



Voss herad

Innkjøpsreglement

Voss herad



Revidert 29.07.2026



Innhald:

1. Innleiing	3
2. Definisjonar	3
Offentlege anskaffingar.....	3
Avtaleverdi.	3
Terskelverdi.	3
Rammeavtale.....	4
Opsjon.....	4
3. Ansvar og roller	4
Innkjøpsrådgjevar	4
Leiar med budsjettmynde	4
Ansvarleg for innkjøpsbehov	4
Avtaleansvarleg	5
4. Mål og strategi for innkjøpsarbeidet i Voss herad	5
5. Rettsleg utgangspunkt. Særleg om verkeområdet til anskaffingsforskrifta	5
6. Retningslinjer for innkjøp i Voss herad.....	6
Innkjøp under kr 500 000	6
Innkjøp mellom kr 500 000 og 1,3 millionar: Forskrifta del I	7
Innkjøp mellom nasjonal terskelverdi og EØS-terskelverdi: Forskrifta del II	8
Innkjøp over EØS-terskelverdi: Forskrifta del III	8
7. Grøne, sosiale og berekraftige innkjøp	10
8. Retningslinjer for implementering og oppfølging av heradet sine avtalar	11
9. Overordna sjekklister for innkjøpsprosessen	11
10. Arkivering av innkjøp	12



1. Innleiing

Voss herad kjøper årleg varer og tenester for omlag 500 mill. kr over driftsbudsjettet. Innkjøp er strategisk viktig for Voss herad, og skal mellom anna bidra til samfunnsutvikling, utvikling av leverandørmarknaden og til at Voss herad når måla sine og visjonen om å vere eit **sterkt regionsenter med levande bygder**.

Målet med innkjøpsreglementet er å sikra at det vert gjennomført korrekte innkjøp, i samsvar med gjeldande lovar og reglar. Lov og forskrift som ligg til grunn for innkjøpsreglementet er:

- Lov om offentlige anskaffelser ([LOA](#))
- Forskrift om offentlige anskaffelser ([FOA](#))

Innkjøpsreglementet skal nyttast ved alle innkjøp i Voss herad. Tilsette som er involvert i heradet si innkjøpsverksemd, pliktar å sette seg inn i innkjøpsreglementet, tilhøyrande lovar og forskrifter og gjennomføra innkjøp i tråd med desse.

Innkjøpsreglementet gjev rammer for korleis innkjøpsprosessen skal skje, og kva for prosedyre ein skal nytta for dei ulike innkjøpa. Etterleving av regelverket kan vera krevjande og heradet må difor sikra at dei som er involvert i innkjøpsprosessar har nok kompetanse på området. Retningslinjene som kjem fram av innkjøpsreglementet skal bidra til nettopp dette.

2. Definisjonar

Offentlege anskaffingar. Offentlege anskaffingar er prosessen der ein offentlig etat, til dømes ein kommune, kjøper varer, tenester eller bygge- og anleggsarbeid frå eksterne leverandørar. Offentlege innkjøp skal fremje effektiv bruk av samfunnet sine ressursar, og bidra til at det offentlege opptre profesjonelt, slik at offentlege innkjøp skjer på ein berekraftig og samfunnstenleg måte, jf. LOA § 1.

Avtaleverdi. Avtaleverdi referer til den totale verdien av ein kontrakt, dvs. den samla prisen som skal betalast under kontraktperioden, ekskl. mva. Avtaleverdi er viktig for å avgjere kva slags regelverk og prosedyrar som skal følgjast i anskaffingsprosessen, og for å avgjere om anskaffinga overstig ulike terskelverdiar som kan utløyse spesifikke krav, som til dømes krav til kunngjering og konkurranse. Avtaleverdi skal rekna med verdi av eventuelle opsjonar.

Terskelverdi. Terskelverdi er den beløpsgrensa som avgjer kva for reglar og prosedyrar som skal følgjast ved offentlege innkjøp. I forskrift om offentlege anskaffingar (FOA) kjem det fram ulike terskelverdiar som verkar inn på kva delar av forskrifta som gjeld, og i forlenginga av dette; kva «framgangsmåte» ein skal nytta for anskaffinga. Sjå kapitlet «retningslinjer for innkjøp i Voss herad» der dei ulike innkjøpsprosedyrane, basert på terskelverdi, vert nærmare skildra. Trykk [her](#) for ei oversikt over terskelverdiar for offentlege anskaffingar.



Rammeavtale. Ein rammeavtale er ein avtale mellom éin eller fleire oppdragsgjevarar og éin eller fleire leverandørar som fastset vilkåra for dei kontraktane som seinare skal inngåast i ein bestemt avtaleperiode. Ein rammeavtale regulerer pris og andre vilkår som skal gjelde for kjøp av varer eller tenester i avtaleperioden. Føremålet med ein rammeavtale er å sikre føreseielege leveransar og prisar, og forenkla innkjøpsprosessen.

Når ein først har inngått ein rammeavtale slepp ein å gjennomføra ein fullstendig anbodskonkurranse for kvart enkelt innkjøp innanfor avtalens omfang. I staden gjer ein såkalla «avrop» (tildeling av kontraktar) på rammeavtalen. Har ein leverandør oppfylt vilkåra i rammeavtalen, kan oppdragsgjevar gjera avrop og dermed bestilla dei spesifikke varene eller tenestene frå den valde leverandøren.

Opsjon. Opsjon er ein kontraktsklausul som gjev oppdragsgjevar ein rett, men ikkje ein plikt, til å forlenga varigheita på ein eksisterenda kontrakt eller til å gjera eit framtidig kjøp av ekstra varer eller tenester, basert på dei vilkåra som er fastsett i den opphavslege kontrakten.

3. Ansvar og roller

Innkjøpsrådgjevar

Innkjøpsrådgjevar har ansvar for å organisera etablering av nye rammeavtalar, leia innkjøpsprosess ved førespurnad, evaluering og tildeling av rammeavtalar og syta for god overføring til avtaleansvarleg. Innkjøpsrådgjevar skal kunne rådgje og rettleia ved alle innkjøp gjennom alle fasane i prosessen. Dette gjeld blant anna dokumentutarbeiding, utrekning av terskelverdi, konkurransestrategi og evaluering. Konkurransar med estimert kontraktsverdi over nasjonal- og EØS terskelverdi skal publiserast på Doffin/TED, og innkjøpsrådgjevar står for publiseringa og eventuell etterfølgjande kommunikasjon i konkurransegjennomføringsverktøyet i samråd med bestillar. Dette vil seia at innkjøpsrådgjevar skal leia delar av innkjøpsprosessen når det gjeld innkjøp over terskelverdi.

Leiar med budsjettmynde

Alle leiarar med budsjettansvar har mynde til å inngå avtalar av driftsvis karakter innafor sine budsjettrammer, jf. [administrativt delegeringsreglement](#). Det vil seie at leiar har mynde til å gjera innkjøp og signera på avtalar der den økonomiske forpliktinga er innafor budsjettrammer i årsbudsjett og økonomiplan.

Leiar har ansvar for at innkjøp i eige område vert gjort i samsvar med lovverk og internt regelverk. Leiar har ansvar for å gjera seg kjend med eksisterande rammeavtalar for Voss herad og nytta desse. Leiar kan delegera vidare mynde til å gjera enkeltinnkjøp eller avrop av rammeavtale.

Ansvarleg for innkjøpsbehov

Den som er ansvarleg for innkjøpsbehovet er den leiarane/dei leiarane som har behov for innkjøp av varer eller tenester, eller den som leiar har gitt mynde til. Ansvarleg for innkjøpsbehovet er difor den som kjenner best til kva kravspesifikasjon skal innehalde for å sikra av leverandør gjev best mogleg tilbod. Ansvarleg kan vera alt frå prosjektleiar for eit byggeprosjekt til ein som gjer avrop på ein rammeavtale.



Den som har innkjøpsbehovet har ansvar for å laga ei tilstrekkeleg skildring av innkjøpsbehovet og laga kravspesifikasjon. Dette for å sikra at innkjøp kan gjennomførast i samsvar med lovverk, interne reglement, innkjøpsstrategi og for å sikra av innkjøpet dekker behovet på beste vis.

Etter at avtale er inngått, vil ansvarleg for innkjøpsbehovet bli involvert i oppfølging av avtale med t.d leverandørmøter og gi tilbakemelding på om avtalen fungerer etter intensjon og vilkår.

Avtaleansvarleg

Den som har ansvar for å følge opp innkjøpsavtalen etter at den er inngått. Det kan vera både innkjøpsrådgjevar og ansvarleg for innkjøpsbehov. Avtaleansvarleg har ansvar for å følge opp om vilkår i avtalen vert fylgt, ha dialog med brukarar av avtalen for å sikra at avtalen dekker behov og ha dialog med leverandør. Dersom avtalen nærmar seg utløp, har avtaleansvarleg ansvar for å vurdere behov for ny avtale eller eventuelt utøving av opsjon.

4. Mål og strategi for innkjøpsarbeidet i Voss herad

Voss herad sine innkjøp skal gjennomførast profesjonelt og berekraftig. Innkjøp skal gjennomførast slik at me oppnår best mogleg verdiskaping til lågast mogleg ressursbruk. Følgjande parameter vert vektlagt:

- **Kvalitet** – riktige og gode produkt og tenester til brukarane og kommunen
- **Kostnader** – rett pris
- **Tidsbruk** – effektivt med omsyn til bruk av tid og til rett tid. Tidsbruk skal stå i høve til innkjøpet si art og omfang

For å oppnå hovudmålet til Voss herad, har me fylgjande delmål i innkjøpsstrategien:

- Innkjøpa skal dekke behova våre, i dag og i framtida
- Me skal ha profesjonell oppfylging av avtalane
- Innkjøpa skal gjennomførast raskare, enklare og digitalt
- Innkjøp skal bidra til marknadsutvikling
- Innkjøpa våre skal vera berekraftige

5. Rettsleg utgangspunkt. Særleg om verkeområdet til anskaffingsforskrifta

Lov og forskrift om offentlege anskaffingar er gjeldande når Voss herad inngår vare-, teneste- eller bygge- og anleggskontraktar eller gjennomfører plan- og designkonkurransar, med ein anslått verdi som er lik eller overstig kr. 500 000 ekskl. mva.



Innkjøpa skal skje i tråd med grunnleggande anskaffingsrettslege prinsipp og fremja konkurranse, likebehandling, føreseielegheit, etterprøvbarheit og forholdsmessigheit.

Hovudregelen er at *alle* anskaffingar over kr 500 000 ekskl. mva skal følgja dei grunnleggande prinsippa i anskaffingsforskrifta del I.

Anskaffingar mellom 1,3 mill. kr og EØS-terskelverdiane skal følgje forskrifta del II.

Anskaffingar over EØS-terskelverdiane jf. FOA § 5-3, skal følgje forskrifta del III.

Anskaffingar av helse- og sosialtenester over EØS-terskelverdiar i FOA § 5-3 andre ledd, skal følgje del IV, medan plan- og designkonkurransar med ein anslått verdi på minst 1, 63 mill. kr skal følgje del V.

Merk at det i anskaffingsforskrifta kapittel 2 kjem fram kva anskaffingar som er unntekne frå lov og forskrift om offentlege anskaffingar og som er underlagde andre reglar. Dette gjeld mellom anna anskaffingar knytt til utøvinga av forsyningsaktivitetar, konsesjonskontraktar, kontraktar om forskings- og utviklingstenester, med fleire.

I påfølgjande kapittel vert retningslinjer for innkjøp i Voss herad, som er underlagt lov og forskrift om offentlege anskaffingar, gjennomgått.

6. Retningslinjer for innkjøp i Voss herad

Innkjøp under kr 500 000

For innkjøp med ein anslått verdi under 500 000 kr ekskl. mva. er regelverket for offentlege anskaffingar ikkje gjeldande. Kjøp under 500 000 kr kan likevel verta omfatta av regelverket dersom det vert kjøpt inn varer eller tenester i same produktkategori i løpet av eit år, og dette til saman overstig 500 000 kr. Dette vil seie at ein ikkje skal splitta opp større innkjøp for å koma under 500 000 kr per kjøp. Dette gjeld uavhengig av avdeling.

Før eit kjøp, skal den som har mynde som bestillar, undersøka om det kan verta kjøpt på heradet sine gjeldande rammeavtalar. Dersom det ikkje føreligg noko rammeavtale, bør bestillaren – også for kjøp under 500 000 kr – leggja til rette for konkurranse ved å henta inn tilbod frå fleire tilbydarar. Det bør vera minimum 3 tilbydarar, men det må ikkje. Bestillaren skal fylla ut ein enkel innkjøpsprotokoll som skal arkiverast. Lenkje til mal finn du [her](#).

- ❖ Sjølv om regelverket for offentlege anskaffingar ikkje gjeld for innkjøp under kr. 500 000, skal ein ved alle innkjøp opptre ansvarleg og gjennomføra innkjøp på ein hensiktsmessig måte. Ein skal – også for innkjøp under 500 000 kr – leggja til rette for konkurranse og ei effektiv ressursutnytting, kartlegga leverandørmarknaden og ideelt sett henta inn tilbod frå fleire leverandørar. Dette for å sikra effektiv ressursbruk og motverke korrupsjon. Kvant innkjøp må



vurderast for seg sjølve, og framgangsmåte skal stå i høve til anskaffinga si art, omfang, verdi og kompleksitet.

Innkjøp mellom kr 500 000 og 1,3 millionar: Forskrifta del I

For innkjøp over 500 000 kr ekskl. mva. og opp til nasjonal terskelverdi på 1,3 millionar, gjeld forskrifta del I. Utgangspunktet for desse innkjøpa er konkurranse mellom minimum 3 aktuelle tilbydarar, som kunngjerast for marknaden og/eller til aktuelle relevante tilbydarar. Del I inneheld ikkje føresegn om kunngjeringsplikt.

Forskrifta del I inneheld alminnelege føresegn som gjeld *alle* anskaffingar som er underlagde forskrifta. For anskaffingar med ein anslått verdi som er under nasjonal terskelverdi på 1,3 millionar kroner ekskl. mva., gjeld berre del I.

For anskaffingar av helse- og sosialtenester med ein anslått verdi som er under EØS-terskelverdien på 6,95 millionar kroner ekskl. mva., gjeld også berre del I.

- ❖ For dei tilfella Voss herad skal gjera ei anskaffing etter del I, tilseier det grunnleggande prinsippet om konkurranse at det i mange tilfelle kan vera fornuftig å kunngjera kontrakten ved bruk av ei frivillig kunngjering av konkurranse og på denne måten kunne nå ut til ein større marknad. Ein kan anten senda ut førespurnad til aktuelle leverandørar på e-post eller liknande, eller så kan ein gjera ei frivillig kunngjering på Doffin. Kor mange leverandørar ein bør kontakta vil avhenga av korleis marknaden er, kor stor anskaffinga er og kor strategisk viktig anskaffinga er. Jo meir ein nærmar seg den nasjonale terskelverdien, jo meir aktuelt er det å kontakta fleire leverandørar. Der verdien på anskaffinga er liten, kan det vera tilstrekkeleg med 3 leverandørar. Dette er ei konkret vurdering.
- ❖ Hugs at leverandørane ikkje er forplikta til å gje eit tilbod, så sjølv om ein kontaktar fleire leverandørar, kan ein risikera å ikkje få tilbod i det heile tatt. Dette vil avhenga av kapasiteten til leverandørane og kva for vilkår ein har angitt i anskaffingsdokumenta.
- ❖ I tilfelle der det er uvisst kven som kan vera ein aktuell leverandør og der ein ikkje har oversikt over marknaden, så er det anbefalt å kunngjera det på Doffin. Ta då kontakt med innkjøpsavdelinga.
- ❖ For kjøp mellom 500 000 og 1 300 000 kr. ekskl. mva er det ingen prosedyrereglar og inga plikt til å ha tildelingskriterium. Me som offentlig oppdragsgjevar har jamvel eit ansvar for å redusera skadeleg miljøpåverknad, og å fremja klimavenlege løysingar. Voss herad bør og skal ta omsyn til klima og miljø i alle innkjøpa der det er relevant, jf. anskaffingslova § 5b.



Innkjøp mellom nasjonal terskelverdi og EØS-terskelverdi: Forskrifta del II

Forskrifta del II gjeld for kontraktar med ein anslått verdi på minst 1,3 millionar kroner ekskl. mva., men som ikkje overstig EØS-terskelverdiane i § 5-3 første ledd, unntatt kontraktar om helse- og sosialtenester.

Del II gjeld òg for kontraktar om særlege tenester med ein anslått verdi på minst 1,3 millionar kroner ekskl. mva. Kva tenester som er særlege tenester, kjem fram av forskrifta vedlegg 2.

- ❖ Kunngjeringsplikt. Desse anskaffingane skal kunngjerast i Doffin, dvs. i den norske marknaden. Det er høve til å ha dialog med leverandørane, noko ein skal opplysa om i konkurransedokumenta.
- ❖ For anskaffingar etter del II, kan ein velje mellom open eller avgrensa tilbodskonkurranse. Meir om skiljet mellom desse to konkurranseformane i neste delkapittel.
- ❖ For desse innkjøpa bør ein oppgje klima- og miljøomsyn blant dei tre høgst prioriterte tildelingskriteria – alternativt skal det stillast krav og det skal grunngjevast. Les meir om klima og miljø i anskaffingar [her](#).

Innkjøp over EØS-terskelverdi: Forskrifta del III

Dersom anskaffinga er over EØS-terskelverdi, må konkurransen følgja reglane i FOA del III.

Innkjøp over EØS-terskelverdi skal kunngjerast i Doffin og i Ted database, dvs. både i den norske og i EU/EØS-marknaden.

For anskaffingar med ein kontraktsverdi som er over EØS-terskelverdien, kan ein velja mellom fleire prosedyrar. Dette avheng av at den aktuelle anskaffinga oppfyller vilkåra for den konkrete prosedyre, jf. FOA kapittel 13. Ein kan alltid velja open eller begrensa anbodskonkurranse. Det er ein form for konkurranse der det ikkje er lov til å forhandle. Nærmare om dei ulike prosedyrane som FOA del III opnar opp for under.

Open eller avgrensa anbodskonkurranse

Om ein skal velja open eller avgrensa anbodskonkurranse avheng av korleis marknaden er, og kor godt ein klarar å leggja til rette for ei effektiv evaluering av tilboda. I ein open anbodskonkurranse kan alle leverandørar som ser kunngjeringa levera inn tilbod, noko som kan bety at ein får veldig mange tilbod å evaluera.

Ein kan då i staden velja ein avgrensa anbodskonkurranse der oppdragsgjevar har moglegheit til å setja eit tak på kor mange leverandørar som leverer tilbod. Denne prosedyra tek litt lenger tid frå kunngjering til innlevering av tilbod enn ein open anbodskonkurranse, jf. FOA § 20-3, men ein kan gjennomføra evalueringa raskare ved at det er færre tilbod som skal evaluerast.



Konkurranse med forhandling eller konkurranseprega dialog

Ein kan òg velje konkurranse med forhandling eller konkurranseprega dialog dersom det er heimel til det, jf. §§ 13-1 - 13-4. Prosedyrane tillèt forhandling, jf. FOA § 23-7. Konkurranse med forhandling og konkurranseprega dialog er ein to stegs-prosess. Først kunngjer ein ei invitasjon til leverandørane om å kvalifisera seg, før ein deretter sender invitasjon til å levera tilbod til dei som er valt ut. Desse prosedyrane tek lenger tid frå kunngjering til mottak av tilbod, jf. FOA §§ 20-4 og 20-5. I tillegg tek det tid å evaluera tilbod og forhandla med leverandørane. Fordelen med desse prosedyrane er at oppdragsgjevar får meir fleksibilitet til å oppnå det beste resultatet gjennom forhandlingar og dialog med leverandørane.

Konkurranse om innovasjonspartnerskap

Det er òg mogleg å velje konkurranse om innovasjonspartnerskap dersom ein skal gå til anskaffing av noko som ikkje enno er på marknaden.

Dynamisk innkjøpsordning (DPS)

Dynamisk innkjøpsordning (DPS) kan òg vere ein eigna prosedyre der ein skal gå til anskaffing av ytingar som ikkje krev særleg tilpassing, såkalla hyllevarer, jf. § 26-4 flg. DPS kan vere eit alternativ til rammeavtalar. Ein DPS kan gjennomførast relativt raskt. Frå kunngjering av ordninga til opptak av kvalifiserte leverandørar skal det gå minimum 30 dagar. Etter etablering av ordninga kan ein sende ut invitasjon til å levere tilbod med ein minimumsfrist på 10 dagar, jf. FOA §§ 26-4 til 26-7.

Klima og miljø

I anskaffingsforskrifta del III skal oppdragsgjevar angje tildelingskriterium si relative vekt ved val av tilbod på grunnlag av det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet. Hovudregelen om at klima- og miljøomsyn skal vera vekta med minimum 30 % gjeld difor *alltid* for anskaffingar omfatta av forskrifta del III. Denne forpliktinga gjeld likevel ikkje dersom anskaffinga etter si art har eit klimaavtrykk og ei miljøbelastning som er uvesentleg. Dette er i så fall noko som skal grunngjevast.

Innkjøp over EØS-terskelverdi skal kunngjerast i både den norske (Doffin) og i EU/EØS-marknaden (Ted database). For desse innkjøpa kan ein alltid velje mellom open eller begrensa anbodskonkurranse, men det er òg andre prosedyrar som kan nyttast dersom vilkåra for den konkrete prosedyre er oppfylt. Hovudregelen om at klima- og miljøomsyn skal vere vekta med minimum 30 % gjeld for desse innkjøpa. Les meir om dette [her](#).



7. Grøne, sosiale og berekraftige innkjøp

Voss herad skal innretta si anskaffingspraksis på ein måte som tek vare på miljø, menneskerettar og andre samfunnsomsyn.

Etiske og sosiale omsyn

Voss herad forvaltar fellesskapet sine ressursar og har eit ansvar for å kjøpa varer og tenester som er produserte på ein lovleg og etisk forsvarleg måte. Alle anskaffingar skal spegla at heradet tek samfunnsansvar.

Ansvarlege for innkjøp i heradet skal opptre med stor integritet og ikkje ta imot nokon form for gåve, provisjon, teneste eller anna yting som er eigna til, eller meint å påverka val som tilsette må gjera i samband med ei anskaffing.

Tilsette i Voss herad kan ikkje delta i anbodskonkurransar om oppdrag som heradet skal ha utført. Det same gjeld firma som heilt eller i overvegande grad er eigde av ein eller fleire tilsette i Voss herad.

Klima og miljø

Voss herad skal gjennom si innkjøpsrolle vera med å setje klima og miljø på dagsorden, påverka til grøn næringsutvikling og til å nå lokale energi-, klima- og miljømål. Ein skal alltid tenkje gjennom behovet ein har og om det er naudsynt med ei anskaffing. Ved planlegging av eit innkjøp skal det takast omsyn til innkjøpet sine livssyklus-kostnader og miljømessige konsekvensar.

Alle innkjøp på eller over kr 500 000 ekskl. mva er omfatta av krav til klima og miljø. jf. anskaffingsforskrifta (FOA) § 7-9. Klima- og miljøomsyn *skal* vere vekta med minimum 30 % for anskaffingar omfatta av forskrifta del III, medan klima og miljøomsyn *bør* vere blant dei tre høgaste prioriterte tildelingskriteria ved konkurransar etter del II i forskrifta. Krav kan erstatta kriterium når det er klart at dette gir betre klima- og miljøeffekt, men dette skal grunngjevast. Det føreligg unntak frå forpliktinga dersom anskaffinga etter si art har eit klimaavtrykk og ei miljøbelastning som er *uvesentleg*, men dette skal grunngjevast.

Sjå rettleiar frå DFØ om krava til klima og miljø i offentlege anskaffingar [her](#).

Arbeidstakar og menneskerettar

Voss herad skal ved innkjøp respektera grunnleggjande krav til arbeidstakar- og menneskerettar i tråd med ILO-konvensjon nr. 94 og forskrift om løns- og arbeidsvilkår.



Universell utforming

Voss herad skal gjennom sine innkjøp leggja til rette for at alle skal kunne nytta seg av vara, tenesta, bygninga eller omgjevnadene.

Lokalt næringsliv

Voss herad skal bevisst jobba opp mot den lokale marknaden, og leggja til rette for at òg lokale, små og mellomstore leverandørar får høve til å delta i anbodskonkurransar, innanfor rammene av lov og forskrift.

8. Retningslinjer for implementering og oppfølging av heradet sine avtalar

Informasjon om avtalen

Informasjon om heradet sine rammeavtalar finn ein i Compilo, lenkje [her](#). Informasjon om andre avtalar heradet har inngått finn ein i konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) og i arkivsystemet.

Korleis bestilla innafor avtalen

Dette vil variere. Sjå oppdatert informasjon om korleis ein bestiller i Compilo. Dette finn ein i mappa «Info om rammeavtalar» [her](#).

Følgja opp avtalevilkår og vurderer eventuell opsjon

Avtaleansvarleg er ansvarleg for å følgja opp avtalevilkår og vurderer eventuell opsjon.

9. Overordna sjekkliste for innkjøpsprosessen

1. Avklar om det er eit innkjøpsbehov og evt. kva for eit behov innkjøpet skal dekke

- Er det nødvendig å gjere dette innkjøpet?
- Er det føretatt ein behovsanalyse?
- Har ein sjekka om ein av dei gjeldande rammeavtalane dekker innkjøpsbehovet?
- Er det budsjett til å dekke innkjøpet?
- For innkjøp av IKT-løysingar: Har IT og personvern gjeve godkjenning til å gå vidare i prosessen?



2. Vurdera innkjøpet si (terskel)verdi og val av konkurranseform

- Kva er terskelverdien? Er denne over 500 000 kr ekskl. mva. slik at anskaffingsforskrifta gjer seg gjeldande? Viss ja – kva del (I, II, III, IV, V, VI) av forskrifta og dermed «framgangsmåte» skal nyttast?
- Opprett anskaffingsprotokoll (om denne ikkje vart generert frå KGV)

3. Utforming av konkurransegrunnlag

- Kravspesifikasjon og kvalifikasjonskrav – kva krav vil ein stilla til leverandørane som leverer tilbod i konkurransen?
- Tildelingskriterium – kva skal ein leggja vekt på når tilbod skal evaluerast og veljast?

4. Tilbodsevaluering

- Likebehandling og ikkje-diskriminering – alle tilbod skal vurderast objektivt ut frå same kriterium
- Transparens – det skal dokumenterast korleis evalueringa er gjennomført. Dokumentasjonen skal kunne etterprøvast

5. Avslutting av konkurransen

- Informera om tildeling – grunngjeving for kvifor den eller dei valde leverandørane har blitt tildelt kontrakt
- Kontraktingåing – etter utløp av klagefrist
- Arkivering – samlege aktuelle konkurransedokument skal lastast opp i arkivsystemet

6. Oppfølging av kontrakt

- Følg opp at den eller dei valde leverandørane leverer i samsvar med kontrakten og at eventuelle avvik vert handtert på ein god måte

10. Arkivering av innkjøp

Anskaffingsforskrifta (FOA) pålegg oss som offentleg oppdragsgjevar å oppbevara dokumentasjon som er tilstrekkeleg for å grunngje viktige avgjersler i innkjøpsprosessen jf. FOA § 7-1 (1). I tillegg vil arkivering tryggja oss ved at me har dokumentasjonen lagra slik at andre i organisasjonen kan finne fram til det om det skulle vera naudsynt. Dette kan til dømes vera i tilfelle der ein har behov for å lesa gjennom kontraktsvilkåra for ei sak der sakshandsamar har slutta.

Sjå arkivrutinar for offentlege innkjøp i Voss herad [her](#).