



# Anskaffelsesstrategi 2020–2022

Vedtatt i Kommunestyret 2.3.2020  
KST- 047/20



## 1. Forord

Dette dokumentet inneholder anskaffelsesstrategi for Nesodden kommune for perioden 2020 – 2022. Det er første gang Nesodden kommune vedtar en egen strategi for anskaffelsesområdet. Kommunen har i forkant utarbeidet en oversikt over kommunens innkjøpsområde, utkast til strategiske mål for videre arbeid, gjennomført en risikoanalyse og gitt konkrete anbefalinger av tiltak og beskrevet utviklingsområder.

Kommunen har også som et viktig ledd i anskaffelses- og i digitaliseringsarbeidet avsatt budsjettmidler til anskaffelse av et fullverdig konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), samt utviklet E-handelsplattformen og iverksatt tiltak for å øke fakturahåndtering gjennom EHF.

Kommunen vil gjennom en satsning de neste årene øke kvaliteten på anskaffelser og arbeide målrettet med å hente ut potensiale som finnes innen anskaffelsesområdet. Nesodden kommune skal fremstå som en enda mer profesjonell og fremtidsrettet innkjøper. Denne strategien skal ligge til grunn for Nesodden kommunes tiltak fremover.

Strategien setter fokus på klar ansvarfordeling og på anskaffelsesprosessen. Anskaffelsesprosessen omfatter all aktivitet fra behov oppstår, kontrakt inngås og avtalen avsluttes. Kommunen har med bakgrunn i risikoanalysen i ovennevnte rapport, valgt å konsentrere strategien rundt fire generelle mål. Dette betyr ikke at målene vil være uttømmende for anskaffelsesarbeidet de kommende to år, men at vi i særlig grad vil ha oppmerksomhet rettet mot de utvalgte områdene. Kommunen må per i dag prioritere å bygge rammeverk, slik som nytt kommunalt reglement for innkjøpere, opplæring o.a. før det settes mer ambisiøse målsetninger.

Etter lov om anskaffelser skal oppdragsgivere ha egnede rutiner for å fremme respekt for grunnleggende menneskerettigheter i anskaffelsen. Flere av produktene norske kommuner anskaffer finnes på Digitaliseringsdirektoratets liste over produkter med høy risiko for kritikkverdige arbeidsforhold i leverandørkjeden, og som Fairtrade-kommune vil kommunen øke sin bevissthet ved å etterspørre produkter med anerkjente tredjepartssertifiseringer. For Nesodden kommune er det også sentralt å være bevisst ansvaret knyttet til offentlig anskaffelser og miljøvern. Etter anskaffelsesforskriften skal oppdragsgiveren legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser. Oppdragsgiveren kan stille miljøkrav og kriterier i alle trinn av anskaffelsesprosessen når det er relevant og knyttet til leveransen.

Utgangspunktet for anskaffelsesstrategien er nåsituasjonen og hvor vi har som mål å være ved utgangen av 2022. Som grunnlag for strategiarbeidet har vi tatt utgangspunkt i anskaffelsesregelverket, nasjonale og lokale føringer.

Wenche Folberg  
kommunedirektør i Nesodden kommune

## 2. Innhold

1. Forord .....	2
2. Innhold.....	3
3. Innledning.....	4
4. Mål for perioden.....	4
5. De enkelte delmålene.....	5
5.1. Delmål 1: Anskaffelser skal være organisert med klare ansvarlinjer og tydelige roller. ...	5
5.2. Delmål 2: Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.....	5
5.3. Delmål 3: Anskaffelsesprosessen skal ha riktig kvalitet og gjennomføres effektivt og digitalt.....	6
5.4. Delmål 4: Nesodden kommune skal vise samfunnsansvar i sine anskaffelser.....	6
6. Implementering.....	7

### 3. Innledning

Nesodden kommune anskaffer varer og tjenester for betydelige summer. Kommunen har både egne lokale avtaler og deltar i avtaler som forvaltes av FIK (Felles Innkjøpskontor). Avtalene er viktige både for kommunen, brukerne og leverandørene. Med dette følger et ansvar om å opptre som en profesjonell innkjøper og sørge for å få mest mulig igjen for midlene. Samtidig ønsker kommunen å bruke anskaffelser strategisk for å bidra til virksomhetsutvikling.

Det overordnede målet i Nesodden kommune er å sikre at kommunen videreutvikles som et godt sted å bo for alle kommunens innbyggere, og at kommunen evner å levere gode og effektive tjenester til kommunens innbyggere. Nesodden kommunens hovedmål er å være en miljøvennlig, inkluderende og mangfoldig kommune, et kunnskaps- og kultursenter, og en aktiv samfunnsutvikler og attraktiv arbeidsgiver.

Mulighetsrommet som ligger i kommunens anskaffelser må derfor få større oppmerksomhet for å bidra til å sikre at vi når våre mål. Dette gjelder både å hente ut effektiviseringsgevinster som bidrar til økt behovsdekning og bedre økonomi, ivareta viktige samfunnshensyn og til å ta i bruk nye løsninger som bl.a. kan bidra til økt inkludering. I noen tilfeller er det en direkte sammenheng mellom kvaliteten på kommunens anskaffelser, og kvaliteten på tjenestene vi leverer. Anskaffelsesstrategien skal beskrive en overordnet tenkning og adferd for anskaffelser. Anskaffelsesstrategien skal gi et felles grunnlag for gjennomføring av anskaffelser og sikre effektiv ressursbruk. Vi skal gjennomføre anskaffelsene i tråd med anskaffelsesregelverket.

Strategien gjelder for alt anskaffelsesarbeid som gjennomføres i kommunen, på tvers av virksomheter, uansett verdi og for alle faser i en anskaffelsesprosess; fra planlegging av anskaffelsen til kontraktens avslutning. Den berører alle deler av organisasjonen, og alle ansatte har et felles ansvar for å bidra til at vi lykkes med å nå målene i strategien.

### 4. Mål for perioden

I kommuneplanens samfunnsdel er følgende mål og strategier knyttet til kommunens anskaffelsesarbeid:

- En fornuftig og bærekraftig økonomiforvaltning som gir nåværende og framtidige folkevalgte handlefrihet, med tilhørende strategi: innkjøp er etiske ved å sikre at anskaffelser og leverandører ivaretar innbyggers integritet og personvern.
- Levering av gode tjenester kostnadseffektivt, med tilhørende strategi: før anskaffelser gjennomføres risiko- og sårbarhetsanalyser. Gevinstrealisering ved anskaffelser synliggjøres.

I arbeidet med strategien har dette dannet bakgrunn for konkretisering av hovedmålet som skal gi retning for utviklingen i alt anskaffelsesarbeidet i kommunen:

**Anskaffelser skal bidra til best mulig verdiskapning til lavest mulig ressursbruk.**

Delmål i perioden:

1. Anskaffelser i Nesodden kommune skal være organisert med klare ansvarslinjer og tydelige roller.
2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.
3. Anskaffelser i Nesodden kommune skal ha riktig kvalitet og gjennomføres effektiv og digitalt.
4. Nesodden kommune skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.

## 5. De enkelte delmålene

### 5.1. Delmål 1: Anskaffelser skal være organisert med klare ansvarlinjer og tydelige roller.

De enkelte virksomhetene i Nesodden kommune har i dag ansvar for å forestå egne anskaffelser innenfor tildelt budsjett (delegert innkjøpsansvar, desentralisert organisering). Arbeidet er ulikt organisert i virksomhetene og det mangler en overordnet rolle- og ansvarsstruktur. Gjennom et nytt kommunalt reglement og tydeliggjøring av fullmakter, ansvar og myndighet i gjeldende delegeringsreglement skal ansvarlinjer og roller for anskaffelser forankres i organisasjonen. Kommunen oppnår en profesjonell organisasjonsmodell for anskaffelser som har standardiserte roller og prosesser med tydelige fullmakter, ansvar og myndighet.

Tiltak:

1. Etablere tydelig definerte, forankrete, kommuniserte og etterlevde roller og ansvarsbeskrivelser for anskaffelser, inkludert prosessene knyttet til leveranser og kontraktsoppfølging.
2. Virksomhetsleder skal gjøre alle deler av egen virksomhet kjent med delegeringsreglementet som synliggjør roller og ansvar i alle prosessene knyttet til anskaffelser.
3. Utvikle en modell for samarbeidsgrupper mellom stab og virksomhetene.
4. Utpeke innkjøpskontakt i hver virksomhet. Vedkommende har koordineringsansvar for virksomhetens anskaffelser.
5. Formalisere avtaleeiers ansvar i anskaffelsesprosessen. Den enkelte virksomhet er avtaleeier for egne anskaffelser. Alle inngåtte kontrakter skal ha utpekt avtaleforvalter. Alle avtaleforvaltere skal ha god kompetanse på kontraktsoppfølging gjennom tilpasset opplæring.
6. Innarbeide innkjøp som en del av arbeidet med den årlige handlingsplan med budsjett.
7. Anskaffelser er regelmessig tema i ledelsen gjennom bl.a. strategi, årlige handlingsplaner og årlig rapportering.

Styringsparametre:

- Ferdigstilt og vedtatt kommunalt reglement og delegeringsreglement (med fullmaktsmatrise spesifikt for anskaffelser).

### 5.2. Delmål 2: Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.

Anskaffelser skal sees i sammenheng med den totale ressursbruken i virksomheten. Bedre utnyttelse av kontraktene, av handlingsrommet i regelverket, og høyere kvalitet på innkjøpene gir bedre tjenesteproduksjon. Kommunen skal ha oversikt over avtaleporteføljen og ta i bruk verktøy for kontraktsadministrasjon. Standardisering og samordning av anskaffelsene skal bidra til å effektivisere anskaffelsene. Høy lojalitet til virksomhetens avtaler er svært viktig.

Tiltak:

1. Kommunen skal til enhver tid ha oversikt over virksomhetens løpende kontrakter med omfang, verdi, utløpsdato og avtaleforvalter.
2. Gjøre informasjon om gjeldende avtaler med tilhørende betingelser, innkjøpsorganisering og gjeldende retningslinjer for anskaffelser enkelt tilgjengelig for alle ved bruk av et kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV).
3. Inngå flere og forbedrede rammeavtaler (øke rammeavtaledekningen).

4. Tydeliggjøre ledernes ansvar for at rammeavtalene brukes og følges korrekt.
5. Samordne innkjøpsprosesser bedre mellom virksomhetene internt, samt FIK og andre nærliggende kommuner.
6. Utarbeide en årlig analyse av virksomhetens sammenfallende behov og økonomiske effekt og foreslå prioriteringer av anskaffelser.
7. Evaluere og foreslå tiltak for å effektivisere og forbedre bestillerfunksjonen i kommunen.
8. Sikre at bestiller- og attestasjonsrollen foretas av medarbeidere med nødvendig kompetanse.
9. Øke antall inngående EHF fakturaer.

Styringsparametre:

- KAV er tatt i bruk og omfatter samtlige aktive avtaler med verdi over 100.000 kr.
- Økt andel av totalt kjøp via rammeavtaler.
- Avtalelojalitet (stikkprøvekontroller fra regnskapet for å avdekke i hvilken grad rammeavtalene benyttes).

### **5.3. Delmål 3: Anskaffelsesprosessen skal ha riktig kvalitet og gjennomføres effektivt og digitalt.**

Gjennomføring av anskaffelsesprosessen skal kjennetegnes av intern effektivitet og regelverksetterlevelse.

Tiltak:

1. Innføre et elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) som er integrert mot kommunens arkivsystem og et kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV).
2. Etablere rutiner for anskaffelsesprosessen i KGV.
3. Rutiner, veiledere, maler og verktøy for hvordan anskaffelser skal gjennomføres skal ligge lett tilgjengelig og samlet på intranett.
4. Alle som gjennomfører anskaffelser med verdi over kr. 100.000, skal ha grunnleggende kompetanse innen offentlige anskaffelser.
5. Utarbeide og vedlikeholde oversikt over ansatte med anskaffelses- og kontraktfaglig kompetanse.
6. Gjennomføre nødvendig opplæring av virksomhetsledere, innkjøpskontakter og avtaleforvaltere i offentlige anskaffelser.
7. Etablere rutiner for bedre kommunikasjon mellom ansvarsområdene innen anskaffelser.

Styringsparametre:

- Økt andel gjennomførte konkurranser i KGV.
- Etterlevelse av anskaffelsesregelverket (stikkprøvekontroller fra regnskapet for å avdekke om større enkeltanskaffelser (ikke avrop) er gjort i henhold til lov om offentlige anskaffelser.
- Kompetansekartlegging er gjennomført og opplæringsplan utarbeidet.

### **5.4. Delmål 4: Nesodden kommune skal vise samfunnsansvar i sine anskaffelser.**

Anskaffelsene skal redusere miljøbelastningen, påvirke arbeidsforhold, vise respekt for grunnleggende menneskerettigheter og bidra til å sikre like konkurransevilkår og fremtidig konkurransekraft for næringslivet. Samfunnsansvarlige anskaffelser skal bidra til å sikre godt omdømme og tillit til offentlig anskaffelsesvirksomhet.

Tiltak:

1. Etablere og vedta egnede rutiner for å redusere skadelig miljøpåvirkning og fremme klimavennlige løsninger. Utarbeide forslag til klima- og miljøkrav knyttet til anskaffelser i kommunale byggeprosjekter.
2. Etablere og vedta rutiner for å ivareta grunnleggende menneskerettigheter og andre samfunnshensyn knyttet til anskaffelser.
3. Etablere rutiner om krav til lønns- og arbeidsvilkår og krav til bruk av lærlinger i kontrakter der det er relevant.
4. Årlig vurdere risiko for brudd på grunnleggende menneskerettigheter og miljøbelastning ved kommende anskaffelser.
5. Nesodden kommune kjøper ikke varer fra okkuperte områder i Israel/Gaza.

Styringsparametre:

- Dokumentert årlig risikovurdering.
- Etablerte rutiner og retningslinjer.
- Andel inngåtte avtaler hvor det er stilt krav til miljø.

## 6. Implementering

Ansvar for å følge og rapportere status for implementeringen ligger til tjenesteområde Digitalisering, utvikling og administrasjon. Kommunalsjefene har ansvar for å implementere strategien og sørge for at virksomhetsledere gjennomfører tiltak i budsjett og økonomiplan på sine områder.

Anskaffelsesstrategien skal følges opp ved at ansvar for ulike tiltak konkretiseres i en årlig handlingsplan for innkjøp. Resultat for utvalgte måleindikasjoner skal registreres og rapporteres jevnlig.