ANSKAFFINGSSTRATEGI 2026 – 2030



STRATEGI OG HANDLINGSPLAN FOR ANSKAFFINGAR

BJØRNAFJORDEN | KOMMUNE

BJØRNA FJORDEN | KOMMUNE

INNHALD

1. Innleiing....3

2. Mål for strategiperioden....4

Mål 1: Bærekraftige anskaffingar
Delmål 1: Anskaffingar skal fremje god helse og livskvalitet 6
Delmål 2: Anskaffingar skal støtte anstendig arbeid og økonomisk vekst 6
Delmål 3: Anskaffingar skal bidra til å stoppe klimaendringane....6

Mål 2: Effektive anskaffingar
Delmål 1: Anskaffingsfunksjonen skal vere riktig organisert 8
Delmål 2: Anskaffingar skal vere betre planlagde 9
Delmål 3: Kommunen skal ha god oppfølging av inngåtte avtalar....9

Mål 3: Pålitelege anskaffingar
Delmål 1: Anskaffingar skal gjennomførast i tråd med gjeldande lover og regelverk....12
Delmål 2: Kommunen skal nytte inngåtte rammeavtalar 12
Delmål 3: Kommunen skal ha god oversikt over innkjøp og forbruk....13

3. Handlingsplan....14

BJØRNAFJORDEN KOMMUNE

1. INNLEIING

Dette dokumentet omfattar Anskaffingsstrategi 2026–2030 og handlar om kva ambisjonar Bjørnafjorden kommune skal ha for sine anskaffingar fram mot 2030.

Offentlege anskaffingar utgjer ein stor del av dei offentlege utgiftene, og regelverket blir stadig meir krevjande. Det er derfor behov for å arbeide strategisk med innkjøp og sjå dette som ein integrert del av verksemdsstyringa for å kunne realisere gevinstar.

For å lukkast med dette må kommunen profesjonalisere og i større grad sentralisere innkjøpa som er omfatta av regelverket for offentlege anskaffingar. Målet er å auke modenheita i anskaffingsarbeidet i tråd med resten av offentleg sektor, og denne strategien er eit viktig steg på vegen.

I denne strategiperioden vil kommunen gjennomgå rutinane sine og etablere eit robust system som hevar kvaliteten og gjer organisasjonen betre rusta til å handtere framtidige utfordringar på anskaffingsområdet. For å kunne prioritere aktuelle tema som tryggleik, beredskap, etikk og innovasjon, er det nødvendig å byggje eit solid fundament i anskaffingsarbeidet.

På nokre av fokusområda har kommunen allereie god kontroll. Der arbeidet er i gang, ønskjer vi å styrkje innsatsen ytterlegare, og der det er behov for nye arbeidsmåtar, skal dette etablerast i løpet av strategiperioden.

Vi legg til grunn at strategisk arbeid, styring og planlegging utgjer eit solid fundament. Når vi har kontroll på anskaffingane og avtalane våre, blir det skapt rom for høgare ambisjonar i framtida.

Strategien skal tydeleg vise kva retning kommunen ønskjer å gå i, og ho skal vere tilgjengeleg og bli brukt aktivt i organisasjonen. Ho er ikkje berre meint for innkjøpsavdelinga, men for heile organisasjonen på tvers av fagområde, og ho byggjer på måla i sektorane. Strategien blir følgt opp av ein handlingsplan som konkretiserer tiltak og prioriteringar i perioden.

Kommunen er inne i ein aktiv endringsperiode, og det gjeld også anskaffingsområdet. Skal vi lukkast, må vi gjere det – saman.

2. MÅL FOR STRATEGIPERIODEN



Desse måla er Bjørnafjorden kommune sine utvalde satsingsområde innan anskaffingsfeltet i strategiperioden:

Mål 1: Kommunen sine anskaffingar skal vere berekraftige.
Mål 2: Kommunen sine anskaffingar skal vere effektive.
Mål 3: Kommunen sine anskaffingar skal vere pålitelege.

Kvart mål har tre delmål som blir greidde ut nærare nedanfor.

Mål 1: Bærekraftige anskaffingar



Offentlege anskaffingar har stor påverknad på miljø og klima. Bjørnafjorden kommune har som mål å fremje berekraft, og anskaffingar er eit viktig verkemiddel for å nå dette målet.

Kommunen ønskjer derfor å gjennomføre berekraftige anskaffingar som tek omsyn til både miljø, sosiale forhold og økonomi.

Vi har valt å prioritere tre delmål basert på berekraftsmåla i alle sektorane i kommunen og dei områda der anskaffingar kan ha størst påverknad.

Delmål 1: Anskaffingar skal fremje god helse og livskvalitet

Gjennom offentlege anskaffingar kan kommunen påverke kva tenester og produkt innbyggjarane får i kommunale institusjonar som sjukeheimar, skular og barnehagar.

Anskaffingane våre skal leggje grunnlaget for gode tenester med høg kvalitet, stabilitet og tryggleik. I anskaffingsprosessen skal vi ha merksemd på korleis tenestene blir opplevde av den enkelte brukaren.

Når kommunen kjøper varer og tenester, skal vi stille krav som sikrar at leveransane gir reell verdi for brukarane. Det vi betaler for, skal bidra til ein betre kvardag for innbyggjarane og vere i tråd med behova i tenestene.

Delmål 2: Anskaffingar skal støtte anstendig arbeid og økonomisk vekst

Det kan vere krevjande for små verksemder å konkurrere med større aktørar.

Kommunen skal derfor utforske korleis vi kan auke deltakinga frå små og lokale verksemder i anskaffingane, og ønskjer å stimulere til bruk av lokale bedrifter og kortreiste varer og tenester. Regelverket er under utvikling og vil i større grad leggje til rette for dette, og kommunen skal følgje utviklinga og vurdere moglegheitene som opnar seg.

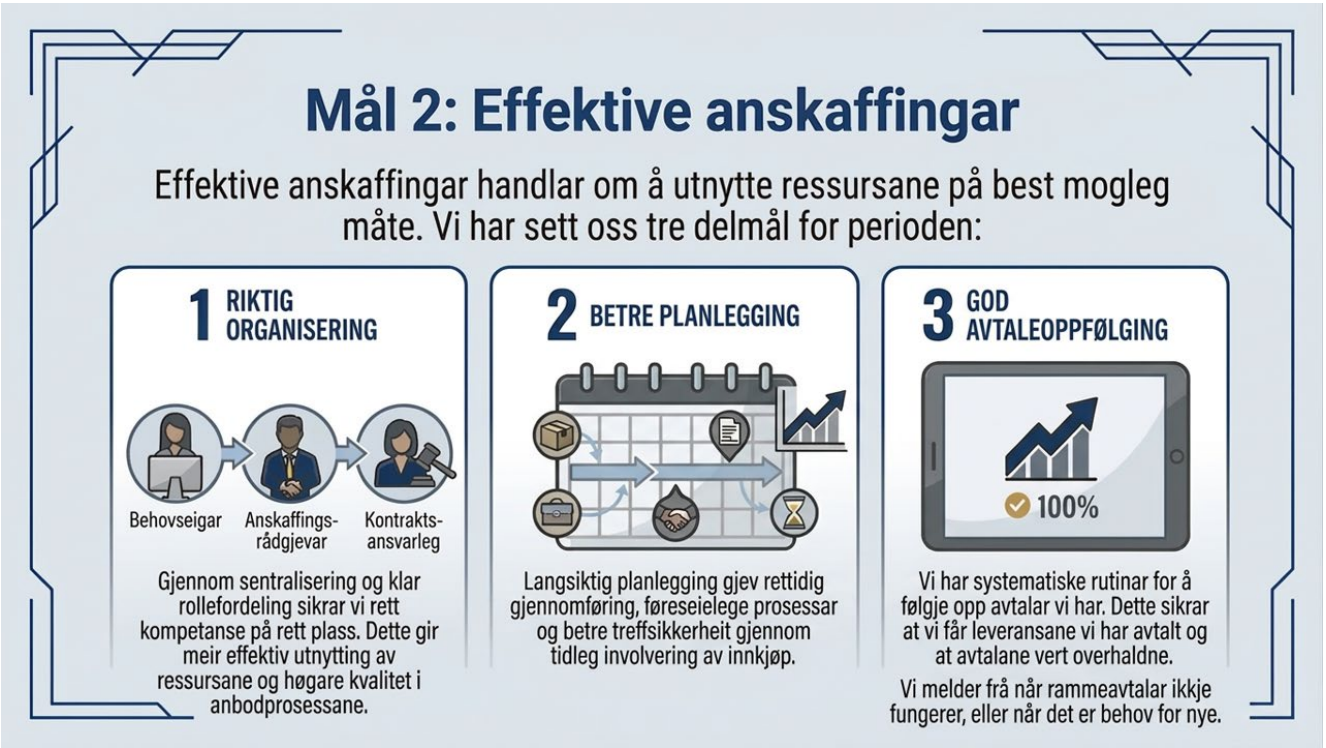
Som ein del av samfunnsoppdraget skal kommunen også utforske bruk av reserverte kontraktar for ideelle organisasjonar. Dette kan vere eit verkemiddel for å leggje til rette for at personar med utfordringar kan delta i arbeidslivet. Kommunen sine anskaffingar skal også motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet.

Delmål 3: Anskaffingar skal bidra til å stoppe klimaendringane

Anskaffingane våre skal bidra til å redusere miljøpåverknaden frå kommunen si verksemd. Den mest miljøvenlege og berekraftige anskaffinga er den vi ikkje gjer, og vi skal derfor vurdere behovet nøye før vi kjøper nytt. Vi skal så langt som mogleg bruke det vi allereie har, og prioritere brukte løysingar og ombruk av eksisterande ressursar. Dette vil også bidra til meir effektiv ressursbruk og reduserte kostnader for kommunen.

Vi skal samle mindre innkjøp for å redusere unødvendig forbruk og transport. I anskaffingane skal vi ta omsyn til klima- og miljøpåverknad, mellom anna knytt til utslepp og logistikk. Val av løysingar skal bidra til å redusere den samla belastninga på miljøet.

Mål 2: Effektive anskaffingar



Offentlege anskaffingar skal organiserast effektivt for å sikre best mogleg forvaltning av kommunen sine ressursar. God rolleforståing og godt samarbeid mellom fagmiljøa og innkjøpsavdelinga er avgjerande for å lukkast med gode anskaffingar.

Ei tydeleg organisering legg til rette for betre planlegging, og tidleg involvering av innkjøpsavdelinga bidreg til høgare kvalitet i anskaffingane.

Kommunen ønskjer også å bli betre på å realisere gevinstar frå inngåtte avtalar. Dette føreset god oppfølging gjennom heile avtaleperioden, og heng tett saman med god organisering og planlegging.

I 2027 tek kommunen i bruk nytt konkurransegjennomførings- og avtaleverktøy som skal støtte arbeidet med effektivisering av anskaffingsprosessane og kontraktsoppfølging.

Delmål 1: Anskaffingsfunksjonen skal vere riktig organisert

Kommunen ønskjer at anskaffingsfunksjonen organiserast effektivt gjennom sentralisering og tydeleg rollefordeling. Alle anskaffingar over 500 000 kroner skal starte i innkjøpsavdelinga. Alle konkurransar skal gjennomførast i kommunen sitt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

Innkjøpsavdelinga har ansvar for gjennomføring av anskaffingar som fell inn under regelverket for offentlege anskaffingar, samt forvaltning av kommunen sine rammeavtalar. Andre innkjøp blir gjennomførte av fagmiljøa.

Innkjøpsavdelinga i Bjørnafjorden kommune skal ikkje berre vere ei støttefunksjon, men ein aktiv partnar som bidreg til å nå kommunen sine mål. Avdelinga skal vidare vere ein pådrivar for profesjonalisering av innkjøpsarbeidet.

Innkjøpsavdelinga skal vurdere om anskaffingar er tilstrekkeleg førebudde, i tråd med gjeldande regelverk, kommunen sine mål og tilgjengeleg budsjett. Ved behov kan innkjøpsavdelinga tilrå å utsetje eller ikkje gjennomføre anskaffinga.

Innkjøpsavdelinga skal styre prosessen, medan behovseigar skal ha ansvar for å definere behovet, bidra fagleg i konkurransen og følgje opp leveransen i avtaleperioden.

Ved innkjøp som ikkje fell inn under regelverket for offentlege anskaffingar, er det fagmiljøa som har ansvar for at innkjøpa blir gjennomførte i tråd med gjeldande retningslinjer, at kommunen sine rammeavtalar blir nytta, og at kontrakt er på plass der det er behov.

Innkjøpsavdelinga skal, i tråd med sitt mandat, vurdere om eit innkjøp fell inn under regelverket for offentlege anskaffingar der det er tvil, og gi rettleiing ved behov.

Innkjøpsavdelinga skal:

- leie og kvalitetssikre anskaffingsprosessar
- opprette og arkivere konkurransar i arkivsystemet
- sikre korrekt val av prosedyre og gjennomføring i KGV-systemet
- utarbeide konkurransegrunnlag i samarbeid med behovseigar
- bidra til god planlegging av anskaffingar
- sikre likebehandling, openheit og etterprøvbarheit i prosessane
- gi fagleg støtte og rettleiing til organisasjonen
- utvikle og forvalte felles rutinar og malar for anskaffingar
- følgje opp regelverk og sikre etterleving i kommunen
- bidra til gevinstrealisering gjennom gode anskaffingar
- utarbeide kontraktar etter gjennomført konkurranse
- handtere klager etter konkurransen

Fagmiljøa skal:

- involvere innkjøpsavdelinga i budsjett- og planarbeid, slik at kommunen tidleg i året har oversikt over planlagde anskaffingar
- involvere innkjøpsavdelinga så tidleg som mogleg i anskaffingsprosessane
- melde behov til innkjøpsavdelinga ved å fylle ut oppstartsdokument
- vurdere og beskrive behovet grundig
- sikre mandat og budsjett for anskaffinga
- orientere seg i marknaden for å sikre realistisk budsjett
- utarbeide kravspesifikasjon i samarbeid med innkjøpsrådgivar
- gå gjennom konkurransedokumenta før kunngjering og gi samtykke
- evaluere tilbod saman med innkjøpsrådgivar
- følgje opp avtalen i tråd med retningslinjer
- gi tilbakemeldingar og melde avvik på leveransen til leverandør og til innkjøpsavdelinga

Delmål 2: Anskaffingar skal vere betre planlagde

Ved starten av året skal kommunen ha oversikt over planlagde anskaffingar for inneverande år. Dette føreset at fagmiljøa involverer innkjøpsavdelinga i budsjett- og planarbeidet, slik at anskaffingar kan identifiserast og planleggjast tidleg.

Tidleg involvering av innkjøpsavdelinga gir betre grunnlag for gjennomføring av gode konkurransar og bidreg til høgare kvalitet i anskaffingane.

Kommunen skal ha oversikt over eksisterande rammeavtalar og starte arbeidet med nye konkurransar i god tid før avtalane går ut. Anskaffingar bør vere planlagde i god tid før avtaleutløp.

Kommunen har størst påverknad på anskaffinga i den tidlege fasen. Jo betre planlagt anskaffinga er, desto betre blir resultatet.

Delmål 3: Kommunen skal ha god oppfølging av inngåtte avtalar

Avtaleoppfølging er eit område der kommunen ønskjer å bli betre. Alle avtalar skal følgjast opp med omsyn til korrekt fakturering og leveranse i tråd med avtalen.

Nøkkelen til god avtaleoppfølging er god kjennskap til kontrakten og til krava som blei stilte i konkurransen. Kommunen ønskjer å etablere meir oversiktlege og tydelege avtalar, der det er enkelt å finne relevant informasjon. Avtalane skal òg vere lett tilgjengelege for dei som skal følgje dei opp.

For å realisere gevinstar frå inngåtte avtalar må fagmiljøa følgje opp leveransane og sikre at ein får det ein betaler for, i tråd med inngåtte vilkår. For å kunne ta med erfaringar frå samarbeidet med leverandøren i neste konkurranse, er det avgjerande med god dokumentasjon og at leverandøren får høve til å rette opp og forbetre seg.

Behovseigar:

- følgjer opp leveransen
- har god kjennskap til avtalen
- kontrollerer leveransen opp mot avtalekrav
- kontrollerer fakturering
- melder avvik til leverandør og sørgjer for dokumentasjon i arkivsystemet
- tek opp eventuelle konfliktar direkte med leverandør
- melder avvik til innkjøpsavdelinga
- følgjer opp og kontrollerer leverandøren på lønns- og arbeidsvilkår i samarbeid med innkjøpsavdelinga
- evaluerer den eksisterande avtalen før ny konkurranse
- melder behov for nye rammeavtalar
- gir jamlege tilbakemeldingar til innkjøpsavdelinga om korleis avtalen fungerer

Innkjøpsrådgivar:

- registrerer innmelde avvik for intern oppfølging og vidare bruk i framtidige anskaffingar
- bistår med fagleg rettleiing om avtalar og regelverk
- bistår i konfliktar
- tek saker vidare dersom dei ikkje let seg løyse
- sørgjer for at erfaringar frå tidlegare avtalar blir tekne med i nye anskaffingar
- gjennomfører risikovurderingar knytt til lønns- og arbeidsvilkår og bistår behovseigar med kontrollarbeidet.

Mål 3: Pålitelege anskaffingar



Bjørnafjorden kommune skal opptre påliteleg og tillitvekkjande overfor leverandørar og innbyggjarar. Offentlege anskaffingar i kommunen skal følgje regelverket, og vi skal vere lojale mot avtalane vi har forplikta oss til.

Kommunen skal også ha god oversikt over eige forbruk, slik at det er mogleg å ha god kontroll over anskaffingane og oppnå gevinstar og innsparingar.

Delmål 1: Anskaffingar skal gjennomførast i tråd med gjeldande lover og regelverk

Kommunen skal sikre at alle anskaffingar blir gjennomførte i tråd med gjeldande lov- og regelverk for offentlege anskaffingar.

Anskaffingar over 500 000 kroner skal ikkje gjennomførast utan konkurranse. Innkjøpsavdelinga skal velje rett prosedyre og gjennomføre konkurransar i samsvar med regelverket.

Det skal gjerast løpande vurderingar i fagmiljøa for å unngå ulovlege direkte anskaffingar. Leiarane i einingane har ansvar for at kommunen ikkje bryt regelverket og gjennomfører innkjøp utan konkurranse der dette er kravd. Leiarane skal sørgje for at øvre tak (verdi/volum) i rammeavtalar ikkje blir overskriden, og at konkurransar blir gjennomførte der dette er påkravd.

Ved tvil skal innkjøpsavdelinga involverast.

Fagmiljøa skal ha eit bevisst forhold til regelverket for offentlege anskaffingar og god kjennskap til terskelverdiar i regelverket og i rammeavtalane. Innkjøpsavdelinga skal bidra med kompetanseheving.

Delmål 2: Kommunen skal nytte inngåtte rammeavtalar

Kommunen skal arbeide for å redusere avtalebrot og auke bevisstheita rundt bruk av rammeavtalar.

Rammeavtalane er bindande og skal nyttast i innkjøpa.

Pris i rammeavtalar kan ikkje alltid samanliknast direkte med marknadspris, då avtalevilkår også tek omsyn til mellom anna menneskerettar, arbeidsforhold og miljø. Manglande bruk av rammeavtalar kan medføre økonomisk ansvar og gjere kommunen sårbar. Lojalitet til avtalane er også viktig for å oppretthalde gode relasjonar til leverandørane og for kommunen sitt omdøme.

Fagmiljøa skal alltid vurdere om det finst ein rammeavtale før dei gjennomfører eit innkjøp. Rammeavtalane gjeld for alle kjøp innanfor avtaleområdet, frå første krone.

Innkjøpsavdelinga skal arbeide for å gjere oversikta over rammeavtalar lett tilgjengeleg. Det skal også arbeidast med å auke kunnskapen i organisasjonen om eksisterande avtalar, samt sikre brei involvering ved utarbeiding av nye avtalar.

Tilbakemeldingar frå organisasjonen om kva som fungerer og ikkje fungerer i rammeavtalane, skal nyttast i vidare utvikling av avtalar.

Leiar har ansvar for at tilsette kjenner til og bruker rammeavtalane. Innkjøpsavdelinga fører kontroll med at avtalane blir etterlevde.

Delmål 3: Kommunen skal ha god oversikt over innkjøp og forbruk

God oversikt er ein føresetnad for gode avgjerder innan offentlege anskaffingar. Når kommunen har oversikt over forbruket sitt, blir det mogleg å evaluere ressursbruken, effektivisere og identifisere gevinstar.

Kommunen skal arbeide for å skaffe seg betre oversikt over alle innkjøp og ta i bruk datadrivne og strategiske tilnærmingar i anskaffingsarbeidet. Vi skal sjå kommunen som ein heilskap, ikkje som einskilde einingar kvar for seg. Anskaffingane skal vurderast samla for å nå kommunen sine mål, ikkje som enkeltkjøp isolert.

Dette skal bidra til betre styring, meir målretta ressursbruk og auka verdi for kommunen. Kommunen har som mål å redusere utgiftene for å styrkje den økonomiske berekrafta og vere betre rusta for framtida.

3. HANDLINGSPLAN

• DELMÅL: Det vi skal oppnå
• STRATEGI: Langsiktig plan/angrepsmåte for å nå måla
• TILTAK: Prosjekt/aktivitet

DELMÅL	STRATEGI	TILTAK
MÅL: BEREKRAFTIGE ANSKAFFINGAR		
Anskaffingar skal fremje god helse og livskvalitet	Utforme anskaffingar med fokus på forhold som har reell betydning for brukarane, innbyggjarane og dei tilsette si helse, tryggleik og livskvalitet	Auka bruk av tilpassa krav
		Stille høgare kvalitetskrav i relevante anskaffingar
		Auka brukarmedverknad
Anskaffingar skal støtte anstendig arbeid og økonomisk vekst	Nytte anskaffingar til å styrkje lokal verdiskaping og eit seriøst arbeidsliv	Greie ut moglegheiter for auka deltaking frå små, lokale og ideelle leverandørar
		Risikovurdering av lønns- og arbeidsvilkår
Anskaffingar skal bidra til å stoppe klimaendringane	Fremje berekraftige løysingar gjennom anskaffingar	Behovsvurdering før anskaffing
		Auka bruk av brukt og ombruk
		Auka bruk av miljøkrav
		Etterspørje berekraftige løysingar
MÅL: EFFEKTIVE ANSKAFFINGAR		
Anskaffingsfunksjonen skal organiserast effektivt gjennom sentralisering og tydeleg rollefordeling	Styrkje innkjøpsfunksjonen si strategiske rolle	Auka sentralisering av anskaffingsfunksjonen
		Anskaffingar over 500 000 kroner skal gjennomførast av innkjøpsavdelinga
		Ta i bruk nytt KGV-system
		Innføre nye retningslinjer
		Tydeleggjere roller og ansvar
Anskaffingar skal vere langsiktig og godt planlagde	Styrkje samarbeidet mellom innkjøpsfunksjonen og fagmiljøa	Tett samarbeid mellom innkjøp og fagmiljøa
		Årleg planlegging av anskaffingar
		Tidleg involvering av innkjøpsavdelinga
		Innføring av oppstartsdokument for anskaffingar
		Involvere innkjøp i plan- og budsjettarbeidet
Kommunen skal ha god oppfølging av inngåtte avtalar	Sikre at inngåtte avtalar gir den forventa verdien og kvaliteten	Styrkje systematisk avtaleoppfølging
		Tydeleggjere roller og ansvar
		Innføre nye avtalemalar
		Gjere avtalar lettare tilgjengelege
		Innføre rutiner for avtaleoppfølging

		Styrkje kultur for tilbakemeldingar og avviksmeldingar
MÅL: PÅLITELEGE ANSKAFFINGAR		
Anskaffingar skal gjennomførast i tråd med gjeldande lover og regelverk	Redusere risiko og sikre riktig gjennomføring av anskaffingar	Anskaffingar over 500 000 kroner skal alltid involvere innkjøpsavdeling
		Nye avtalar skal greiast ut av innkjøpsavdelinga
		Oppfølging av forbruk og avtalelojalitet ligg til fagmiljøa
		Kompetanseheving innan offentlege anskaffingar
Kommunen skal nytte inngåtte rammeavtalar	Styrkje avtalelojaliteten i kommunen	Auka bevisstheit om rammeavtalar og e-handel
		Gjere oversikta over rammeavtalane lett tilgjengeleg
		Innføre internkontroll for avtalelojalitet
		Gjere tilsette kjende med relevante rammeavtalar (leiaransvar)
		Sikre at kjøp blir gjort på rammeavtale (leiaransvar)
		Sikre relevante og brukartilpassa rammeavtalar
Kommunen skal ha god oversikt over innkjøp og forbruk	Nytte data og analysar for betre styring av innkjøp og forbruk	Greie ut moglegheiter for uttrekk av innkjøpsdata frå eksisterande system
		Utnytte rapporteringsmoglegheiter i nytt KGV-system
		Vurdere smartare løysingar for analyse og rapportering
		Få oversikt over rammeavtalane
		Innhente årlege leverandør- og forbruksstatistikkar
		Styrkje samarbeidet med økonomiavdelinga

Illustrasjonar i dokumentet er generert ved hjelp av kunstig intelligens.