



TRONDHEIM KOMMUNE

Innkjøpsreglement for Trondheim kommune

Vedtatt: Bystyret 26.04.2017

Innholdsfortegnelse

1 Innkjøpsreglementets formål og virkeområde	3
1.1 Innledning	3
1.2 Særlig regulering for Trondheim kommune	3
1.3 Lover, forskrifter og reglement	4
2 Kommunale regler	5
2.1 Kontraktbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter	5
2.2 Kommunens miljøkrav	5
2.3 Arbeidsmiljø, menneskerettigheter og andre samfunnshensyn	6
2.3.1 ILOs åtte kjernekonvensjoner	6
2.3.2 Lønns- og arbeidsvilkår	6
2.3.3 Etisk handel	7
2.3.4 Kjøp av produkter og tjenester produsert på okkupert jord	7
3 Anskaffelsesprosessen	7
3.1 Anskaffelser under kr 100.000	7
3.2 Anskaffelser mellom kr 100.000 - 1.300.000	8
3.3 Anskaffelser mellom 1,3 – 2,0 millioner kr og særlige tjenester	8
3.4 Anskaffelser over 2,0 millioner kr.	8
3.5 Bygg og anleggskontrakter mellom 1,3 og 51 millioner kr.	8
3.6 Bygg og anleggskontrakter over 51 millioner kr.	8
3.7 Anskaffelse av helse og sosialtjenester over 6,95 millioner kr.	9
3.8 Plan og designkonkurranse over 2,0 millioner kr.	9
4 Anskaffelser i forsyningssektoren	9

1. Innkjøpsreglementets formål og virkeområde

1.1. Innledning

Trondheim kommunes innkjøpsreglement skal sikre at kommunens ressurser blir effektivt utnyttet samt at anskaffelser blir foretatt i henhold til gjeldende lover, forskrifter og bystyrets vedtak. Reglementet gjelder for rettssubjektet Trondheim kommune. Der annet ikke er bestemt gjelder reglementet også for de kommunale foretakene.

Lov om offentlige anskaffelser (LOA) og tilhørende forskrifter inneholder grunnleggende prinsipper og krav til prosedyrer som må følges ved gjennomføring av offentlige anskaffelser. Hensikten med regelverket er å legge til rette for effektiv ressursbruk og sikre allmennhetens tillit til offentlige anskaffelser. Loven gjelder alle anskaffelser over kr. 100.000.

Alle beløpsgrenser omtalt i reglementet er eksklusiv merverdiavgift.

For å oppnå formålet er det i LOA oppstilt grunnleggende prinsipper som skal overholdes ved alle anskaffelser. I LOA § 4 står det:

”Oppdragsgiver skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet”

Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) inneholder regulering av anskaffelser over EØS-terskelverdiene, nasjonale regler for anskaffelser under EØS-terskelverdiene, samt anskaffelser av helse- og sosialtjenester og plan- og designkonkurranser.

1.2. Særlig regulering for Trondheim kommune

Trondheim kommune har vedtatt egne regler for anskaffelser generelt og utvalgte sektorer spesielt. Disse kommer til anvendelse i tillegg til og ut over bestemmelsene i lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Reglene skal hensyntas ved alle anskaffelser. Disse reguleringene er beskrevet i punkt 2 nedenfor. De kommunespesifikke reglene må til enhver tid og i enhver anskaffelse fortolkes slik at disse ikke kommer i strid med annet bindende regelverk.

Enhetsledere har ansvaret for at anskaffelsene skjer på bakgrunn av gjeldende lover og regler, kommunalt innkjøpsreglement og etiske regelverk.

Både ledere og medarbeidere skal sikre oppfyllelse av formelle og prosessuelle krav til en anskaffelse. For å oppnå dette målet må ledere sørge for at ansatte har nødvendig kunnskap om regelverket, behovene som skal dekkes av anskaffelsen, pris, kvalitet, leveringsdyktighet, kontraktsinngåelse, kontraktsoppfølging og leverandørutvikling. Det forutsettes at den som har bestillingsmyndighet etter anvisningsfullmakten også er kjent med og har et bevisst forhold til reglene for når det etableres forpliktelser for Trondheim kommune.

Innkjøpstjenesten er kommunens kompetansesenter for anskaffelser og kontaktes ved behov for rådgivning og bistand ved anskaffelser.

1.3. Lover, forskrifter og reglement

I tillegg til de reguleringer som er å finne i dette innkjøpsreglementet er rammer og retningslinjer etablert gjennom flere regelsett i lovgivning, forskriftsverk og kommunale reglement.

Listen nedenfor er ikke uttømmende, men er ment å skulle angi de viktigste rammene for en anskaffelse:

- [Lov om offentlige anskaffelser](#)
- [Forskrift om offentlige anskaffelser](#)
- [Forsyningsforskriften](#)
- [Forvaltningsloven](#)
- [Kommuneloven](#)
- [Offentleglova](#)
- [Arkivlova](#)
- [Reglement for bestilling, attestasjon og anvisning](#)
- [Etisk retningslinjer for Trondheim kommune](#)

2. Kommunale regler

Trondheim kommune har vedtatt egne regler for anskaffelser i tillegg til og ut over bestemmelsene i lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Reglene skal ivaretas i alle anskaffelser.

2.1. Kontraksbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter

Seriøsitetkravene skal ligge til grunn for alle bygg- og anleggskontrakter. I tillegg har Trondheim kommune vedtatt innskjerpinger for følgende punkter:

1. Ved utførelse av kontraktsarbeid skal minimum 10 % av samlet antall arbeidede timer ved større prosjekter innenfor bygg- og anleggsfagene utføres av lærlinger.
 2. Arbeidstidene skal i hovedsak utføres av fagarbeidere. Minimum 50 % av arbeidede timer skal utføres av personer med dokumentert fagopplæring.
 3. Det er et minstekrav om at norskspråklige nøkkelpersoner er til stede i hvert arbeidslag slik at effektiv kontroll kan oppnås.
 4. Eventuell bruk av innleid arbeidskraft skal være avtalt med kommunen. 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.
 5. Bemanningsvirksomheter skal inngå i kontraktspyramiden, som eget kontraktsledd, der disse formidler arbeidskraft slik at kontroll med disse gjøres enklere.
 6. Det skal alltid innhentes skatteattest ved bruk av underleveranser som overstiger kr 150.000.
 7. Tilbyder skal til enhver tid kunne framlegge dokumentasjon på ansettelsesforhold for alle som utfører arbeid på et prosjekt. Det skal ligge en mulighet for å kreve dokumentasjon for at kontraktsfestet lønn faktisk blir mottatt av den som faktisk har utført arbeidet.
 8. Mulighet for sanksjoner eller heving av kontrakt ved mislighold skal sikres.
 9. Kommunen vil tilstrebe at egenproduksjonen hos totalentreprenør skal være på minimum 25 %.
- Dette er ikke et skal-krav ved konkurranse som vil kunne føre til diskvalifisering av leverandør.

For andre innkjøp av varer og tjenester skal formålet med bestemmelsene tas hensyn til så langt det passer.

2.2. Kommunens miljøkrav

Trondheim kommunes innkjøp skal være i tråd med rådmannens miljøledelse av kommunen, og baseres på krav i ISO 14001. Innkjøpsvirksomheten skal være miljøeffektiv og bidra til omdømmebygging for Trondheim kommune som en organisasjon som tar ansvar for miljø og bærekraft.

Trondheim kommune skal være en synlig pådriver i offentlig sektor for å sikre bærekraftige anskaffelser. Trondheim kommune skal bidra til å påvirke leverandør- og produktutvikling i en miljøriktig retning. Kontraktspartnere og leverandører påvirker i vesentlig grad Trondheim kommunens mulighet til å oppnå sine miljømål og styre sine viktige miljøpåvirkninger. Derfor skal kommunen – i tillegg til å styre sine egne aktiviteter – ved innkjøp stille krav til og bidra til å utvikle våre kontraktspartnere og leverandørers miljøprestasjoner. Anskaffelsens art og innkjøpende enhets miljømål er førende for hvilke miljøkrav som stilles.

1. Ved planlegging av den enkelte anskaffelse skal det tas hensyn til anskaffelsens livssyklus kostnader og miljømessige konsekvenser.
 - a. i alle anskaffelser, skal det stilles miljøbaserte kvalifikasjonskrav (leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner). Dette kan dokumenteres i form av et 3. partsgodkjent miljøstyringssystem eller at tilbyder besvarer en miljøerklæring

- b. miljøhensyn skal, der det er mulig og relevant for anskaffelsen, der det er praktisk mulig og ikke medfører åpenbare ulemper, inngå som et tildelingskriterium. Miljøkriteriet bør vektes med minimum 30 % av total vektning.
 - c. Miljøkrav skal, der det er relevant for anskaffelsen, innarbeides i kravspesifikasjoner, normer og beskrivelser. Produkter med positiv miljømerking, miljøvaredeklarasjoner eller lignende skal beskrives der det er relevant.
2. Miljøkrav skal være leverandørutviklende og gi tydelige signaler til markedet om at miljøtilpassing er et kundekrav
 - a. Trondheim kommune stiller krav til leverandørens miljøkvalifikasjoner og prestasjoner.
 - b. miljøkrav skal tilpasses den aktuelle bransje, og bransjen gis anledning til å uttale seg
 - c. Trondheim kommune tilbyr Miljøfyrtårn- sertifisering for de leverandører som ønsker det.
 3. Trondheim kommune skal tilstrebe kostnads- og miljøeffektive anskaffelser. Det vil si anskaffelser som gir høy grad av behovstilfredsstillelse og samtidig lav miljøbelastning gjennom hele livsløpet. I tilfeller hvor miljøhensyn ikke innarbeides på grunn av budsjettmessige forhold, skal dette begrunnes og konsekvenser for enhetens oppfyllelse av egne miljømål skal beskrives.
 4. Effekten av miljøtilpasset innkjøp skal kunne følges opp og måles. Dette skal skje ved periodevis rapportering av nøkkeltall for miljøtilpasset innkjøp og ved evaluering av utvalgte anskaffelser.
 5. Det skal stilles krav om fossilfrie anleggsplasser og etterspørre elektriske anleggsmaskiner der dette er tilgjengelig og gjennomførbart innen rimelige praktiske og økonomiske rammer..
 6. Der det er praktisk og økonomisk gjennomførbart skal det stilles krav om nullutslippsløsninger og fornybare materialer.
 7. Planlegging og investeringer skal som hovedregel ta utgangspunkt i målet om å være nullutslippsby i 2050.

2.3. Arbeidsmiljø, menneskerettigheter og andre samfunnshensyn

2.3.1. ILOs åtte kjernekonvensjoner

Trondheim kommune skal som offentlig oppdragsgiver stille kontraktskrav knyttet til arbeidsforhold og sosiale forhold. For å sikre at dette oppfylles er følgende krav innarbeidet i kontraktsmaler:

Leverandøren plikter å påse at produksjon og leveranse av denne kontrakten skjer i henhold til ILOs åtte kjernekonvensjoner, FNs barnekonvensjon og FNs menneskerettighetserklæring i Leverandørens egen virksomhet og hos underleverandører. Der det er inkonsistens mellom nasjonal og internasjonal lovgivning, er det høyeste standard som gjelder.

2.3.2. Lønns- og arbeidsvilkår

Trondheim kommune er i henhold til lov om offentlige anskaffelser § 6, samt forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, pålagt å ha kontraktsklausul som sikrer at lønns og arbeidsvilkår hos de som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtaler eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal oppdragsgiver stille krav om lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med gjeldende forskrifter.

For å sikre at dette oppfylles er følgende krav innarbeidet i kontraktsmaler:

Det stilles krav om at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn allmenngyldig tariffavtale.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, stilles det krav om at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og

arbeidsvilkår menes det i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom Leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

2.3.3. Etisk handel

Trondheim kommune har vedtatt at det stilles etiske krav til leverandørens produkter. Leverandøren skal ha varer som er produsert i tråd med internasjonale anerkjente standarder for arbeidsforhold og miljøhensyn i sitt sortiment, såfremt dette ikke går ut over lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

2.3.4. Kjøp av produkter og tjenester produsert på okkupert jord

Ved anskaffelser av varer eller tjenester hvor det kan være en aktuell problemstilling at varen eller tjenesten er produsert på okkupert jord, bla områder i Palestina, Vest-Sahara mv, skal leverandøren fremlegge dokumentasjon på at varen/tjenesten ikke kommer fra okkupert område.

3. Anskaffelsesprosessen

Når en enhet har behov for et produkt eller en tjeneste må det foretas noen vurderinger knyttet til hvordan anskaffelsen skal gjennomføres:

Dersom anskaffelsen er omfattet av en rammeavtale bestiller en varen eller tjenesten i kommunes e-handelssystem eller ved å ta kontakt med den aktuelle leverandøren. Oversikt over kommunens rammeavtaler ligger på intranett; "Interne tjenester – Innkjøpstjenester – [Rammeavtaler](#)".

Dersom anskaffelsen ikke er omfattet av en rammeavtale må enhetens krav til produktet eller tjenesten spesifiseres og verdi av anskaffelsen legges til grunn for valg av anskaffelsesprosedyre.

Verdi av anskaffelsen beregnes ut fra kontraktens levetid inklusiv opsjoner. Ved anskaffelser som innbefatter drift og vedlikehold må også verdien av dette tas med inn i beregningen.

Alle beløpsgrenser omtalt i reglementet er eksklusiv merverdiavgift.

Kommunen har krav om å samordne sine innkjøp og i tilfeller hvor flere enheter har samme behov skal Innkjøpstjenesten kontaktes.

Trondheim kommunes styringssystem Kvaliteket inneholder alle prosedyrer, rutiner og maler knyttet til anskaffelser.

3.1. Anskaffelser under kr 100.000

Anskaffelser skal gjennomføres på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet. Man skal opptre ansvarlig, slik at alle har tillit til at kommunen gjennomfører alle anskaffelser på en hensiktsmessig måte, og sikre effektiv ressursutnyttelse.

Direkte anskaffelser kan gjennomføres når tilbudsinnhenting fra flere tilbydere ikke er hensiktsmessig. Slike direkteanskaffelser skal begrunnes skriftlig.

3.2. Anskaffelser mellom kr 100.000 - 1.300.000

Konkurranser skal gjennomføres på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet. Med anskaffelsens art menes hvor kritisk produktet eller tjenesten er for organisasjonen, konkurransen i markedet og så videre.

Et tilstrekkelig antall tilbydere skal forespørres slik at en oppnår reell konkurranse. I de fleste markeder vil tre tilbydere være tilstrekkelig for å sikre konkurranse. Forespørselen skal være skriftlig, og det kan også vurderes kunngjøring på DOFFIN. Prinsippene i lov og forskrift om offentlige anskaffelser del I gjelder. Det skal fremgå av forespørselen hva som skal anskaffes, beskrivelse av behov, omfang, frist for innlevering av tilbud og hvilke kriterier som legges til grunn for valg av leverandør. Foruten pris bør også firmaets service og tjenestens/varens kvalitet inngå i vurderingen. Tilbudene skal være skriftlige.

Protokoll for anskaffelser mellom kr 100 000 og 1.300 000 skal benyttes for dokumentasjon av anskaffelsen. All saksbehandling skal registreres og arkiveres i kommunens arkiv. Tilbydere skal orienteres skriftlig om hvem som er tildelt leveransen.

Ved anskaffelser over kr 500 000 skal det innhentes attest for merverdiavgift og skatt fra den leverandør man inngår avtale med. Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristens utløp. For bygg- og anleggskontrakter med bruk av underentreprenør skal det innhentes attest fra underleverandører for merverdiavgift og skatt fra kr 150 000.

3.3. Anskaffelser mellom 1,3 – 2,0 millioner kr og særlige tjenester

Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i [FOA](#) del I og del II. Hva som omfattes av særlige tjenester er definert i [FOA](#) vedlegg 2.

3.4. Anskaffelser over 2,0 millioner kr.

Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i [FOA](#) del I og del III.

3.5. Bygg og anleggskontrakter mellom 1,3 og 51 millioner kr.

Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i [FOA](#) del I og del II. Hva som omfattes av bygg og anleggskontrakter er definert i [FOA](#) vedlegg 1.

3.6. Bygg og anleggskontrakter over 51 millioner kr.

Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i [FOA](#) del I og del III. Hva som omfattes av bygg og anleggskontrakter er definert i [FOA](#) vedlegg 1.

3.7. Anskaffelse av helse og sosialtjenester over 6,95 millioner kr.

Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i [FOA](#) del I og IV. Hva som omfattes av helse og sosialtjenester er definert i [FOA](#) vedlegg 3.

For anskaffelser av helse og sosialtjenester under 6,3 mill kr. gjelder [LOA](#) og [FOA](#) del I.

3.8. Plan og designkonkurranse over 2,0 millioner kr.

Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i [FOA](#) del I og V. NB! Denne konkurranseformen må ikke forveksles med pris og designkonkurranse.

4. Anskaffelser i forsyningssektoren

Anskaffelser i forsyningssektoren over 4,1 millioner kr for vare- og tjenestekontrakter og plan og designkonkurranser, og over 51 millioner kr for bygg- og anleggskontrakter, skal gjennomføres i henhold til saksbehandlingsregler som beskrevet i [forsyningsforskriften](#).

For Trondheim kommune gjelder dette vann og avløp innenfor ansvarsområdet til kommunalteknikk.