Kommunesjef Organisasjon

Dokumentnr.
1
Godkjent av/dato
2.3.2017

Nivå
Politisk
Godkjent av/dato
Bystyret sak PS 4/17

Innholdsfortegnelse

1	Virkeområde	3
1.1	Hensikt	3
1.2	Gjelder for	3
2	Hjemmel og gyldighet	3
2.1	Lovgrunnlag.....	3
2.2	Gyldighet.....	3
3	Fullmakter og ansvar.....	3
3.1	Fullmakter	3
3.2	Ansvar	4
4	Definisjoner.....	4
5	Viktige prinsipper for anskaffelsesarbeidet.....	4
6	Kjøpstyper	5
6.1	Mindre engangskjøp	5
6.2	Mellomstore engangskjøp	5
6.3	Større engangskjøp	5
6.4	Regelmessige leveranser.....	5
7	Motvirkning av sosial dumping og økt bruk av lærlinger.....	6

Vedlegg:

Vedlegg 1: Kontraktklausuler for motvirkning av sosial dumping og økt bruk av lærlinger



Gjelder fra: 3.3.2017	Revisjonsnr. 3	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Kommuneområde Organisasjon	Systemansvarlig Kommunesjef Organisasjon	Godkjent av/dato 2.3.2017	Godkjent av/dato Bystyret sak PS 4/17

1 Virkeområde

1.1 Hensikt

Formålet med reglementet er sammen med anskaffelsesstrategien, å bidra til god økonomistyring, internkontroll og kontraktsoppfølgning.

1.2 Gjelder for

Anskaffelsesreglementet gjelder for alle anskaffelser av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider for eller på vegne av Sarpsborg kommune.

Reglementet er et supplement til anskaffelsesregelverket gitt gjennom lov og forskrifter, og kommunens anskaffelsesstrategi. Gjeldende anskaffelseslov med forskrifter gir tydelige føringer for anskaffelser over terskelverdiene. Dette reglementet tar derfor i hovedsak for seg anskaffelser under terskelverdiene.

2 Hjemmel og gyldighet

2.1 Lovgrunnlag

[Anskaffelsesloven](#) (LOV-2016-06-17-73) med tilhørende forskrifter;

- [Anskaffelsesforskriften](#) (FOR-2016-08-12-974)
- [Forsyningsforskriften](#) (FOR-2016-08-12-975)
- [Konsesjonskontraktforskriften](#) (FOR-2016-08-12-976)
- [Forskrift om arbeidsvilkår i off. kontrakter](#) (FOR- 2008-02-08-112)
- [Forskrift om plikt til bruk av lærlinger i off. kontrakter](#) (FOR-2016-12-17-1708)
- [Forskrift om klagenemnd for offentlige](#) anskaffelser (FOR-2002-11-15-1288)

[Kommuneloven](#) (LOV-1992-09-25-107)

2.2 Gyldighet

Anskaffelsesreglementet trer i kraft fra og med den datoen det er vedtatt av Sarpsborg bystyre.

Anskaffelsesreglementet skal revideres minimum hvert fjerde år. Prinsipielle endringer skal behandles i bystyret.

3 Fullmakter og ansvar

3.1 Fullmakter

Fullmakt til å gjennomføre anskaffelser gis til rådmannen gjennom kommunens delegeringsreglement og den årlige behandlingen i bystyret av handlingsplan, økonomiplan og årsbudsjett.



Gjelder fra: 3.3.2017	Revisjonsnr. 3	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Kommuneområde Organisasjon	Systemansvarlig Kommunesjef Organisasjon	Godkjent av/dato 2.3.2017	Godkjent av/dato Bystyret sak PS 4/17

Kommuneovergripende rammeavtaler på vegne av Sarpsborg kommune kan kun inngås etter delegering av fullmakt fra rådmannen.

3.2 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 anskaffelsesstrategi, og at det er rutiner innenfor kommuneområdene som ivaretar reglementet.

4 Definisjoner

- 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.
- Terskelverdi: Den verdi som til enhver tid er fastsatt som grensen for pliktig kunngjøring nasjonalt, jf. § 5-1(2) og pliktig kunngjøring i EØS jf. § 5-3 i anskaffelsesforskriften (sist endret 1.1.2017), eller for noen kontrakter i tilsvarende paragrafer i forsyningsforskriften og tjenestekonsesjonsforskriften. Verdiene fastsettes av Nærings- og fiskeridepartementet.
(per 1.1.2017 er disse grensene henholdsvis, 1,1 millioner / 6,3 millioner¹ eller 44 millioner² avhengig av anskaffelsens innhold og art).

5 Viktige prinsipper for anskaffelsesarbeidet.

Alle anskaffelser skal:

- Gjennomføres i henhold til gjeldende lover og forskrifter, og i henhold til kommunens anskaffelsesstrategi.
- Utføres i henhold til Sarpsborg kommunes etiske retningslinjer, administrative rutiner, prosedyrer og verktøy for anskaffelsesarbeidet.
- Være basert på konkurranse.
- Ivareta hensynet til høy integritet, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.

For at det skal bli enklere å forholde seg til reglementet er anskaffelsene delt inn i ulike typer ut fra anskaffelsens verdi, se punkt 6 nedenfor.

¹ Anskaffelsesforskriften.

² Forsyningsforskriften og tjenestekonsesjonsforskriften.



Gjelder fra: 3.3.2017	Revisjonsnr. 3	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Kommuneområde Organisasjon	Systemansvarlig Kommunesjef Organisasjon	Godkjent av/dato 2.3.2017	Godkjent av/dato Bystyret sak PS 4/17

6 Kjøpstyper

Alle anskaffelser deles inn i ulike typer ut fra anskaffelsens totale verdi ekskl. MVA. Det er den totale verdien i hele kontraktens varighet, inkludert opsjoner, som skal legges til grunn. Store engangskjøp nevnes ikke spesielt, da de omfattes av forskriftene til anskaffelsesloven.

6.1 Mindre engangskjøp

Mindre engangskjøp er engangskjøp med verdi mellom 10 000,- og 100.000,- N.kr. ekskl. 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.

6.2 Mellomstore engangskjøp

Mellomstore engangskjøp er engangskjøp med verdi mellom 100.000,- og 600 000,- N.kr. ekskl. MVA.

Det skal legges vekt på de grunnleggende prinsippene i anskaffelsesloven, i henhold til kommunens gjeldende rutiner.

Det skal føres en anskaffelsesprotokoll fra prosessen.

Det skal innhentes tilbud fra minst tre forskjellige leverandører så sant dette er praktisk mulig.

Hensikten med denne bestemmelsen er at det ved kjøp av denne størrelsesorden ikke skal iverksettes mer omfattende prosedyrer enn det som er kostnadmessig forsvarlig.

6.3 Større engangskjøp

Større engangskjøp er anskaffelser med verdi mellom 600 000,- N.kr. ekskl. MVA. og de nedre grensene for pliktig kunngjøring³ i doffin.

Det skal alltid vurderes om frivillig kunngjøring i doffin er hensiktsmessig, særlig gjelder det de anskaffelser som ligger tett opp til grensen for pliktig kunngjøring.

Disse anskaffelsene skal i størst mulig grad gjennomføres via kommunens konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

6.4 Regelmessige leveranser

Ved regelmessige leveranser med verdi større enn 600 000,- N.kr. ekskl. MVA /år, skal det vurderes om det er hensiktsmessig å komme fram til en flerårig rammeavtale for leveransen. Kontrakten skal kunngjøres i henhold til anskaffelsesregelverket.

³ Angitt i anskaffelseslovens forskrifter, blir endret ca annethvert år av Nærings- og fiskeridepartementet



Gjelder fra: 3.3.2017	Revisjonsnr. 3	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Kommuneområde Organisasjon	Systemansvarlig Kommunesjef Organisasjon	Godkjent av/dato 2.3.2017	Godkjent av/dato Bystyret sak PS 4/17

7 Motvirkning av sosial dumping og økt bruk av lærlinger

Sarpsborg kommune har fokus på å motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet, særlig i kontrakter om bygge- og anleggsarbeider, men også i andre relevante anskaffelser.

I alle kontrakter som omfattes av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, og forskrift om plikt til å stille krav om lærlinger, skal det stilles kontraktkrav utover de krav som nevnte forskrifter angir. Disse skjerpede kontraktkravene finnes opplistet i vedlegg 1.

Sarpsborg kommune skal følge den til enhver tid beste praksis på området, jf. veiledere om beste praksis, utarbeidet av Difi på oppdrag fra Arbeids- og sosialdepartementet. (<http://www.anskaffelser.no/sosial-dumping>). Difis beste praksis er blant annet flere ulike nasjonale veiledere utarbeidet av Samarbeid mot svart økonomi⁴, Arbeidstilsynet, Difi og andre.

⁴ Samarbeid mot svart økonomi er samarbeid mellom: KS; NHO, Skatteetaten, Unio, YS og LO



Gjelder fra: 3.3.2017	Revisjonsnr. 3	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Kommuneområde Organisasjon	Systemansvarlig Kommunesjef Organisasjon	Godkjent av/dato 2.3.2017	Godkjent av/dato Bystyret sak PS 4/17

Vedlegg 1: Kontraktklausuler for motvirkning av sosial dumping og økt bruk av lærlinger

1. Arbeidet skal utføres av leverandøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt ved underleverandør og deres ansatte. Leverandør skal til enhver tid kunne framlegge dokumentasjon på ansettelsesforholdet. Leverandøren skal dokumentere at majoriteten av de ansatte har fagbrev innenfor sitt fagområde
2. Eventuell bruk av innleid arbeidskraft skal være avtalt med byggherren. Innleie skal gjøres i samsvar med arbeidsmiljøloven, og det skal dokumenteres at innleid arbeidskraft har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Innleide skal være fast ansatt med lønn mellom oppdrag i utleiebedriften.
3. Leverandør plikter å sørge for at likelydende bestemmelser om bruk av egne ansatte, enkeltpersonforetak, innleid arbeidskraft og krav om dokumentasjon av fagbrev inntas i kontrakter med underleverandører og bemanningsselskap. Arbeidskraften skal være innleid i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 og § 14-13. (Ved ordinær produksjon – tariffavtale og avtale med de tillitsvalgte)
4. Norsk er hovedspråk på oppdragsgivers byggeplasser, både skriftlig og muntlig. Personer med ledende funksjoner på byggeplassen skal beherske norsk. Alle arbeidstagere på byggeplassen skal ha kjennskap om å forstå sikkerhetsopplæring, sikkerhetsinstrukser, bruksanvisninger, varselskilt m.m. Ved bruk av flerspråklig arbeidskraft skal leverandørene beskrive tiltak for å unngå at manglende felles språkkunnskaper skal gi økt sikkerhetsrisiko. Spesielt gjelder dette arbeidsoperasjoner med risiko for alvorlige hendelser (ref. Arbeidstilsynets publikasjon best.nr. 615 – Forstår du hva jeg sier?). Alle involverte skal ha tilstrekkelig felles språkkunnskap slik at muntlige beskjeder både kan gis og forstås.
5. Det er et krav at leverandøren er tilknyttet en lærlingordning og at lærlinger skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet i tjenestekontrakter og kontrakter om bygg og anleggsarbeider. Kravet gjelder for kontrakter over 1,75 millioner og med varighet over 3 måneder. Kravet skal oppfylles av Leverandøren og en eller flere av hans underleverandører.

Utenlandske entreprenører kan oppfylle lærlingekravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingordning i Norge eller tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, dokumentere at kravene er oppfylt.

Ved avslutning av kontrakten skal det fremlegges oversikt over antall timer utført av lærlinger. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Kravet gjelder ikke dersom Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Tilsvarende gjelder dersom Leverandøren har inngått lærekontrakt, men på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen.
6. Etter ligningsloven § 5-6., med tilhørende forskrifter, plikter næringsdrivende som har gitt



Gjelder fra: 3.3.2017	Revisjonsnr. 3	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Kommuneområde Organisasjon	Systemansvarlig Kommunesjef Organisasjon	Godkjent av/dato 2.3.2017	Godkjent av/dato Bystyret sak PS 4/17

noen oppdrag på byggeplass å gi melding til Sentralskattekontoret for utenlands saker om enhver utenlandsk oppdragstaker eller utenlandsk arbeidstaker som utfører oppdrag på byggeplassen.

7. Leverandør er ansvarlig for å rapportere fortløpende om bruk av utenlandsk arbeidskraft i alle ledd i kontraktskjeden, herunder også framskaffe og framlegge for Oppdragsgiver kopi av innsendt melding for den enkelte utenlandske oppdragstaker eller utenlandske arbeidstaker.

8. Lønn og annen godtgjørelse for samtlige arbeidstakere skal utbetales til konto i en norsk bank. Oppdragsgiver skal i tillegg til de vanlige dokumentasjonskravene kunne følge pengestrømmen ut til de ansatte.

9. Leverandør skal dokumentere at han har gyldig yrkesskadeforsikring for alle ansatte. Dette gir oppdragsgiver rett til å kontrollere opplysningene.

10. Oppdragsgiver kan kreve dagmulkt av leverandøren, dersom han selv eller noen av hans Underleverandører, anvender ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft og forholdet ikke er blitt rettet innen en gitt frist ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten skal utgjøre en promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn kr. 1 000,- per hverdag.

11. Leverandør skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av landsomfattende tariffavtale eller det som ellers er normalt for vedkommendes sted og yrke, jf. § 5 i forskrift om lønns og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Leverandør skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om lønns – og arbeidsvilkår til de ansatte. Alle avtaler Leverandør inngår og som innebærer utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende dokumentasjon. Dersom Leverandør ikke etterlever disse pliktene og forholdet ikke er rette innen en fastsatt frist har oppdragsgiver rett til å kreve dagmulkt. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør og størrelsen fastsettes på samme måte som i punkt 11.

12. Det skal bekreftes i form av egenerklæring at leverandør etterlever ILO konvensjoner som omhandler regulering av arbeidstid og ukentlig hvile (ILO 1 og 14), lønns- og arbeidsvilkår (ILO 94, 95 og 131 og norsk forskrift om lønns- og arbeidsvilkår), arbeidstakers rett til å organisere seg (ILO 97 og 88), ingen former for tvangsarbeid eller barnearbeid (ILO 29, 105, 138 og 182).

13. Ved konstatert brudd på ovennevnte bestemmelser, og leverandøren ikke har rettet feilen innen fristens utløp, kan oppdragsgiver heve kontrakten,

14. Leverandør må gi skattemyndighetene fullmakt til å levere opplysninger til oppdragsgiver samt gi tilgang til opplysninger om firmahistorikk og opplysninger om sentrale personer i ledelse og eierskap (gjennom utfylt SKAV skjema).

15. Oppdragsgiver tillater ikke mer enn ett ledd i kontraktskjeden under leverandør. Oppdragsgiver kan godta flere ledd i leverandørkjeden dersom det foreligger en god begrunnelse. Bemanningsforetak etter Arbeidsmiljøloven § 14.2 regnes som ett ledd i Kontraktskjeden.



Gjelder fra: 3.3.2017	Revisjonsnr. 3	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Kommuneområde Organisasjon	Systemansvarlig Kommunesjef Organisasjon	Godkjent av/dato 2.3.2017	Godkjent av/dato Bystyret sak PS 4/17

16. Leverandør plikter å sørge for at likelydende bestemmelser (pkt 1 – 15) inntas i kontraktbestemmelser med underleverandør.

17. Dersom det oppstår behov for å fravike «Kontraktklausuler for motvirkning av sosial dumping og økt bruk av lærlinger», fremmes dette for formannskapet.