



Grimstad

ANSKAFFELSESTRATEGI
2018-2022

Versjon 05.04.22

1	INNLEDNING.....	3
2	VISJON.....	3
3	ANSKAFFELSESTRATEGI.....	3
4	HOVEDMÅL.....	3
5	DELMÅL	3
	5.1 Ledelsesforankring	3
	5.1.1 Strategi	3
	5.1.2 Tiltak.....	4
	5.2 Anskaffelsesregelverket	4
	5.2.1 Strategi	4
	5.2.2 Tiltak.....	4
	5.3 Samfunnsansvar	5
	5.3.1 Strategi	5
	5.3.2 Tiltak.....	5
	5.4 Stordriftsfordeler.....	5
	5.4.1 Strategi	5
	5.4.2 Tiltak.....	6
	5.5 Kontraksstrategi	6
	5.5.1 Strategi	6
	5.5.2 Tiltak.....	6
	5.6 Universell utforming.....	6
	5.6.1 Strategi	6
	5.6.2 Tiltak.....	7
	5.7 Etikk	7
	5.7.1 Strategi	7
	5.7.2 Tiltak.....	7
	5.8 Læringsordningen	7
	5.8.1 Strategi	7
	5.8.2 Tiltak.....	7
	5.9 Underleverandører	8
	5.9.1 Strategi	8
	5.9.2 Tiltak.....	8
	5.10 Lønns- og arbeidsvilkår	8
	5.10.1 Strategi	8
	5.10.2 Tiltak.....	8
	5.11 E-handel.....	9
	5.11.1 Strategi	9
	5.11.2 Tiltak.....	9
	5.12 Antikorrupsjon	9
	5.12.1 Strategi	9
	5.12.2 Tiltak.....	9
6	RAPPORTERING	10
7	REVISJON.....	10

1 INNLEDNING

Grimstad kommune er en betydelig innkjøper. Historiske anskaffelser seneste år, alle tall (kr) er eksklusive merverdiavgift:

ÅR	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Drift	213 498 030	217 915 008	228 113 451	190 803 405	189 754 810	207 230 421
Investering	135 964 831	122 996 663	126 938 054	103 716 148	74 863 486	134 303 178
Sum	349 462 861	340 911 671	355 051 505	294 519 553	264 618 296	341 533 599

Kilde: Daglig leder, Agder Kommunale Støttetjenester (AKST), e-post 04.04.2022.

2 VISJON

Grimstad kommune skal være en attraktiv kunde og samarbeidspartner som tar samfunnsansvar for å oppnå de beste betingelser i markedet. Anskaffelsene skal være preget av legalitet, tillit, innovasjon, etterprøvbarehet og forretningsmessighet.

3 ANSKAFFELSESSTRATEGI

Anskaffelsesstrategien er en viktig driver for å oppnå kommunes hovedmål. Strategidokumentet skal sette fokus på ønsket utvikling, mål og prioriterte satsningsområder innenfor anskaffelsesområdet.

Hovedmål og delmål fremkommer av Innkjøpsreglementet. Flere av delmålene er utledet av lovbestemte plikter.

Anskaffelsesstrategien nedenfor beskriver strategier og tiltak for å oppnå de enkelte delmålene. Strategiene og tilhørende tiltak gjelder i planperioden. Hvert tiltak er adressert med en arbeidsfordeling ut fra hvem som står nærmest å kunne gjennomføre tiltaket i linja: K=Kommunedirektør og kommunalsjefer, I=Innkjøpsansvarlig, E=Enhetsleder.

Tiltakene vil bli vurdert i forhold til måloppnåelse og status. Det benyttes fargede trafikklysindikatorer som uttrykk for nåsituasjonen.

4 HOVEDMÅL

«Hovedmålet ved Grimstad kommunes anskaffelser er å sikre høy kvalitet og mest mulig tjenesteyting av hver offentlig forvaltet krone.»

5 DELMÅL

5.1 Ledelsesforankring

«Grimstad kommunes ledelse skal være en aktiv pådriver og tilrettelegge for å sikre at anskaffelser i hele organisasjonen gjennomføres forsvarlig.»

5.1.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Bruker anskaffelsesregelverket til å realisere strategiske mål og ambisjoner som ikke kan produseres i egen organisasjon.
- Skaper gode holdninger og ønsker aktiv etterlevelse av Innkjøpsreglement og anskaffelsesregelverket i organisasjon.
- Sørger for å prioritere relevante anskaffelsesbehov i linjen gjennom årlig plan- og budsjettprosess.
- Implementerer og vedlikeholder anskaffelsesstrategien fortløpende.

5.1.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
			Anskaffelser og avtaleinngåelse gjøres planmessig med utgangspunkt i politiske vedtak, årshjul og vedtatt budsjett.	
			Ledere og relevante ansatte deltar i kommunens opplæringsprogram for anskaffelses- og innkjøpsrutiner som gjennomføres av Innkjøpsansvarlig.	
			Innkjøpsansvarlig gjennomfører halvårlige statusorienteringer til kommunedirektørens ledergruppe på anskaffelsesområdet.	

5.2 Anskaffelsesregelverket

«Alle anskaffelser skal gjennomføres i henhold til anskaffelsesloven, med forskrifter, og i henhold til kommunens Innkjøpsreglement.»

5.2.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Minimaliserer risikoen ved gjennomføring av anskaffelser.
- Har ledere med godt fokus på etterlevelse av Innkjøpsreglement og anskaffelsesregelverk som tar kontakt med Innkjøpsansvarlig før oppstart av anskaffelser.

5.2.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
			Innkjøpsansvarlig gjennomfører kunngjøringspliktige anskaffelser ved bruk av fulldigitalisert anskaffessystem. Enheten deltar i utarbeidelse av kravspesifikasjonen. Habilitet avklares.	
			Enheten gjennomfører anskaffelser som ikke er kunngjøringspliktige på kvalitetssikrede konkurranse- og avtalevilkår godkjent av Innkjøpsansvarlig. Kontrakter tildeles på grunnlag av objektive og ikke-diskriminerende kriterier. Habilitet avklares.	

5.3 Samfunnsansvar

«Grimstad kommune skal være en samfunnsaktør som gjennom sine anskaffelser aktivt legger til rette for å sikre forsvarlig; miljø- og bærekraftig utvikling, etisk handel, forhindre sosial dumping, tilrettelegging og tilpasning av innkjøpene.»

5.3.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Søker å ivareta relevante deler av FNs bærekraftsmål i virksomhetens drift. (Bærekraftsmålene reflekterer de tre dimensjonene; klima og miljø-, økonomi- og sosiale forhold.)
- Reduserer skadelig miljøpåvirkning og fremmer klimavennlige løsninger i våre anskaffelser.
- Har etablert egnede rutiner for å fremme respekt for grunnleggende menneskerettigheter der det er en risiko for brudd på slike rettigheter.
- Ivaretar lov-, forskrift-, normer-, og vedtak, for miljø-, etisk handel-, og stiller minstekrav om lønns- og arbeidsvilkår i kontrakter som etableres.

5.3.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
			Arbeide langsiktig for å bidra til oppfyllelse av FNs bærekraftsmål i virksomheten.	
			Etablere god internkontroll som sikrer ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i virksomheten (arbeidstid, sosial dumping, innleie og boforhold).	
			Søke å stille kontraktskrav knyttet til miljø for avtaler med varighet mer enn ett år. Leverandørene skal uoppfordret igangsette arbeid med sikte på å oppnå en tredjeparts miljøsertifisering og uoppfordret rapportere til Oppdragsgiver.	
			Etablere gode rutiner for å unngå valg av produkter med skadelig miljøpåvirkning. Vi skal velge klimavennlige løsninger fremfor foreldet teknologi og ta hensyn til livsykluskostnader ved valg av løsninger.	

5.4 Stordriftsfordeler

«Grimstad kommunes anskaffelser skal i størst mulig grad ses under ett, slik at en oppnår optimale anskaffelsesbetingelser som følge av stort volum.»

5.4.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Har avtaler med fokus på kommunens samlede behov på tvers av sektorer- og enheter.
- Utnytter de positive markedsmulighetene i anskaffelsesregelverket for å dekke fremtidige behov. Behovene skal så langt det er mulig dekkes ved innovative løsninger.

- Videreutvikle rutiner for løpende avklaring av fremtidige avtalebehov i enhetene.

5.4.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
			Halvårlig møte mellom kommunalsjefer og Innkjøpsansvarlig for å avklare og melde inn behov for nye rammeavtaler. Systematiseres og prioriteres.	

5.5 Kontraksstrategi

«Grimstad kommune skal arbeide aktivt for å få flere rammeavtaler og færre leverandører. Kommunen skal forvalte sin kontraktsporfølje aktivt.»

5.5.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Reduserer antall beslektede og parallelle avtaler i sektor-, enhet-, og avdeling.
- Minimalisere risikoen ved kontraktsoppfølging (høy risiko).
- Vedlikeholder kontraktarkiv (P360) og elektronisk avtaleadministrasjon.

5.5.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
			Standardiserer produkt- og tjenesteleveransene på tvers av sektor og enheter som følge av gode behovsavklaringer.	
			Enheten skal etablere forsvarlige kontraktsoppfølgingsrutiner i henhold til nasjonale krav-, retningslinjer-, og Innkjøpsreglementet.	
			Enheten skal etablere gode rutiner som sikrer at det til enhver tid benyttes lovlige avtaler for alle relevante fagområder i sin virksomhet.	
			Enheten skal etablere gode rutiner som sikrer at de avtaler enheten selv har inngått arkiveres i P360. Samtidig oversendes gjenpart av slike avtaler til Innkjøpsansvarlig for videre elektronisk avtaleadministrasjon.	

5.6 Universell utforming

«Anskaffelser skal ivareta behovene for brukere med nedsatte funksjonsevner.»

5.6.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Følger nasjonalt regelverk og retningslinjer for universell utforming.
- Sørger for at alle anskaffelser som kan berøre personer med nedsatt funksjonsevne blir behandlet i relevante organ.
- Følger kommunale retningslinjer og vedtak.

5.6.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
			Enheten avklarer føringer og retningslinjer som skal gjelde for anskaffelsen.	
			Enheten sørger for at alle anskaffelser som gjelder ansattes fysiske arbeidsmiljø meldes opp til arbeidsmiljøutvalget (AMU) og eventuelle andre relevante organ.	

5.7 Etikk

«Grimstad kommunes ansatte og folkevalgte skal følge kommunens «Ethiske retningslinjer og varslingsplakat for Grimstad kommune».

5.7.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Har ledere som følger kommunens etiske retningslinjer og målbærer gode etiske holdninger.
- Sørger for at ansatte som treffer beslutninger er habile.
- Skaper rom for etisk refleksjon.

5.7.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
			Enheten skal ha jevnlig fokus på kommunens etiske retningslinjer.	
			Etablere gode rutiner for håndtering av utfordringer knyttet til etikk ved kontraktsgjennomføringen.	

5.8 Lærlingeordningen

«Grimstad kommune skal som en del av samfunnsoppdraget stille krav til at våre leverandører deltar i lærlingeordningen for bestemte fag så langt dette er mulig. Så langt det er mulig, skal det stilles krav til bruk av lærlinger i den enkelte kontrakt.»

5.8.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Legger til rette for at kontraktene kan gjennomføres ved bruk av lærlinger.
- Krever at leverandører er tilknyttet en lærlingordning i bestemte bransjer.
- Gjennomfører anskaffelser som aktivt bidrar til å skape lærlingplasser.

5.8.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
---	---	---	--------	--------

			Gjennomfører kunngjøringspliktige anskaffelser på konkurranse- og avtalevilkår som ivaretar lovbestemt plikt til å bruke lærlinger ved gjennomføring av kontrakter.	
			Enheten avklarer eventuelle behov for lærlinger med fylkets opplæringsnemnd i de fag som anskaffelsen gjelder.	

5.9 Underleverandører

«Grimstad kommune skal som en del av samfunnsoppdraget søke å inngå kontrakter med leverandører som ikke benytter underleverandører med mer enn to ledd i direkte vertikal kjede under seg. Bruk av flere leverandørledd skal være saklig begrunnet.»

5.9.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Har åpne, klare, og tydelige avtaler som sikrer kontroll med hele leverandørkjeden.
- Har gode rutiner for kontroll av leveranse og gjennomføring av kontrakten.

5.9.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
			Gjennomfører kunngjøringspliktige anskaffelser på konkurranse- og avtalevilkår som søker å begrense bruken av underleverandører så langt det er mulig.	
			Enheten gjennomfører anskaffelser som ikke er kunngjøringspliktige. Følge Innkjøpsreglementets bestemmelser. Benytte klare avtaler som sikrer revisjonsadgang.	
			Enheten skal etablere forsvarlige kontraktsoppfølgingsrutiner i henhold til nasjonale krav-, retningslinjer-, og Innkjøpsreglementet.	

5.10 Lønns- og arbeidsvilkår

«Grimstad kommune skal stille krav til forsvarlige lønns- og arbeidsvilkår hos våre leverandører.»

5.10.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Følger lov-, avtale-, og hovedavtalens retningslinjer for lønns- og arbeidsvilkår ved kontraktsinngåelsene.
- Har rutinemessig oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår ved kontraktsoppfølgingen.

5.10.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
			Gjennomfører kunngjøringspliktige anskaffelser på konkurranse- og avtalevilkår som ivaretar relevante bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår i vedkommende bransje.	

		Enheten gjennomfører anskaffelser som ikke er kunngjøringspliktige. Følge Innkjøpsreglementets bestemmelser. Benytte klare avtaler som sikrer revisjonsadgang.	Yellow
		Enheten skal etablere forsvarlige kontraktsoppfølgingsrutiner i henhold til nasjonale krav-, retningslinjer-, og Innkjøpsreglementet. Kople på HR ift lønns- og arbeidsvilkår.	Red

5.11 E-handel

«Grimstad kommune vil arbeide aktivt for å ta i bruk den nyeste og best tilgjengelige teknologien som kan være med på å forenkle ressursbruken ved anskaffelsene. Det forutsettes at teknologien gir klar kost/nytte effekt.»

5.11.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Bruker tidsriktige og effektive verktøy for konkurranse, avtaleadministrasjon og bestilling.
- Benytter fulldigitaliserte verktøy som følger lovbestemte krav.
- Har verktøy som kommuniserer med flere digitale plattformer.

5.11.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
			Videreutvikle konkurranse-gjennomføringsverktøyene og gradvis implementere e-handel.	Green
			Videreutvikle automatisk arkivering fra konkurranse-gjennomføringsverktøyene til sak/arkiv P360.	Green

5.12 Antikorrupsjon

«Grimstad kommune skal minimalisere risikoen for korrupsjon og mislighold ved sine anskaffelser.»

5.12.1 Strategi

Vi etterlever dette delmålet, når vi:

- Har gode rutiner for; håndtering av habilitet, etablere gode rutiner for å forebygge-, avdekke-, og forhindre korrupsjon.
- Har digitale verktøy som kommuniserer med flere plattformer.
- Følger kommunens etiske retningslinjer og målbærer gode etiske holdninger.

5.12.2 Tiltak

Tiltak som bidrar til å gjennomføre delmålene.

K	I	E	Tiltak	Status
			Sikre løpende og gode arkivrutiner i hele organisasjonen. Ha gode og effektive rutiner for behandling av partsinnsyn og innsyn fra media.	Green

			Enheten skal etablere gode rutiner for internkontroll, se til at ansatte som treffer beslutninger er habile og ha jevnlig fokus på kommunens etiske retningslinjer.	
--	--	--	---	--

6 RAPPORTERING

Innkjøpsansvarlig gjennomfører halvårlige statusorienteringer til kommunedirektørens ledergruppe på anskaffelsesområdet. Innkjøpsansvarlig tar initiativ til oppmelding av saken. Vurdering og fastsettelse av status gjøres i kommunedirektørens ledergruppe.

7 REVISJON

Anskaffelsesstrategien revideres hvert halvår i planperioden.

Revideres av	Versjon	Godkjent
Øyvind Takle, Innkjøpsansvarlig	V.1.1	20.02.2012 RL
Øyvind Takle, Innkjøpsansvarlig	V.1.2	22.10.2018 RL
Øyvind Takle, Innkjøpsansvarlig	V.1.3	02.12.2019 RL
Øyvind Takle, Innkjøpsansvarlig	V.1.4	02.03.2022 ---