

Offentlige anskaffelser:

Hvordan anbuds- konkurranser vinnes

Offentlige innkjøpere er forpliktet til å følge en rekke grunnprinsipper som blant annet krav til konkurranse, likebehandling, gjennomsiktighet og forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forretningsmessighet.



Artikkelen er forfattet av:

Advokat
Arnhild Dordi Gjønnes
Næringslivets Hovedorganisasjon

Det offentlige kjøper for nær 400 mrd. i året. Med andre ord disponerer offentlig sektor en vesentlig del av ressursene i samfunnet. Fokus på regelverket har vært og vil være nødvendig også i fremtiden, men det må bli et sterkere fokus på den innkjøpsfaglige siden ved anskaffelsen. Dette er helt nødvendig for å få økt fokus på kostnadseffektive anskaffelser og fylle handlingsrommet med god innkjøpsfaglig praksis. Det er viktig å få frem at innkjøper er et fag og ikke bare et fokus på regelverket. Først når dette anerkjennes, vil sikre, gode innkjøpsprosesser få like stort fokus som regelverket.

Planleggingsfasen vil derfor være «alfa og omega» ved en anskaffelse. Her legges grunnlaget for godt gjennomførte anskaffelser som skal sikre ulike fordeler, som god samfunnmessig bærekraft, bruk av elektroniske løsninger som øker styringsnivået og sikrer gjennomsiktighet og etterprøvnbarhet og et konkurransedyktig næringsliv som gir gode anskaffelser både for det offentlige og innbyggerne. Gjennomføring av anskaffelsen omfattes av regelverket for offentlige anskaffelser med utarbeidelse av konkurransegrunnlag, kunngjøring, leverandørvalg og kontraktsinngåelse. Etter at kontrakt er inngått, reguleres anskaffelsen av kontrakten med tilhørende dokumenter.

Anskaffelsesprosessen i et nøtteskall

Offentlige innkjøpere er bundet av regelverket for offentlige anskaffelser. Dette regelverket er selve loven og forskrifter, som man enkelt kan si er oppdragsgivers verktøykasse. Her ligger alle prosedyrer som kan tas i bruk ved den enkelte anskaffelsen. Oppdragsgiver velger selv prosedyrer ut fra behov.

Kunngjøring av konkurransen

Alle anskaffelser som overstiger 500 000 kr (ekskl. mva) skal kunngjøres på www.doffin.no. Dette er den norske databasen for offentlige anskaffelser. Mange offentlige innkjøpere kunngjør også kontrakter under denne verdien, enten på sin egen hjemmeside, i DOFFIN eller i avisen. På denne måten når innkjøperen potensielle leverandører, både store og små. Når oppdragsgiver skal vurdere verdien av selve anskaffelsen, må kontraktens lengde, opsjoner og eventuell forlengelse av kontrakten medregnes.

Grunnleggende krav til alle anskaffelser

Uansett anskaffelsens verdi, inneholder regelverket en rekke grunnprinsipper som offentlige innkjøpere er forpliktet til å følge. Disse prinsippene omfatter krav til konkurranse, likebehandling, gjennomsiktighet og forutberegnelighet, etterprøvnbarhet, forretningsmessighet og kravet om at konkurransen skal gjennomføres på en måte som står i forhold til konkurransen. Dette betyr at det skal være en reell konkurranse for alle innkjøp mellom 100 000 kr og 500 000 kr.

Oppdragsgiver skal føre protokoll for alle oppdrag over 100 000 kr ekskl. mva. Videre skal oppdragsgiver for alle anskaf-

felser over 100 000 kr kreve at samtlige norske leverandører som leverer tilbud, skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. For arbeid som utføres i Norge, skal det leveres en HMS-egenerklæring ved anskaffelser over 100 000.

Grunnlaget for konkurransen

Konkurransegrunnlaget skal inneholde opplysninger om hvilken ytelse som skal anskaffes. Det utarbeides en kravspesifikasjon som spesifiserer den ønskede ytelsen. Konkurransegrunnlaget skal videre gi opplysninger om prosedyre som er valgt og hvordan den skal gjennomføres, hvilke krav som stilles til leverandøren (kvalifikasjonskrav), hvordan disse kravene skal dokumenteres og hvilke tildelingskriterier som er valgt.

Konkurranseformer

Oppdragsgiver kan velge mellom ulike konkurranseformer, som åpen anbuds konkurranse, begrenset anbuds konkurranse, konkurransepreget dialog og konkurranse med forhandling. Oppdragsgiver kan velge mellom disse prosedyrene ved nasjonale anskaffelser, mens ved EØS-anskaffelser er det kun i unntakstilfeller at forhandlinger kan benyttes. Hva som innkjøpsfaglig vil være best, må vurderes ut fra hva som innkjøpsfaglig vil gi en mest mulig effektiv anskaffelse. Når oppdragsgiver har valgt en konkurranseform, er han bundet av den gjennom hele konkurransen. Dersom oppdragsgiver ønsker å endre konkurranseform, må konkurransen avlyses og oppdragsgiver begynne på nytt. Derfor er det viktig å tenke seg om før man velger prosedyre. Ved enkle hyllevareranskaffelser hvor tilbudene lett kan sammenlignes, vil åpen anbuds konkurranse være en grei form å

benytte. Dersom utarbeidelse av tilbud vil være en omfattende prosess for leverandørene, vil begrenset anbudskonkurranse være et alternativ. Konkurranspreget dialog eller konkurranse med forhandling vil som oftest være mere ressurskrevende enn en åpen anbudskonkurranse. Oppdragsgiver må også vurdere hvorvidt det er hensiktsmessig å foreta en prekvalifisering for å begrense antall deltakere som får levere tilbud.

Krav til ytelsen

Kravspesifikasjonen er oppdragsgivers beskrivelse av hva som skal anskaffes. Anskaffelsen kan detaljbeskrives, men det anbefales å bruke behovsspesifikasjoner eller angivelse av funksjonskrav. Ved bruk av slike spesifikasjoner, kan leverandøren lettere tilby mer kompetente løsninger og innovative anskaffelser.

Kvalifikasjonskriterier

Oppdragsgiver kan stille krav til leverandørens egnethet. Kriteriene som brukes i denne forbindelse, kalles kvalifikasjonskriterier. Disse kriteriene ledsages av doku-

mentasjonskrav, hvor leverandøren må dokumentere at kriteriene kan oppfylles. Kvalifikasjonskravene som kan stilles, er krav til leverandørens tekniske kvalifikasjoner (f.eks. faglig kompetanse, effektivitet, erfaring, pålitelighet) og finansielle og økonomiske stilling (f.eks. soliditet, levedyktighet). Krav til leverandørens kvalifikasjoner skal i hovedtrekk angis i kunnngjøringen, men kan også utarbeides i et eget kvalifikasjonsgrunnlag.

Oppdragsgiver kan ved begrenset anbudskonkurranse og konkurranse med forhandling fastsette en øvre og nedre grense for antall leverandører som skal få være med i selve tilbudsrunder. Når oppdragsgiver foretar en utvelgelse blant kvalifiserte tilbydere, må prosessen for utvelgelsen være beskrevet. Oppdragsgiver kan velge ulike utvelgelsesformer, som best kvalifisert, best konkurranse-dynamikk og loddtrekning. I sistnevnte tilfelle må leverandørene falle noenlunde likt ut etter de kriteriene eller den metoden som oppdragsgiver har valgt å anvende.

Avslutning av konkurransen

Tildeling av kontrakten skal skje på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige eller utelukkende på basis av hvilket tilbud som har den laveste prisen. Det er oppdragsgiver som tar valget, men dette må stå i kunnngjøringen og konkurransegrunnlaget.

Når det gjelder laveste tilbud, er det kun et spørsmål om å komme frem til laveste pris. Dersom kontrakten skal tildeles leverandøren med det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, må oppdragsgiver på forhånd fastsette hvilke kriterier som blir vektlagt. I motsetning til kvalifikasjonskriteriene som er minimumskriterier, er tildelingskriteriene konkurransekriterier. Her gjelder det å score best på hvert tildelingskriterium. Oppdragsgiver skal velge tilbudet som best oppfyller kriteriene.

Begrunnelse

Oppdragsgiver er i flere tilfeller forpliktet til å gi leverandøren en begrunnelse for sine beslutninger. Dette gjelder når en leverandør eller et tilbud blir avvist, når

Rettsdata
Regnskap og Revisjon
Komplett oppslagsverk for revisorer

25% rabatt ved bestilling innen 21. desember 2012

Kampanje!

For mer informasjon se www.rettsdata.no eller kontakt Susann Hansen på e-post sh@gyldendal.no eller telefon 22 99 04 37

GYLDENDAL
RETTSDATA

konkurransen avlyses og når det tildeles kontrakt.

I begrunnelsen for tildeling av kontrakt, skal oppdragsgiver opplyse navnet på den leverandøren som har fått tildelt kontrakten, samt redegjøre for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler. At de relative fordelene ved det valgte tilbudet skal omtales, betyr konkret at de egenskapene, i henhold til tildelingskriteriene, som gjorde at det vinnende tilbudet samlet sett kom best ut, skal beskrives. Oppdragsgiver må da gi en kortfattet beskrivelse av hvordan tilbudet ble evaluert under hvert enkelt tildelingskriterium. Særlig når oppdragsgiver velger å tildele kontrakten til det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, og dette ikke har lavest pris, må begrunnelsen synliggjøre hvilke fordeler/egenskaper det valgte tilbudet har som mer enn oppveier den høyere prisen. Tilsvarende gjelder dette for de delene hvor det vinnende tilbudet ikke oppnår den høyeste vurderingen blant tilbudene.

I en konkurranse med tildelingskriteriet «det økonomisk mest fordelaktige tilbud» vil det aldri være tilstrekkelig å vise til at den vinnende leverandørens tilbud etter en samlet vurdering er best i forhold til de fastsatte kriteriene. Det vil heller ikke være tilstrekkelig å vise til at tilbudet best oppfyller bestemte kriterier (bortsatt fra pris); det må også kort angis hva som skilte tilbudet fra de øvrige tilbudene. En del oppdragsgivere følger i dag en praksis med å vedlegge en vektingsmatrise/modell ved vurderingen av tilbudene. Den gir en oversikt over hvilke poeng de enkelte tilbudene har oppnådd. Det vil ikke være tilstrekkelig bare å legge ved en slik matrise/modell.

Dialog med markedet

Oppdragsgivere har til tider vært svært tilbakeholdne med å ta kontakt med markedet før utlysning av konkurranse. Dette fordi man har vært redd for å utfordre regelverket på en ulovlig måte. Regelverket for offentlige anskaffelser er ikke til hinder for at offentlige virksomheter er i dialog med leverandører før konkurransen utlyses, men det er viktig å passe på at dialogen ikke utelukker konkurranse og at hensynet til likebehandling ivaretas. Det betyr at oppdragsgivere kan gi informasjon om fremtidige kjøp og planer på et overordnet nivå. Det må gjøres på en måte som gir potensielle leverandører muligheten til å skaffe seg informasjonen på et tidlig stadium, ved at informasjonen gjøres tilgjengelig for alle interesserte leverandører. Av

særlig interesse både for oppdragsgivere og leverandører vil det være å skape arenaer og møteplasser, hvor interesserte leverandører kan delta. Da må det sørges for at møtene annonseres på forhånd og at de som ønsker å delta, får anledning til det. På slike møter vil både innkjøpere og leverandører kunne gi uttrykk for sine erfaringer med hverandre, slik at begge parter kan forbedre seg, samtidig som man får opplysning om hvilke anskaffelser som kan bli aktuelle i fremtiden.

Leverandørene må kjenne regelverket

For at leverandørene skal kunne levere tilbud til det offentlige og gjøre seg nytte av regelverkets rettigheter, må de kjenne hvordan regelverket fungerer. De må vite at alle anskaffelser som overstiger den nasjonale terskelverdien på 500 000 kr, skal kunngjøres i DOFFIN-databasen. Dette er derfor stedet for å undersøke hva det offentlige ønsker å kjøpe til enhver tid. Finner man en kunngjøring som virker interessant, kan man i noen tilfeller laste ned konkurransegrunnlaget fra DOFFIN-plattformen, eller henvende seg til oppdragsgiver for å få det.

Hvordan skriver man et godt tilbud?

For det første må man kunne oppfylle kravspesifikasjonen, det vil si oppdragsgivers ytelsesbehov. Leverandørene må også kunne oppfylle formkravene og dokumentere at formkravene kan oppfylles. Det er derfor meget viktig å lese konkurransegrunnlaget nøye.

Leverandøren må oppfylle kravene som etterspørres

Grunnleggende for at leverandører skal kunne delta i offentlige anbudskonkurranser, er at de oppfyller kravene som stilles i konkurransegrunnlaget. For det første må nasjonale krav kunne tilfredsstilles. Blant annet må leverandøren når anskaffelsen er over 100 000 kroner inkl. mva, fremlegge skatteattest for skatt og skatteattest for merverdiavgift, samt egen erklæring om HMS. Oppdragsgiver står fritt til å stille krav til leverandørene. Dette gjelder både krav til tilbyders organisatoriske og juridiske stilling, tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet og tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner. Det er vanlig at oppdragsgiver stiller krav om referanser, CV og årsregnskap. Alle krav som oppdragsgiver ønsker å benytte, må være stilt på forhånd. Leverandørene skal ikke bli overrasket over

hvilke vurderinger oppdragsgiver har gjort ved evalueringen.

Når det gjelder tildelingskriterier, kan oppdragsgiver velge mellom pris alene eller det økonomisk mest fordelaktige tilbud. I sistnevnte vil pris være ett av flere kriterier. Derfor er det ikke alltid slik at den som har det laveste tilbudet får kontrakten.

Kvalitet går ofte igjen som et tildelingskriterium. Det er derfor viktig at leverandøren dokumenterer kvalitet på ytelsen gjennom sin presentasjon, produktprøver og/eller kvalitetsrutiner.

Leverandører bør være forsiktige med å ta forbehold. Vesentlige forbehold og forbehold som ikke lar seg prise, skal normalt medføre avvisning av tilbudet. Det er også viktig å være klar og utvetydig i sitt tilbud, da uklarheter i tilbudet kan få betydning for rangeringen av tilbudet og i verste fall at tilbudet blir avvist.

En ryddig og oversiktlig presentasjon av tilbudet er viktig.

Hvordan gjøre det gode innkjøp?

Gode anskaffelser tar tid, slik også med de offentlige anskaffelsene. Det er derfor viktig for oppdragsgiver å utarbeide en fremdriftsplan hvor det er nok tid til å gjøre en god jobb. Å bruke tilstrekkelig tid i forarbeidsfasen vil ofte lønne seg, slik at man ikke møter store uforutsette hindringer underveis som forsinker prosessen.

Næringslivets Hovedorganisasjon har utarbeidet en Veileder til beste praksis – Det gode innkjøp. Denne er å finne på www.nho.no/offentlig

Terskelverdier i www.doffin.no – den norske databasen for offentlige anskaffelser

(Alle verdier er ekskl. mva)

Nasjonale anskaffelser	500 000
EØS-anskaffelser	
Stat varer og tjenester	1 000 000
Kommune varer og tjenester	1 600 000
Alle oppdragsgivere bygg- og anlegg	40 000 000

"Vi har alltid store forventninger til programmet og blir aldri skuffet."

"Programmet skjemmer oss bort med sin nøyaktighet og det gjør ligningspapirer nærmest helt ferdig for oss. Vi stortrives med Total og det er derfor vi aldri har hatt tanke om å skifte årsoppgjørprogram."

"Et uvurderlig program. Programmet er oppdatert og à jour og brukerstøtten er hurtig og god. Total bidrar til et effektivt årsoppgjør."

"Det er alltid oppdatert, meget brukervennlig, oversiktlig, rask tilbakemelding. Det er sjelden feil og dersom de skulle forekomme blir de hurtig rettet. Meget bra!"

"Kunnskap hos dem som skal hjelpe meg i en hektisk periode er avgjørende for å gi god service. Her er Mokastet Data AS best i klassen."

"Når det gjelder Mokastet Data AS er alle superlativer brukt opp. Seier derfor berre tusen takk og ha en fin helg!"

"Takk for et s...
Vi anbefaler

Mokastet Data AS overtar Sticos Årsoppgjør!

Mokastet Data AS overtar rettighetene til Sticos Årsoppgjør med virkning fra 1. januar 2013. I den anledning vil vi ønske alle tidligere kunder av Sticos Årsoppgjør velkommen til Total. Vi lover å gjøre vårt beste for at også dere blir fornøyd!

Adm. direktør i Mokastet Data AS, Roar Mokastet

"Vi får alltid raskt behov for support bare programmet spørsmål til ligningsårsregnskap med

"Takk for at dere virkelig klarte å levere så tidlig i desember. Perfekt timing da jeg er i gang med å ferdigstille årsoppgjør."

"Total har lagt stor vekt på automatikk. Vi bruker "Minihjelp"-malen som arbeidsmetode i Total og da blir ingenting glemt."

"Her er alle eventualiteter tatt til grunn. Det er vanskelig å gjøre noe som blir feil. Det er bra beskrivelse hele veien og gode "informasjonskapsler" i saldobalansen."

"Notesenteret var HELT TOPP – dette var BRA!!! Alle mine skal over på denne fremfor å tulle med noter ved siden av."

"Man blir jo fornøyd og i godt humør når et komplett program kan brukes så tidlig i desember."

Å bytte til Total Årsoppgjør er enklere enn du tror.
99% kundetilfredshet sier sitt om brukeropplevelsen...

Les mer på www.mokastet.no/bytt



årsoppgjør
forspranget ligger i automatikken