

Hovedutvalg for budsjett og økonomi

Anskaffelser i Larvik kommune

Agenda

- A) Rutiner for anskaffelser i Larvik kommune
- B) Litt statistikk over anskaffelser i 2024
- C) Vanlige anskaffelsesformer, kontraktstyper
- D) Miljø, bærekraft, lønns- og arbeidsvilkår etc
- E) Kvalifikasjonskrav, minimumskrav og tildelingskriterier
- F) Kommunens rammeavtaler
- G) Kontraktsadministrasjon



Rutiner i Larvik kommune

- A) Lov og forskrift om anskaffelser er delegert til tjenesteområdene. Kommunedirektøren har i tillegg utarbeidet en prosedyre for anskaffelser, og alle anskaffelser skal meldes opp via et WebSak skjema (1) til Anskaffelser. Anskaffelser bistår og veileder deretter tjenesteområdene. Det er tjenesteområdene som selv har ansvar for hva som anskaffes.

Med følgende unntak:

- Anskaffelser under 100.000 kroner
- Det er ikke tillatt å dele opp en anskaffelse i flere deler for å komme under denne beløpsgrense
- Løpende avrop på rammeavtaler
- Ansettelse (herunder vikariat og engasjement)
- Leie/kjøp av lokaler og tomter (der det ikke skal gjøres noen tilpasninger/endringer)

«Andre» anskaffelser:

- Anskaffelser Larvik kommune deltar på i regi av andre kommuner skal meldes til virksomhet Anskaffelser. Virksomhet Anskaffelser og prosjektleder avklarer videre forløp i samarbeid.
- Anskaffelser Larvik kommune gjennomfører for andre organisasjoner, skal meldes etter instruksen

(1) Ved bruk av skjema blir anskaffelsen korrekt registrert i WebSak som er kommunens arkivsystem.



Rutiner i Larvik kommune

C) Virksomhet Anskaffelser eier alle konkurransemaler og kontraktsvilkår som skal brukes.

D) Virksomhet Anskaffelser bistår i alle anskaffelser med følgende unntak

- Bygg-anskaffelser Del I (Bygg anskaffelser i Eiendom under 1,3 millioner kroner)

Anskaffelser skal delta på Del I anskaffelser som blir publisert som frivillig kunngjøring

- Klassisk VA anskaffelser (Vann og Avløpsanskaffelser Investering under 57,8 millioner kroner)

Forutsetning:

- Unntakene gjelder kun for prosjektledere i Virksomhet Kommunalteknikk og Virksomhet Eiendom.
- Anskaffelsene skal uansett meldes inn til Anskaffelser etter denne instruks. Anskaffelsene skal følge kommunens maler og publiseres via kommunens anskaffelsesverktøy. Tildeling skal være kun på pris.
- Klassisk VA-anskaffelse er et prosjekt som kun omfatter VA anlegg eller vei, som utførelsesentreprise og har tildeling kun på pris. Omfatter anskaffelsen betydelig andre typer arbeid, skal virksomhet Anskaffelser delta i anskaffelsen.
- Kun godkjente prosedyrer av virksomhet Anskaffelser og godkjente maler kan brukes til disse anskaffelsene.



Litt statistikk over anskaffelser i 2024

Alle oppmeldte anskaffelser får eget saksnummer i kommunens arkivsystem (WebSak) med korrekte klassifiseringer, i tillegg er det en egen oversikt i Anskaffelser.

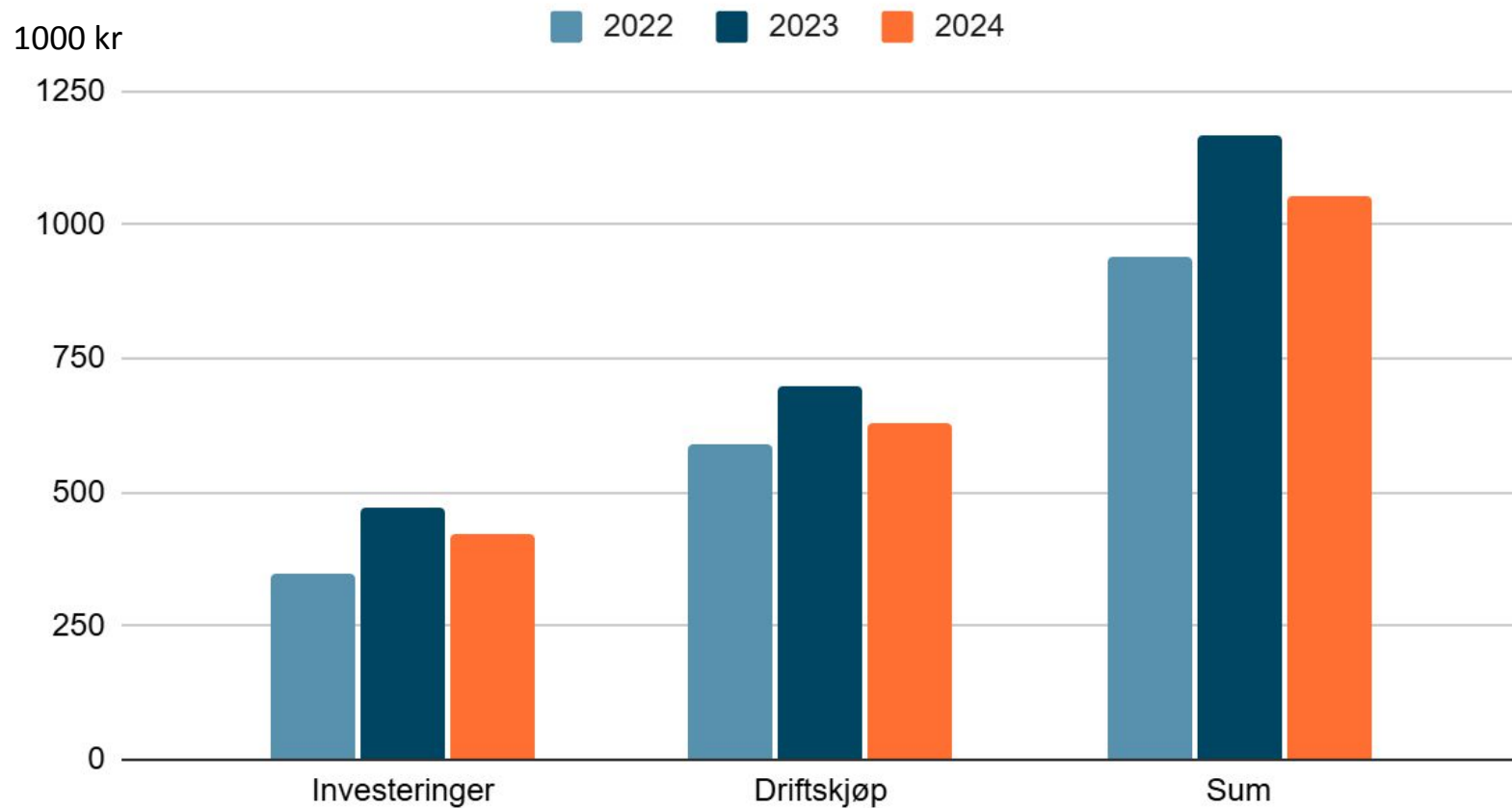
Tall for 2024:

Oppmeldte anskaffelser: 134 med budsjett på 813 millioner kroner

Tildelte kontrakter i 2024: 86 med budsjett på 313 millioner kroner



Kjøp i perioden 2022, 2023 og 2024



Vanlige anskaffelsesformer, kontraktstyper og beløpsgrenser

- A) To forskrifter er de viktigste
 - a) Anskaffelsesforskriften
 - i) Kjøp av varer og tjenester inkludert bygg (Eiendom)
 - b) Forsyningsforskriften
 - i) Havneaktiviteter og Vann og avløpsprosjekter (KMT)
 - (1) Brukes av Larvik Havn KF og KMT
- B) Vanlige Kontraktstyper
 - a) Enkelt varekjøp
 - b) Enkelt tjenestekjøp
 - c) Rammeavtale (kjøp foregår deretter ved avrop - som rørleggertjenster)
 - d) Tjenesteavtale (her skal leverandør utføre en tjeneste løpende - som brøyteavtaler)
 - e) Entrepriser (Utførelses- og Totalentrepriser)
- C) Konkurransemaler og kontraktsvilkår
 - a) Larvik har utarbeidet konkurransemaler for de fleste anbud og bruker enten Statens standardavtaler (SSA) eller Norsk Standard (NS) eller egne kontraktsvilkår.
- D) Beløpsgrenser
 - a) Det er mange beløpsgrenser som regulerer hvordan man kan gjennomføre en anskaffelse
 - b) Kommer man over “EØS-verdiene” er det strenge regler.
 - i) Varer og Tjenester - Over 2,3 millioner kroner
 - ii) Bygge og anleggskontrakter - Over 57,8 millioner kroner



Vanlige anskaffelsesformer, kontraktstyper og beløpsgrenser

Konkurransereformer er avhengig av beløp og forskrift (forenklet)

- Under 1,3 millioner kroner kan vi invitere direkte og forhandle
- Mellom 1,3 millioner kroner og opp til EØS-verdi må vi legge ut på DOFFIN, men vi kan forhandle
- Over EØS-verdi kan vi ikke direkte forhandle, men i noen tilfeller kan dette gjøres.
 - Dette krever at vi prekvalifiserer tilbydere
 - Strenge krav

Larvik kommune søker alltid å få mulighet til å forhandle.



Hva er en entreprise?

En entreprise er en avtale der en entreprenør påtar seg å utføre et bygge- eller anleggsprosjekt for en byggherre. Dette kan inkludere alt fra boligbygging og veibygging til større infrastrukturprosjekter.

Ulike entrepriseformer

Det finnes i hovedsak to hovedformer for entrepriser:

- **Utførelsesentreprise:** Byggherren er ansvarlig for prosjekteringen, mens entreprenøren står for utførelsen av arbeidet.
- **Totalentreprise:** Entreprenøren har ansvar for både prosjektering og utførelse av prosjektet.

Innenfor disse hovedformene finnes det ulike underkategorier, som for eksempel:

- **Generalentreprise:** Entreprenøren har ansvar for alle fag i prosjektet.
- **Delte entrepriser:** Byggherren har separate kontrakter med flere entreprenører for ulike fag.
- **Hovedentreprise:** Én entreprenør har hovedansvaret for utførelsen, men deler av arbeidet kan være satt bort til underentreprenører.
- **Samspillsentrepriser:** I motsetning til tradisjonelle entrepriseformer, hvor byggherren og entreprenøren gjerne jobber adskilt, er samspillsentrepriser basert på et tett samarbeid mellom partene fra tidlig fase i prosjektet. Dette ender ofte ut i en totalentreprisekontrakt.



Hva er en entreprise?

Utfordringer med entrepriser

Uavhengig av entrepriseform kan det oppstå en rekke utfordringer i et bygge- eller anleggsprosjekt:

- **Kostnadsoverskridelser:** Uforutsette utgifter eller endringer i prosjektet kan føre til at kostnadene overstiger budsjettet.
- **Forsinkelser:** Ulike faktorer som for eksempel dårlig vær, materialmangel eller manglende arbeidskraft kan føre til forsinkelser i prosjektet.
- **Kvalitetsproblemer:** Dårlig utført arbeid eller bruk av feil materialer kan føre til kvalitetsproblemer og reklamasjoner.
- **Uenigheter og tvister:** Uenigheter om for eksempel betaling, endringer i prosjektet eller ansvar for feil og mangler kan føre til tvister mellom partene.



Hva er en entreprise?

Byggherrens roller og ansvar

Noen av de viktigste rollene i byggherrens organisering er:

- **Byggherre:** Den øverste ansvarlige for prosjektet. Byggherren tar de overordnede beslutningene og har det endelige ansvaret for at prosjektet blir gjennomført som planlagt.
- **Prosjektleder:** Den som har ansvaret for å lede og koordinere prosjektet på vegne av byggherren. Prosjektlederen er byggherrens representant i prosjektet og har ansvaret for å følge opp entreprenøren og andre involverte parter.
- **Byggeleder:** Den som har ansvaret for å føre tilsyn med byggeplassen og kontrollere at arbeidet blir utført i henhold til kontrakten og gjeldende regelverk.
- **Arkitekt:** Den som har ansvaret for å utarbeide tegninger og beskrivelser for prosjektet. Arkitekten kan også være ansvarlig for å søke om byggetillatelse og andre nødvendige tillatelser.
- **Rådgivere:** Byggherren kan engasjere ulike rådgivere for å bistå med for eksempel prosjektering, kostnadsberegning, miljøvurderinger og juridiske spørsmål.



Miljø i anskaffelser

Staten har innført strenge regler for **miljø** i anskaffelser fra 1.1.2024

Del I: Mellom 100 000 kr og nasjonal terskelverdi	• Ingen prosedyreregler – dermed ingen forpliktelse til å oppstille tildelingskriterier. • Hvis oppdragsgiver oppgir kriterier i relativ vekt/prioritert rekkefølge gjelder tilsvarende regler som i del II og III.		• Unntak: Forpliktelsen gjelder ikke dersom anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig. Skal begrunnes.
Del II: Mellom nasjonal og EØS- terskelverdi	• Bør angi klima- og miljøhensyn blant de tre høyest prioriterte tildelingskriteriene – alternativt skal det stilles krav og det skal begrunnes.	• Krav kan erstatte kriterier når det er klart at dette gir bedre klima- og miljøeffekt. Skal begrunnes.	
Del III: Over EØS- terskelverdi	• Skal vekte klima- og miljøhensyn med minimum 30 %.		
Del IV: Helse- og sosialtjenester over EØS- terskelverdi	• Følger i praksis samme system som anskaffelser etter del I. • Egne regler i §§ 30-1 til 30-10 i tillegg til reglene i del I. • Hvis oppdragsgiver oppgir kriterier i relativ vekt/prioritert rekkefølge gjelder tilsvarende regler som i del II og III.		



Lønns- og arbeidsvilkår og krav til lærlinger i offentlige anskaffelser

Lovlige lønns- og arbeidsvilkår: Ansatte hos leverandører og underleverandører skal ha lønns- og arbeidsvilkår i henhold til lovverket.

Krav til kontraktsvilkår: Fra 1. januar 2024 må offentlige oppdragsgivere som inngår avtaler over terskelverdiene også stille krav om:

- Obligatorisk tjenestepensjon (OTP)
- HMS-kort
- Språkferdigheter og informasjonsplikt
- Betaling av lønn og annen godtgjørelse via bank eller annet foretak med rett til å drive betalingsformidling (gjelder for bygge- og anleggsbransjen og renholdsbransjen)

Kontroll: Offentlige oppdragsgivere er ansvarlige for å gjennomføre nødvendig kontroll av at kontraktsvilkårene blir overholdt.



Kvalifikasjonskrav, minimumskrav og tildelingskriterier

Kvalifikasjonskrav:

Kvalifikasjonskrav er krav for å sikre at leverandøren er egnet til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene i hele avtaleperioden. Formålet med å stille kvalifikasjonskrav, er å sikre at leverandørene har tilstrekkelig kompetanse, kapasitet og økonomi til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene. Disse må oppfylles ellers så blir tilbyder avvist.

Eksempel: Erfaring fra tilsvarende oppdrag, god økonomi, miljøsertifisering

Minimumskrav:

Krav til produkt eller tjeneste.

Tildelingskriterier:

Tildelingskriterier er konkurransekriteriene oppdragsgiver skal vurdere tilbudene etter. Dette er Pris, Kvalitet og Miljø.

Standard evalueringsmatrise vises.



	Vekt	Tilbyder 1	Tilbyder 2
KVALITET	Totalvekt Kvalitet		
	20 %		
Kvalitet 1	50 %		
	Normalisert Vektet verdi	0	0
		Kort begrunnelse for karakter	Kort begrunnelse for karakter
Kvalitet 2	50 %		
	Normalisert Vektet verdi	0	0
		Kort begrunnelse for karakter	Kort begrunnelse for karakter
	100 %		
	Sum Kvalitet - Vektet	-	-
	Sum kvalitet - Normalisert	-	-
MILJØ	Totalvekt Miljø		
	30 %		
Miljø 1	90 %		
	Normalisert Vektet verdi	0	0
		Kort begrunnelse for karakter	Kort begrunnelse for karakter
Miljø 2	10 %		
	Normalisert Vektet verdi	0	0
		Kort begrunnelse for karakter	Kort begrunnelse for karakter
	100 %		
	Sum Miljø - Vektet	-	-
	Sum Miljø - Normalisert	-	-
Vektet totaltverdi	100 %	-	-

10: Perfekt: Overgår forventning på alle områder

9: Særdeles godt: Oppfyller alle krav med høy standard

7: Meget godt: Oppfyller alle vesentlige krav godt

5: Godt: Møter minimumskrav, men med noen svakheter.

3: Mindre god: Vesentlige mangler i forhold til kravene



Kommunens rammeavtaler

Disse er publisert på kommunens internettsider

<https://www.larvik.kommune.no/naering-og-utvikling/innkjoeep/kommunens-rammeavtaler/>



Kontraktsadministrasjon

Kontraktsadministrasjon er ikke en aktivitet/ansvar som ligger hos Anskaffelser, men hos anskaffende virksomhet. Kontraktsadministrasjon har gått fra å kontrollere pris og leveransen til via lov og forskrift, også å omfatte mange flere elementer. Dette er blitt en omfattende og komplisert aktivitet som krever ressurser.

Kontraktsadministrasjon omfatter elementer som

- kontroll av priser
- oppfølging av minimumskrav som er satt
- lønns- og arbeidsvilkår
- menneskerettigheter
- miljø
- kvalitet
- fremdriftsplan og ferdigstillesdato
- etc

Kontraktsadministrasjon blir viktigere og viktigere og en utfordring i en organisasjon med få ressurser.



