

SAK 19/19 INNKJØPSSTRATEGI, KOMMUNANE I HALLINGDAL

Saksopplysning

Det er utarbeida eit forslag til innkjøpsstrategi for kommunane i Hallingdal, der det bør vera eit mål å få felles og samordna strategiar for Hallingdal.

Det blir i denne saka synt til saksutgreiing Hol kommune. Forslag til vedtak vil og koma.

Forslag til vedtak

Ål 28.3.2019

Knut Arne Gurigard
Dagleg leiar

Vedlegg: Saksutgreiing, innkjøpsstrategi Hol kommune
Innkjøpsstrategi for kommunene i Hallingdal, 2019–2024
Handlingsplan for innkjøp
Veileder for innkjøp
Innkjøpsanalyse 2017, Hol



Hol kommune

Arkivsak-dok. 18/04797-2
Saksbehandler Ola Hassel

Saksgang
Formannskapet
Kommunestyret

INNKJØPSSTRATEGI FOR HOL KOMMUNE

Saken avgjøres av:
Hol kommunestyre

Vedlegg:
Innkjøpsstrategi 2019-2022
Handlingsplan 2020

Dokument i saken:
Jmf. dokumentliste

Saksopplysninger:

Det er utarbeidet et forslag til innkjøpsstrategi for kommunene i Hallingdal. Strategidokumentet beskriver mål og strategier for hvordan Hallingdal skal bli en profesjonell og samfunnsbevisst innkjøper. Innkjøpsstrategien skal bidra til at kommunen gjennomfører formåls effektive og samfunnsbevisste anskaffelser i tråd med gjeldende regelverk om offentlige anskaffelser. Strategidokumentet skal legge føringer for strategiske valg på et overordnet nivå, og det er i tillegg utformet en handlingsplan som skal underbygge strategien med konkrete tiltak. Rådmannen foreslår at det også utarbeides et innkjøpsreglement som kan implementeres i gjeldende økonomireglement.

Fra statlig hold er det bestemt at alle offentlige virksomheter bør ha en anskaffelsesstrategi. Offentlige anskaffelser utgjør en vesentlig del av ressursene i samfunnet og det er stort fokus på dette området.

Innkjøp i offentlig sektor er underlagt Lov om offentlige anskaffelser, og lovens formål er beskrevet i §1:

«Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte».

Lov om anskaffelser inneholder flere bestemmelser som pålegger offentlige innkjøpere å ta hensyn til miljø, arbeidsforhold og sosiale forhold ved gjennomføring av sine anskaffelser. Samtidig må kommunen bruke anskaffelsene som et bevisst og strategisk verktøy for å bidra til samfunnsansvar, virksomhetsutvikling og innovasjon.

Kommunene i Hallingdal foretar investeringer innenfor ulike virksomhetsområder som utgjør en betydelig del av det totale budsjettet. En strategisk styring av innkjøpene er derfor viktig for virksomhetenes totale måloppnåelse. En innkjøpsstrategi er et viktig redskap og hjelpemiddel i kommunens arbeid med å ivareta sitt samfunnsansvar og bidra til å løse viktige samfunnsutfordringer. Innkjøpsstrategien skal sikre et felles grunnlag for gjennomføring av anskaffelser og sikre effektiv ressursbruk. Den skal også bidra til å utvikle forbedringsområder for etatene som gir effektiviserings-, pris og kvalitetsgevinster.

Alle kommunene i Hallingdal har valgt å være med i BTV innkjøp, som er et innkjøpssamarbeid med 39 deltakere fra Buskerud, Telemark og Vestfold.

Kommunene har per i dag 45 aktive rammeavtaler med BTV Innkjøp på følgende avtaleområder:

- barnehage, skole og bibliotek
- helse og tannteknikk
- IKT og telefoni
- kjøkken og mat
- kontor, bygg og drift

Rammeavtale er en avtale mellom en/ flere oppdragsgivere og en/ flere leverandører, som har til formål å fastsette vilkårene for de bestillinger som skal gjøres i løpet av en kontraktperiode på et gitt område. Bruk av rammeavtaler forenkler og reduserer arbeidet knyttet til en anskaffelse fordi oppdragsgiver ikke må gjennom hele anskaffelsesprosedyren hver gang noe skal anskaffes.

Utover samarbeid på rammeavtaler med BTV utfører hver enkelt kommune sine innkjøp basert på den ressurs og kompetanse hver enkelt kommune innehar.

Det er ikke foretatt omfattende kartlegging av tall og statistikk på innkjøp annet enn hva som fremkommer i regnskap (under post «kjøp av varer og tjenester»). Det er heller ikke kartlagt i hvilke terskelverdier de fleste innkjøp inngås. Det eksisterer et stort antall leverandørreskontroer, som dreier seg om opp mot 4 000 aktive kontoer i enkelte kommuner.

Innkjøp utgjør en betydelig del, mellom 25-30% av kommunenes totale budsjett

Totalt innkjøpsvolum drift
2016
(mill. NOK) 633

Hol	137
Ål	155
Gol	153
Hemsedal	69
Nes	81
Flå	38

Tall hentet fra Kommunal Rapport Leverandør databasen 2017 viser følgende:

Totalt innkjøp - drift og investeringer (mill. NOK) 951

Hol	193,7
Ål	201,4
Gol	245,9
Hemsedal	82,2
Nes	155,6
Flå	72,4



Ny lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter ble gjort gjeldende fra 1. januar 2017. I det nye regelverket er det gjort endringer som både forenkler og gjør områder mer fleksibelt, men som også i betydelig grad skjerper praksis, blant annet innen samfunnsperspektivet. Offentlige anskaffelser er et område som er strengt regelstyrt i form av lover, forskrifter og rettspraksis, men også et område med et visst handlingsrom. Størst handlingsrom ligger i forberedelsesfasen av en anskaffelse hvor rammene defineres. Hvordan prosessen faktisk gjennomføres, er derimot regelstyrt.

Anskaffelsesregelverket skiller mellom nasjonale - og EØS terskelverdier, som angir når det er plikt til å kunngjøre nasjonalt eller hele EØS-området. Den nasjonale terskelverdien er nå oppjustert til 1,3 mill. kroner. For innkjøp mellom 100.000 og 1,3 millioner kroner har man et større handlingsrom og enklere prosedyrer. Det er ingen kunngjøringsplikt, men innkjøpet må følge de grunnleggende prinsippene om blant annet konkurranse. Innkjøp under 100.000 kroner er fritatt fra anskaffelsesregelverket og kontrakt kan tildeles direkte til en leverandør.

Kommunene skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet (LOA §4).

Kommunene skal jobbe målrettet med innkjøpsarbeid som ivaretar behovet for varer og tjenester til tjenesteproduksjonen på en effektiv, sikker og samfunnstjenlig måte. Det er i tillegg både et politisk og administrativt ønske om at lokale næringsutøvere i større grad skal kunne være leverandører til kommunene.

Det er et tydelig behov for å øke kompetansenivået på anskaffelser, anbudsprosesser og kontraktsoppfølging i kommunene. Hver kommune har pr. i dag en innkjøpskontakt, uten at dette er en formalisert stillingsprosent. I strategien er det derfor satt fokus på organisering og struktur, effektivitet og bedre ressursutnyttelse, bruk av elektroniske verktøy og ikke minst samfunnsansvar.

I en innkjøpsprosess er det knyttet opp samfunnsansvar og omdømme, samt ledelsens styring og oppfølging. Med samfunnsansvar menes blant annet hensyn til miljø, etikk, sosialt ansvar samt universell utforming og helseforebygging. For å sikre oppnåelse av innkjøpsstrategien mål er det også utarbeider forslag til en årlig handlingsplan som inneholder konkrete tiltak.

Aktuelle lover, forskrifter, avtaler mm:

Lov om offentlige anskaffelser, Forskrift om offentlige anskaffelser, 10 strategiske grep for å hindre svart økonomi og arbeidslivskriminalitet ved anskaffelser i kommuner og fylkeskommuner.

Stortingsmelding 36 (2008-2009) «**Det gode innkjøp**» gir klare føringer for hvordan offentlige virksomheter skal arbeide målrettet med innkjøp, og at det skal utarbeides mål og strategier for dette arbeidet:

«Innkjøp er ein av dei sentrale verksemdsprosessane i alle offentlege verksemdar. Leiinga i kvar enkelt verksemd er ansvarleg for at innkjøp av varer og tenester støttar opp under måla som er sette for verksemda, og at dei vert utførte i samsvar med gjeldande lovar og reglar. Dette ansvaret kan ein leiar ikkje delegere. Leiarar har ansvar for å setje innkjøpsarbeidet inn i ein strategisk samanheng og sortere mellom ulike typar innkjøp. Det må utarbeidast mål og strategiar for innkjøpsarbeidet. Særleg gjeld dette innkjøp som har tydeleg samanheng med dei oppgåver som verksemda skal løyse. Strategien for innkjøp må setjast i samanheng med verksemdas ressursar, både dei personellmessige, faglege og økonomiske. Leiaren må sjå til at planlegging av innkjøp vert sett i samanheng med verksemdas budsjett og verkemiddel som kunnskapsbygging og teknologi.»

Forhold til overordnet plan/lovverk:

Lov om offentlige anskaffelser med forskrifter

Miljøkonsekvenser:

Ikke vurdert i denne saken

Helse-/miljø og beredskapsforhold:

Ikke vurdert i denne saken

Økonomiske konsekvenser:

Totalt er det bevilget kr. 1,4 millioner til regionen i forbindelse med «Prosjekt Innkjøpsløft». Pr. 12.12.18 er det brukt ca. kr. 900 000 til prosjektet. Restsum er ca. kr. 500 000.

Vurdering:

Strategidokumentet skal legge føringer for strategiske og politiske valg på et overordnet nivå. Det viser seg å være et klart behov for en strategi og en forankring av innkjøpsarbeidet i kommunene. En innkjøpsstrategi vil være med på å bygge opp under dette behovet. Kompetanseheving og organisering er nøkkelord for å tydeliggjøre og trygge kommunen som en profesjonell innkjøpsaktør.

Kommunenes innkjøpsvirksomhet er betydelig. Alt som ikke gjennomføres i egenregi blir kjøpt som varer, tjenester, bygg eller anlegg. Slike kjøp utgjør enten innsatsfaktorer til kommunens egen tjenesteproduksjon, eller som erstatning for egen produksjon. Kjøp av varer og tjenester er, som nevnt tidligere i saken, etter lønn kommunens største utgiftspost.

Hallingdal har valgt å delta i innkjøpssamarbeid med BTV, men i forbindelse med regionreform og at Buskerud blir en del av Viken fylke, fra 1.1.2020 vil et lignende samarbeid være usikkert. Det er derfor viktig at Hallingdal som region opparbeider egen kompetanse på området. En felles innkjøpsstrategi vil derfor være et viktig redskap og hjelpemiddel i kommunenes videre arbeid med å heve sin kompetanse på innkjøp, sikre effektive prosesser i tillegg til å ivareta samfunnsansvar og løse viktige samfunnsutfordringer.

Innkjøpsstrategien skal bidra til at kommunen hever sitt kompetansenivå på offentlige anskaffelser. Derav kan kommunene gjennomfører formåls effektive og bærekraftige innkjøp i tråd med gjeldende regelverk. Strategidokumentet skal legge føringer for strategiske og politiske valg på et overordnet nivå, men er ikke å anse som et innkjøpsreglement. Rådmannen vil på et senere tidspunkt legge frem et forslag til innkjøpsreglement som kan implementeres i gjeldende økonomireglement.

Rådmannens innstilling:

Skriv inn forslag til vedtak



Innkjøpsstrategi for kommunene i Hallingdal

2019–2024



Oktober 2018

Introduksjon

Kommunene i Hallingdal anskaffet varer og tjenester for 630 millioner kroner i 2017. Dette utgjør mellom 25-40 % av årlig budsjett.

Innkjøps-, tjeneste- og rammeavtaler som inngås er viktige både for kommunene, de ansatte, leverandørene og brukerne av kommunale tjenester. Med dette følger et ansvar om å opptre som en samfunnsbevisst og profesjonell innkjøper, og sørge for å få mest mulig igjen for de offentlige pengene. Samtidig ønsker kommunene å bruke anskaffelsene som et bevisst og strategisk verktøy for å bidra til samfunnsansvar, virksomhetsutvikling og innovasjon.

Anskaffelser er strategisk viktig og skal være med på å sikre kommunene sine mål. I noen tilfeller er det en direkte sammenheng mellom kvaliteten på de anskaffelsene som gjøres og kvaliteten på tjenestene som kommunene kan levere.

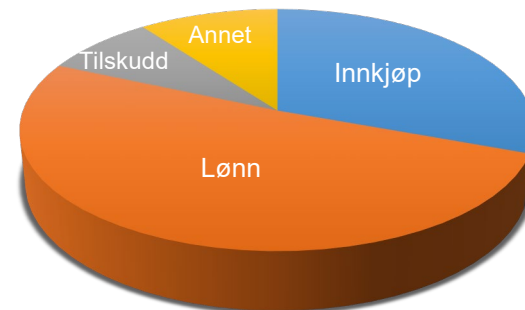
Anskaffelsesstrategien skal understøtte kommunenes hovedstrategi og beskrive en overordnet tenkning og adferd ved anskaffelser.

Anskaffelsesstrategien skal gi et felles grunnlag for gjennomføring av anskaffelser og sikre effektiv ressursbruk. Kommunene skal gjennomføre anskaffelsene på en profesjonell måte i tråd med lov og forskrift, og sikre kravene til konkurranse, likebehandling, forutsigbarhet og åpenhet.

Strategien gjelder for alle anskaffelser som gjennomføres i kommunene, på tvers av administrative enheter og i alle faser av anskaffelsesprosessen; fra planlegging til utlysning, tildeling og kontraktsoppfølging. Alle ansatte har et felles ansvar for å bidra til at kommunene lykkes med å gjennomføre sine mål.

Kompetanse og nødvendige ressurser er svært viktig for å kunne gjennomføre profesjonelle og samfunnsbevisste anskaffelser.

Forbruk 2017

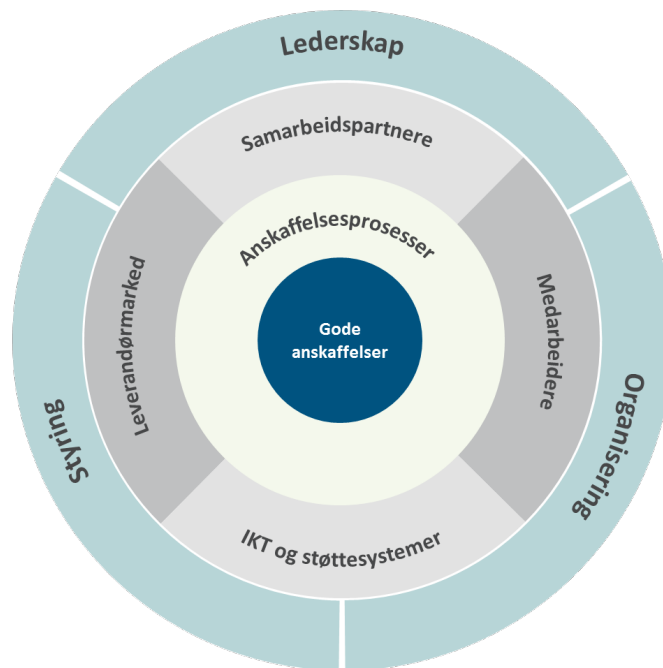


Våre viktigste innkjøp

1. Byggeprosjekter
2. Varer og tjenester
3. Drift og leie av lokaler
4. Konsulent- og vikartjenester
5. Annet

Hovedmål:

Kommunene i Hallingdal skal være profesjonelle og samfunnsbevisste innkjøpere som tilrettelegger for en effektiv ressursutnyttelse.



Delmål:

For å oppnå hovedmålet og basert på hovedutfordringene til kommunene, prioriteres følgende fire områder i strategiperioden:

1. Anskaffelsesprosessen skal være organisert med klare ansvarlinjer og kontrollmekanismer.
2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.
3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt.
4. Kommunene skal vise samfunnsansvar i sine anskaffelser.



1. Anskaffelsesprosessen skal være organisert med klare ansvarlinjer og kontrollmekanismer

[KLIKK FOR MER INFORMASJON](#)



3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt

[KLIKK FOR MER INFORMASJON](#)



2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse

[KLIKK FOR MER INFORMASJON](#)



4. Kommunene skal vise samfunnsansvar i sine anskaffelser

[KLIKK FOR MER INFORMASJON](#)

INTRODUKSJON

HOVEDMÅL

DELMÅL

IMPLEMENTERING

1. Anskaffelsesprosessen skal være organisert med klare ansvarlinjer og kontrollmekanismer.

ØNSKET EFFEKT

Forankring av strategi for anskaffelser i kommunene og tydeliggjøring av lederansvar. Oppnå en profesjonell organisasjonsmodell som har standardiserte roller og prosesser med tydelige fullmakter, ansvar og myndighet. Sette fokus på kompetanseheving på innkjøp.

TILTAK

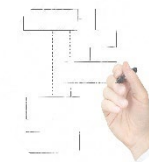
- 1.1 Utarbeide innkjøpsreglement med klare retningslinjer for gjennomføring av innkjøp og anskaffelser.
- 1.2 Begrense antall innkjøpere, utvikle nødvendig kompetanse og erfaring.
- 1.3 Etablere hensiktsmessig samhandling mellom kommuner, involverte etater og avdelinger i anskaffelsesarbeidet.
- 1.4 Effektivisere og forenkle innkjøpsprosessen ved bruk av rammeavtaler og elektronisk handel.
- 1.5 Virksomhetsleder skal gjøre egen organisasjon kjent med fullmaktmatriksen som framgår av delegasjonsreglementet.
- 1.6 Alle inngåtte kontrakter skal ha en avtaleforvalter som skal ha ansvaret for kontraktsoppfølging.
- 1.7 Hver etat skal ha en person med koordineringsansvar for etatens anskaffelser.

1. Anskaffelsesprosessen skal være organisert med klare ansvarlinjer og kontrollmekanismer.

2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.

3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt.

4. Virksomheten skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.



RISIKO

Manglende kompetanse og ressursknapphet til å gjennomføre.

STYRINGSPARAMETRE/ KPI

- Ferdigstilt og vedtatt innkjøpsreglement.
- Andel ansatte med myndighet til å bestille bør begrenses.
- Sertifisering av innkjøpere

INTRODUKSJON

HOVEDMÅL

DELMÅL

IMPLEMENTERING



1. Anskaffelser skal være organisert med klare ansvarslinjer og kontrollmekanismer.

2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.

3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt.

4. Virksomheten skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.

2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.

ØNSKET EFFEKT

Se anskaffelser i sammenheng med total ressursbruk i virksomhetene. Bedre utnyttelse av og kvalitet på innkjøpene som gir økt og/eller bedre tjenesteproduksjon. Ha en enkelt tilgjengelig avtaleportefølje som gir økonomisk gevinst gjennom standardisering, effektivisering og samordning av anskaffelsene. Høy lojalitet til virksomhetens avtaler.

TILTAK

- 2.1 Gjøre informasjon om gjeldende avtaler og betingelser, innkjøpsorganisering og gjeldende retningslinjer for anskaffelser enkelt tilgjengelig for alle ved bruk av kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV).
- 2.2 Etatene skal til enhver tid ha oversikt over virksomhetens løpende kontrakter med omfang, verdi, utløpsdato og avtaleforvalter.
- 2.3 Innkjøpsansvarlig skal inngå og forvalte virksomhetens samkjøps- og rammeavtaler. Tydeliggjøre leders ansvar for å bruke rammeavtalene, og bruke disse korrekt.
- 2.4 Motta alle inngående fakturaer som elektroniske fakturaer i EHF.
- 2.5 Utrede mulighet for tettere samarbeid mellom kommuner.
- 2.6 Innkjøpsansvarlig skal tidlig inn i prosess og være inkludert ved oppstart av prosjekter og i budsjetteringsarbeidet for å sikre optimal gevinstrealisering.

RISIKO

Kontraktoppfølging ikke gjennomføres.

STYRINGSPARAMETRE/ KPI

- Andel av totalt kjøp via rammeavtaler.
- Antall rammeavtaler.
- Avtalelojalitet (f. eks. stikkprøvekontroller fra regnskapet for å avdekke i hvilken grad rammeavtalene benyttes). Brudd på avtalelojalitet rapporteres til overordnet administrativ ledelse i virksomheten som følger opp med tiltak.
- Antall avtaler som har utløpt og skulle vært fornyet.
- Andel leverandører med årlig leveranse under kr. 100 000 uten avtale.

RESULTATMÅL

100 % elektroniske fakturaer i EHF innen 2020

3. Anskaffelser skal gjennomføres digitalt og effektivt.

ØNSKET EFFEKT

Gjennomføring av anskaffelser skal kjennetegnes av intern effektivitet og etterlevelse av regelverk.

TILTAK

- 3.1 Bruk av elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).
- 3.2 KGV skal ha enkelt tilgjengelige og oppdaterte veiledere, maler og verktøy til bruk i virksomhetens anskaffelsesprosesser.
- 3.3 KGV skal brukes på alle innkjøps- og rammeavtaler over kr.100 000
- 3.4 Rutiner, veiledere, maler og verktøy for hvordan anskaffelser skal gjennomføres ved bruk av KGV skal ligge lett tilgjengelig på intranett.
- 3.5 Alle som gjennomfører anskaffelser skal ha grunnleggende kompetanse innen offentlige anskaffelser.
- 3.6 Etablere rutiner for bedre kommunikasjon ut i etatene.

1. Anskaffelser skal være organisert med klare ansvarslinjer og kontrollmekanismer.
2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjeneste produksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.
3. Anskaffelser skal gjennomføres digitalt og effektivt
4. Virksomheten skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene.



RISIKO

For liten kompetanse på bruk av verktøy

STYRINGSPARAMETRE/ KPI

- Antall gjennomførte konkurranser i KGV.
- Anmerkninger fra Kommunerevisjonen.
- Etterlevelse av anskaffelsesregelverket (stikkprøvekontroller fra regnskapet for å avdekke om større enkeltanskaffelser (ikke avrop) er gjort i henhold til lov om offentlige anskaffelser.
- Tids- og ressursbruk fra oppstart av anskaffelsen til kontraktens utløp.
- Brukervennligheten av utlagte avtaler, maler og veiledere på intranettet.

4. Kommunene skal vise samfunnsansvar i sine anskaffelser.

1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov.
2. Anskaffelser skal bidra til effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse.
3. Anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og digitalt.
4. Kommunene skal vise samfunnsansvar i sine anskaffelser.



ØNSKET EFFEKT

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

TILTAK

- 4.1 Gjennom anskaffelsesprosessen sette fokus på å redusere skadelig miljøpåvirkning og fremme klimavennlige løsninger
- 4.2 Legge vekt på og synliggjøre livssyklus-kostnader i en anskaffelse.
- 4.3 Ta hensyn til universell utforming og faglige og menneskelige rettigheter.

RISIKO

Dårlig omdømme

STYRINGSPARAMETRE/ KPI

- Andel inngåtte avtaler hvor miljø er ivaretatt.
- Dokumenterte etablerte rutiner og retningslinjer.

RESULTATMÅL

En målbar økning i andel anskaffelser hvor miljø og klima hensyn er ivaretatt (krav, tildelingskriterier, kontraktskrav, kvalifikasjonskrav, valg av ytelse).

Implementering

Måling og rapportering

Innkjøpsstrategien er politisk vedtatt. Rådmannen har det overordnede ansvaret for gjennomføring av strategien og at den gjøres kjent for alle medarbeidere. Innkjøpsansvarlig har ansvar for å koordinere arbeidet og rapportere på fremdrift. Alle ansatte har et ansvar for å bidra til at målene i strategien nås.

Innkjøpsstrategien skal konkretiseres i en årlig handlingsplan som vedtas av rådmannen og gjelder for påfølgende år. Innkjøpsansvarlig har ansvar for å lage handlingsplanen. Rådmannen må sørge for avdelingenes tiltak integreres i den årlige handlingsplanen.

Rådmannen følger opp strategien gjennom ordinær årshjulsprosess og implementerer tiltak i budsjett og økonomiplan. Rapportering på de viktigste tiltakene vil inngå i virksomhetens årsberetning.

Økonomiske og administrative konsekvenser

Det legges til grunn at kommunenes ansatte følger strategiens føringer og gjennomfører strategiens tiltak innenfor vedtatte budsjetter i strategiperioden.

Innen kompetanseheving og digitalisering vil det være behov for opplæring og konsulentbistand.

I 2019 og etterfølgende år må det påregnes et beløp til løpende bruk av elektroniske verktøy. Avhengig av antall brukere av elektronisk verktøy, vil det være en internkostnad knyttet til innføring, opplæring og oppfølging. En styrket rådgivning og bistand til oppfølging av anskaffelser og kontrakter vil kreve allokering av ressurser. Gevinstene i form av bedre måloppnåelse vil sannsynligvis langt overstige kostnadene over tid, men de vil nok være enklere å sannsynliggjøre enn å bevise.

Kritiske suksessfaktorer

For å lykkes med implementering av strategien er det behov for:

- at innkjøpsstrategien er forankret fra topp til bunn i virksomheten.
- alle innkjøp gjennomføres i henhold til gjeldende regelverk og interne rutiner, og at kontrakter etterleves.
- det frigjøres ressurser til gjennomføring av utviklingsoppgaver og implementering av tiltak. Dette gjøres gjennom å:
 - utnytte kompetanse hos ressurspersoner i etater som allerede gjennomfører anskaffelsesrelaterte oppgaver
 - forenkle og effektivisere saksbehandlingen
 - legge til rette for å benytte eksterne ressurser ved behov
 - gjennomføre digitale anskaffelsesprosesser
- informasjon om strategien kommuniseres ut til hele virksomheten
- handlingsplanen inneholder konkrete tiltak, kvantifiserbare mål, klare frister og definerte ressursbehov

Gevinstrealisering

Ved strategiens utløp skal oppnådde fordeler og effekter dokumenteres.

Tilgjengeliggjøring av strategi

Strategien vil bli publisert på kommunenes nettsider.



Handlingsplan for innkjøp 20xx

Handlingsplanen har bakgrunn i dokumentet «Innkjøpsstrategi for kommunene i Hallingdal for perioden 2019-2024», og er et vedlegg til strategidokumentet.

Kommunene i Hallingdal skal være profesjonelle og samfunnsbevisste innkjøpere som tilrettelegger for en effektiv ressursutnyttelse.

Ledelsesforankring	
Godkjent av	dato / signatur

Endringsoversikt			
versjon	dato	beskrivelse av endring	utført av

1. Organisering og administrering

Mål	Tiltak	Ressurs	Ansvar	Frist	Status
1.1 Behov skal avklares og planlegges ved alle innkjøp	1.1.1 Vurderes opp mot budsjett og event. lager 1.1.2 Avstemme med brukergrupper/faggrupper	-ansatte -budsjett	-virksomhetsleder -brukeransvarlige		
1.2 Det må foreligge fullmakt før innkjøp kan påbegynnes	1.2.1 Skriftlige fullmakter til alle med innkjøps-/ bestillingsansvar	-virksomhetsledere	-rådmann		
1.3 Kommunen skal ha rammeavtaler der dette er hensiktsmessig	1.3.1 Avtalene vurderes ut fra beløp/volum og ressurs/samordning 1.3.2 Kommunene skal være aktive deltagere i faggrupper 1.3.3 Rutine på innmelding av avvik må gjøres kjent og benyttes når behov	-innkjøp	-innkjøpssjef -brukeransvarlige -faggrupper		
1.4 Innkjøps- og rammeavtaler skal evalueres og ha regelmessig oppfølging mht. kvalitet, pris og levering	1.4.1 God rutine for evaluering, oppfølging og forlenging av avtaler	-innkjøp	-innkjøpssjef		
1.5 Det skal informeres og kommuniseres om relevante innkjøpsavtaler og kontrakter	1.5.1 Rutiner for informasjon og kommunikasjon rundt avtaler og avtaleoppfølging skal etableres	-innkjøp	-innkjøpssjef		

2. Effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse

Mål	Tiltak	Ressurs	Ansvar	Frist	Status
2.1 Kommunene skal avsette nødvendige innkjøpsressurser som har kunnskap om lov og forskrifter rundt offentlige anskaffelser, rutiner og innkjøpsverktøy og inngåtte innkjøpsavtaler.	2.1.1. Intern kursing 2.1.2. Delta på eksterne kurs etter aktualitet og behov https://www.anskaffelser.no/gjore-anskaffelser/kurs-og-opplaeringstilbud/kurs-og-opplaeringstilbud	-ansatte med kompetanse og interesse for innkjøpe -budsjett	-rådmann		
2.2. Hallingdal skal ha en regional innkjøpssjef som har nødvendig spisskompetanse på innkjøpsfaglige spørsmål, kan utføre anbuds- og innkjøpsprosesser samt være rådgiver for alle kommunene	2.2.1. Være overordnet ressurs for kommunene 2.2.2. Være pådriver for innovative prosesser	-innkjøpssjef -budsjett	-rådmann		
2.3 Kommunen skal være informativ, likebehandlende, helhetlig og fremstå med en felles holdning	2.3.1. Benytte intranett/nettsider til aktuell Informasjon. 2.3.2. Dialogmøter/kurs med leverandørmarkedet, for eksempel i ulike næringsforum 2.3.3. Gi potensielle lokale leverandører like muligheter til å delta i konkurranser 2.3.4. Konkurranser og kunngjøringer gjennomføres i henhold til lov om anskaffelser	-ansatte -innkjøp	-innkjøpssjef		
2.4 Kommunen skal benytte markedet for å oppnå best mulig kvalitet, levering og pris	2.4.1. Vurdere forretningsmessigheten i alle enkeltkjøp 2.4.2. Konkurranser og eventuell rammeavtale når summen av flere like innkjøp antas å bli over kr. 100 000 (eks. mva) 2.4.3. Vurdere potensialet også for anskaffelser under kr. 100 000, husk mulige leverandører.	-innkjøp -budsjett	-innkjøpssjef		
2.5 Kommunen skal være en krevende og	2.5.1 Foreta løpende kontraktsoppfølging	-innkjøp	-innkjøpssjef		

profesjonell innkjøper	2.5.2	Evaluerings-/statusmøter en gang pr. år med rammeavtaleleverandører	-budsjett	-brukeransvarlige		
2.6 Innkjøper skal gjøre seg kjent i aktuelt leverandørmarked. Lokale/regionale leverandører skal inviteres i konkurranser der det naturlig ligger til rette for det, og i henhold til lovverk.	2.6.1	I forkant av innkjøp og konkurranser skal man vurdere leverandørmarkedet, herunder invitere det lokale/regionale marked i aktuell anskaffelse	-ansatte -budsjett	-innkjøpssjef		

3 Digitalt og effektivt

Mål	Tiltak	Ressurs	Ansvar	Frist	Status
4.1 Kommunen ønsker raske og effektive innkjøp der elektroniske hjelpemidler benyttes for god ressursutnyttelse og dokumentasjon	4.1.1. Elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) skal brukes på alle anskaffelser over kr. 100 000 (eks. mva) 4.1.2 Elektronisk innkjøpssystem / e-handel skal tas ytterligere i bruk 4.1.3 Benytte elektronisk fakturabehandling i større grad (EHF)	-ansatte -økonomiavdeling -budsjett	-innkjøpssjef		

4 Miljø- og samfunnsansvar

Mål	Tiltak	Ressurs	Ansvar	Frist	Status
5.1 Kommunen skal være miljøbevisst og ta hensyn til livssyklus kostnader og	5.1.1 Intern kursing og informasjon 5.1.2 Bruke miljøkonsulent om mulig	-ansatte	-innkjøpssjef		

miljømessige hensyn.	5.1.3 Energi- og klimaplan 5.1.4 Bruke veiledere / maler https://www.anskaffelser.no/klima-og-miljo	-budsjett			
5.2 Kommunen skal være samfunnsbevisst og ta hensyn til universell utforming (tilgjengelighet for alle) og faglige og menneskelige rettigheter	5.2.1 Intern kursing og informasjon 5.2.2 Bruke veileder / maler https://www.anskaffelser.no/samfunnsansvar/universell-utforming https://www.anskaffelser.no/samfunnsansvar/krav-om-bruk-av-laerlinger	-ansatte -budsjett	-innkjøpsjef -prosjektansvarlig		

VEILEDER FOR INNKJØP

(rutinebeskrivelse)

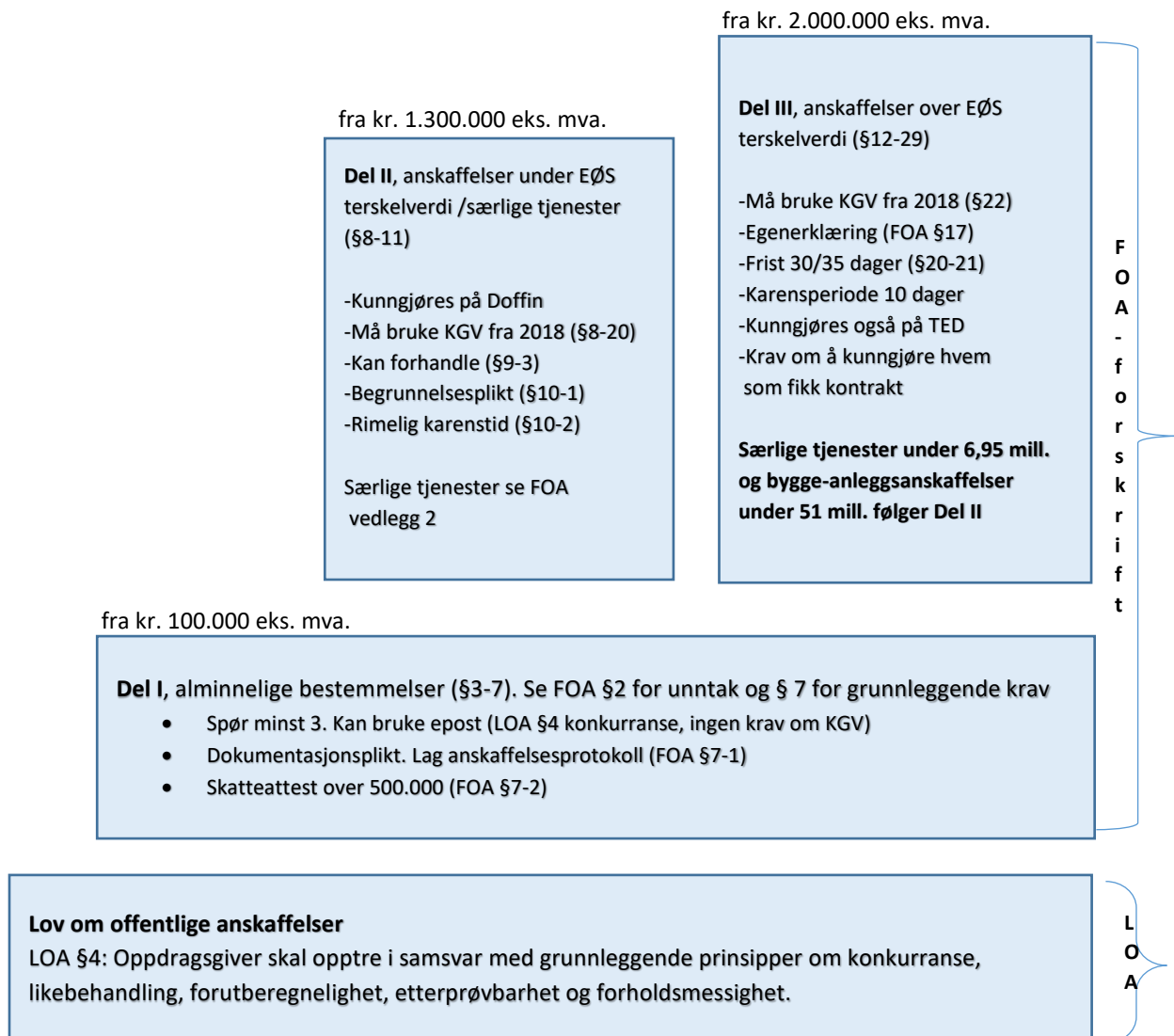


Innhold

1. Generelt om loven og forskriften	side 2
2. Viktige terskelverdier	side 3
3. Rammeavtaler	side 4
4. Enkeltkjøp	side 4
5. Anskaffelse varer og tjenester kr. 100.000 – 1.300.000 eks. mva. (flytskjema)	side 5
6. Anskaffelse varer og tjenester kr. 1.300.000 – 2.100.000 eks.mva (flytskjema)	side 6
7. Anskaffelse varer og tjenester kr. 2.100.000 – 51.000.000 (flytskjemaO	side 7
8. Tillatte anskaffelsesprosedyrer del I og II	side 8
9. tillatte anskaffelsesprosedyrer del III	side 8
10. Hvordan tilrettelegge for lokale leverandører i konkurranser	side 9

1. Generelt om loven og forskriften

Denne veiledningen er ment å skulle hjelpe innkjøper til å oppfylle krav i henhold til reglement og lov om anskaffelser.



Alle innkjøp skal skje i tråd med vedtatt strategi og reglement. Reglementet gjelder ved kjøp av varer, tjenester og bygge- anleggsarbeider for eller på vegne av alle virksomhetene i kommunen.

2. Viktige terskelverdier

Terskelverdier	Tillatte anskaffelsesprosedyrer
<p>Del I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle kontrakter av verdi mellom 100 000 kr og 1,3 mill. kr ekskl. mva. (uansett hvem som anskaffer, og hva som kjøpes) • Kontrakter om kjøp av helse- og sosialtjenester for under 6,95 mill. kr ekskl. mva. 	<p>Grunnleggende prinsipper og bestemmelser i FOA kap.7 må følges.</p>
<p>Del I og II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vare- og tjenestekontrakter til en verdi av mellom 1,3 mill. og 2 mill. kr ekskl. mva. for alle unntatt statlige myndigheter • Alle bygge- og anleggskontrakter til en verdi av mellom 1,3 mill. og 51 mill. kr ekskl. mva. (uansett hvem som anskaffer) • Kontrakter om særlige tjenester til en verdi over 1,3 mill. kr ekskl. mva. Merk: I tillegg gjelder noen bestemmelser i Del III for denne type anskaffelser når verdien overstiger EØS terskelverdien for særlige tjenester på 6,95 mill. ekskl.mva. 	<p>Åpen tilbudskonkurranse (FOA § 8-3)</p> <p>Begrenset tilbudskonkurranse (FOA § 8-3)</p>
<p>Del I og III:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vare- og tjenestekontrakter til en verdi av over 1,3 mill. kr ekskl. mva. for statlige myndigheter • Vare- og tjenestekontrakter til en verdi av over 2 mill. kr ekskl. mva. for alle andre virksomheter • Bygge- og anleggskontrakter til en verdi av over 51mill. kr ekskl. mva. (alle virksomheter) 	<p>Åpen og begrenset anbuds konkurranse (FOA § 13-1 (1))</p> <p>Konkurranse med forhandlinger (FOA § 13 (2))</p> <p>Konkurransepreget dialog (FOA § 13 (2))</p> <p>Innovasjonspartnerskap (FOA § 13 (3))</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Kontrakter om helse- og sosialtjenester for over 6,95 mill. kr ekskl. mva. 	<p>Egne prosedyrebestemmelser</p>

3. Rammeavtaler

Ved rammeavtaler har man sikret at konkurranse er gjennomført i forkant, og at det er forhandlet fram rimelige priser og gode innkjøpsvilkår. Kommunen har plikt til å benytte etablerte rammeavtaler, og kan komme i økonomisk ansvar dersom andre leverandører blir valgt.

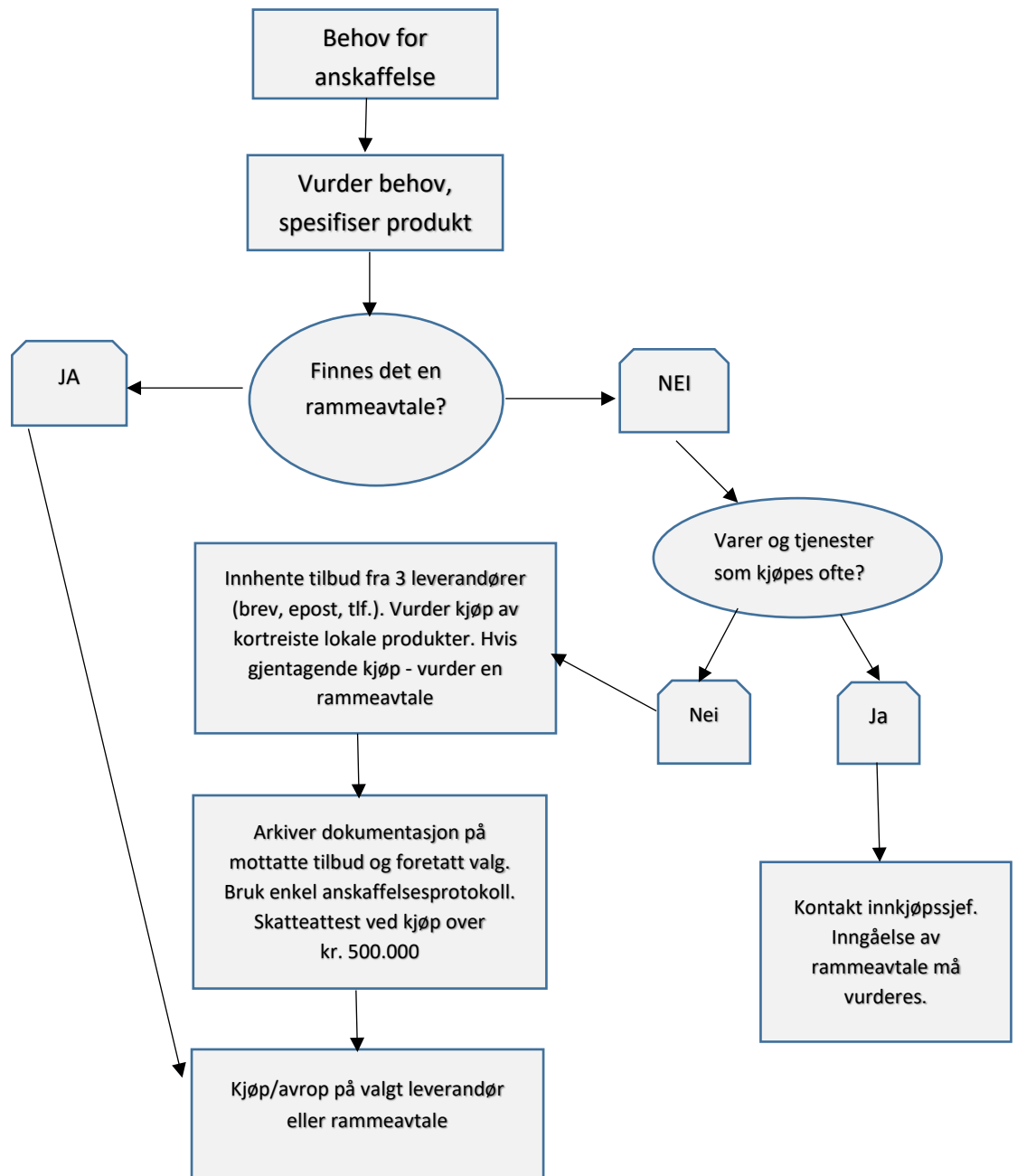
Dersom kommunen ikke har rammeavtale som gjelder varen/tjenesten som skal kjøpes, må følgende vurderes:

- Er det en vare/tjeneste som kjøpes ofte? Ta kontakt med innkjøpssjef for å vurdere om det bør inngås rammeavtale. Dersom kjøp for hele kommunen er mer enn kr. 100.000 eks. mva. pr. år skal det inngås rammeavtale.

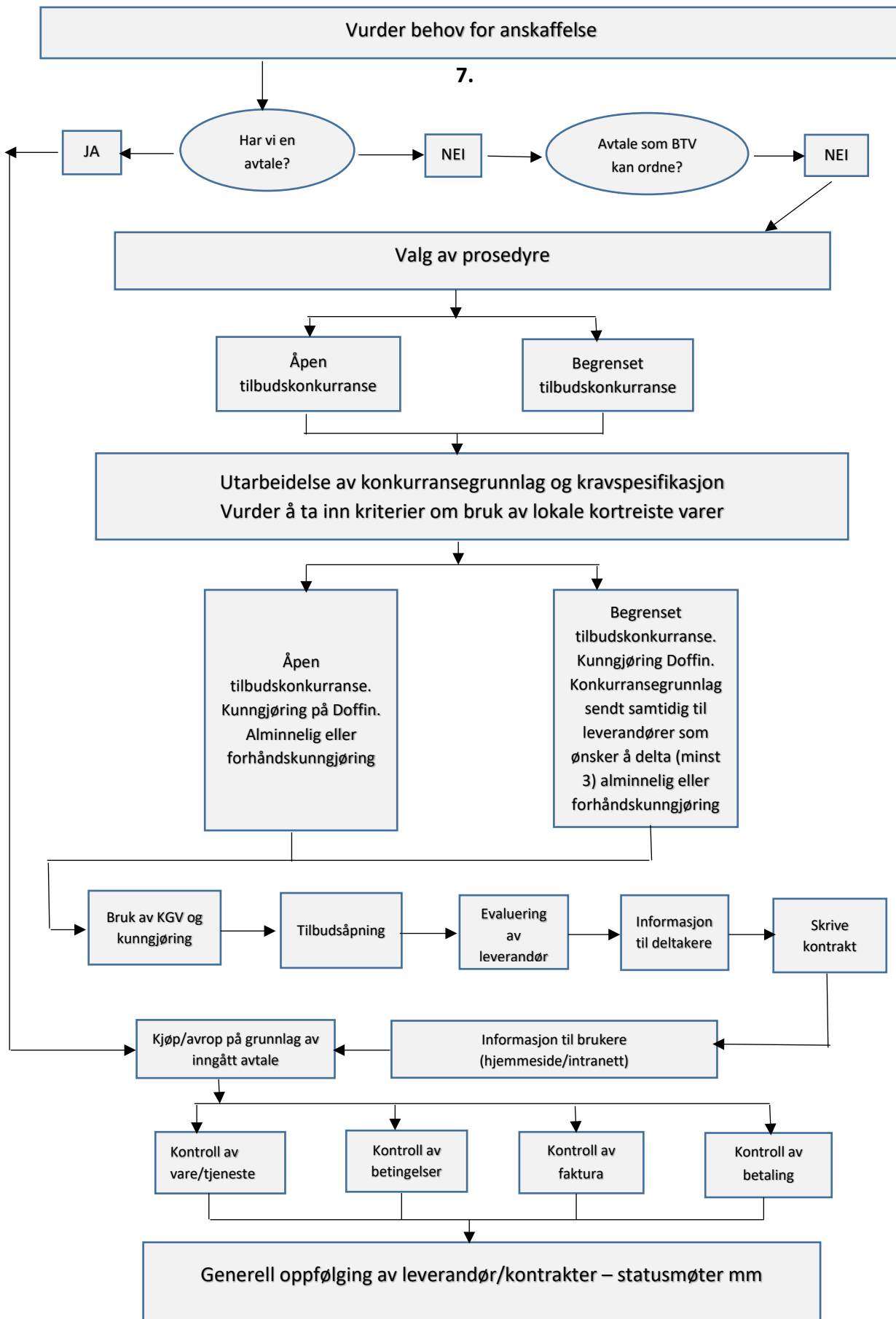
4. Enkeltkjøp

- Ved inngåelse av kontrakter med verdi lavere enn kr. 100.000 kan direkte kjøp benyttes, men det er fremdeles krav om at det skal være konkurranse. Vurder kjøp av lokale kortreiste produkter. Dokumenter at undersøkelser er foretatt. I praksis vil det si at oppdragsgiver (innkjøper) skal sammenligne priser så langt dette er hensiktsmessig før en gjør avtale med valgt leverandør.
- Har kjøpet/kontrakten på varen/tjenesten er verdi mellom 100.000 og kr. 1.300.000 (del I FOA) skal det innhentes 3 konkurrerende tilbud så langt det er mulig. Dette kan gjennomføres ved forespørsel på e-post, telefon eller sjekk av nettside. Vurder å ta med krav om bruk av lokale kortreiste produkter i kravspesifikasjonen der dette er mulig. Benytt konkurranseverktøyet TendSign for å samle all dokumentasjon på ett sted. Det skal føres en enkle protokoll som dokumenterer innkjøpsprosessen. Ved kjøp over kr. 500.000 skal leverandøren levere skatteattest.
- Forventes kjøpet/kontrakten å ha en verdi mellom 1.300.000 – 2.000.000 (del II i FOA) Det kan vurderes enkeltkjøp eller rammeavtale over 4 år. Konkurransen skal legges opp i konkurranseverktøyet TendSign og lyses ut nasjonalt på Doffinbasen. Tillatte anskaffelsesprosedyrer er *åpen tilbudskonkurranse* eller *begrenset tilbudskonkurranse*.
- Forventes kjøpet/kontrakten å ha en verdi over 2.000.000 (del III i FOA). Det kan vurderes enkeltkjøp eller rammeavtale over 4 år. Konkurransen skal legges opp i konkurranseverktøyet TendSign og lyses ut i Doffinbasen som videresender til TED basen. Tillatte anskaffelsesprosedyrer er *åpen anbudskonkurranse*, *begrenset anbudskonkurranse*, *konkurranse med forhandlinger*, *konkurranse med innovasjonspartnerskap*.

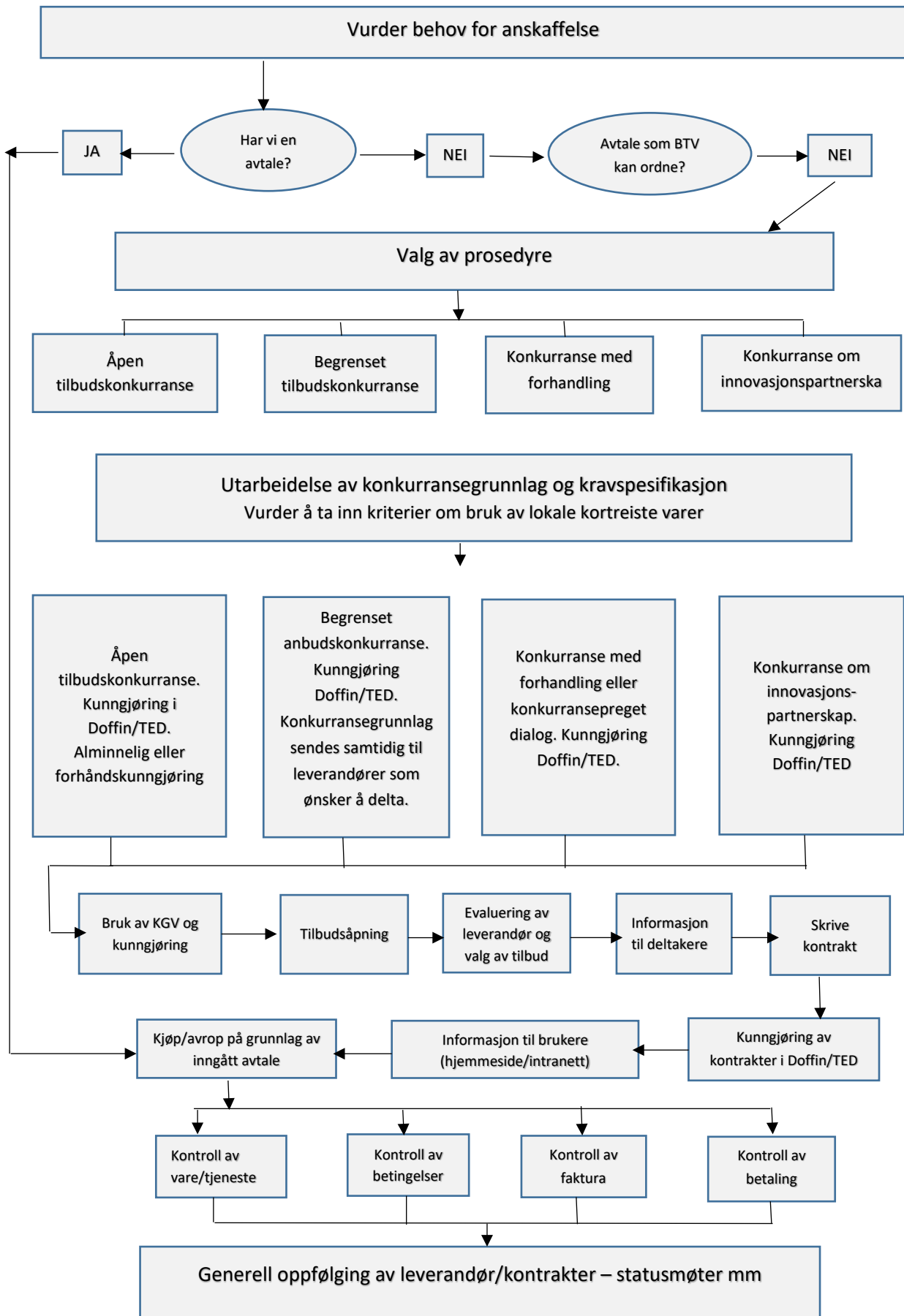
5. Anskaffelse av varer og tjenester kr. 100.000 – 1.300.000 eks. mva.
(utfyllende regler i FOA del I)



6. Anskaffelse av varer og tjenester kr. 1.300.000 - 2.000.000 eks. mva.
 (utfyllende regler i FOA del II)



7. Anskaffelse av varer/tjenester over kr. 2.000.000 – 51.000.000 eks. mva.
(utfyllende regler i FOA del III)



8. Tillatte anskaffelsesprosedyrer del I og II – anskaffelser mellom 1.3 – 2 mill.

- **Åpen tilbudskonkurranse:** her kan alle interesserte leverandører gi tilbud. Det er ingen prekvalifisering og kvalifikasjonskravene blir først vurdert etter at tilbud er mottatt.
- **Begrenset tilbudskonkurranse:** her kan alle interesserte leverandører levere forespørsel om å få delta i konkurransen. Det er bare de leverandørene som oppfyller de krav til kvalifikasjon som oppdragsgiver har satt, som vil bli invitert til å levere tilbud i konkurransen. Her er det anledning til å sette en grense for hvor mange leverandører som skal få levere tilbud. Dersom denne muligheten benyttes må dette opplyses i konkurransegrunnlaget. Grensen kan ikke settes lavere enn 3 tilbydere (FOA §8-9)

9. Tillatte anskaffelsesprosedyrer del III – anskaffelser over 2 mill.

- **Åpen anbudskonkurranse:** innebærer at alle interesserte leverandører har anledning til å gi tilbud. Det er ikke tillatt å forhandle om tilbudene, men oppdragsgiver har imidlertid adgang til skriftlig å be leverandørene ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger eller dokumentasjon innen kort tilleggsfrist. Slik ettersending, supplering, avklaring eller utfylling skal ikke medføre at tilbudet forbedres. Egner seg godt til anskaffelser hvor det ikke er en svært omfattende jobb å utarbeide og evaluere tilbud. En konkurranse om en vare/tjeneste som skal avgjøres utelukkende på bakgrunn av vurdering av laveste pris eller kostnad vil være typisk egnet for åpen anbudskonkurranse.
- **Begrenset anbudskonkurranse:** her kan alle interesserte leverandører levere en forespørsel om å få delta i konkurransen, men bare de leverandørene som blir invitert av oppdragsgiver, får gi tilbud. Oppdragsgiver må enten invitere alle leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene som er satt for å delta i konkurransen, eller foreta en utvelgelse blant de kvalifiserte. Egner seg for anskaffelser hvor det er omfattende arbeid med å utarbeide og evaluere tilbud. Denne konkurransen kan være mer attraktiv for noen leverandører da de vet at de er en av et begrenset antall inviterte.
- **Konkurranse med forhandlinger:** en prosedyre som tillater oppdragsgiver å forhandle om tilbudene, men kan kun brukes når vilkårene i FOA §13-2 eller §13-3 er oppfylt. Benyttes når behov ikke kan oppfylles med mindre det foretas tilpasninger i tilgjengelige løsninger, når anskaffelsen omfatter design eller innovative løsninger mm.

- **Konkurransepreget dialog:** kan anvendes når vilkårene i FOA §13-2 er oppfylt. Gir oppdragsgiver mulighet for å gå i dialog med leverandørene og å diskutere ulike løsninger på oppdragsgivers behov. Her vil oppdragsgiver kun ha et behov og er avhengig av markedets innspill på hvordan behovet best kan oppfylles.
- **Konkurrans om innovasjonspartnerskap:** benyttes for å utvikle og anskaffe helt nye varer, tjenester eller bygge- og anleggsarbeid fra markedet. Konkurransgrunnlaget skal derfor inneholde en beskrivelse av det konkrete behov som den nyutviklede varen eller tjenesten må dekke. Behovsbeskrivelsen vil danne grunnlag for hele innovasjonspartnerskapet og bør derfor inneholde en begrunnelse for hvorfor virksomheten ønsker å inngå innovasjonspartnerskap. Det er derfor en fordel å beskrive hvorfor du mener det pr. i dag ikke finnes løsninger i markedet som løser virksomhetens behov.

10. Tilrettelegging for lokale leverandørers deltakelse i offentlige konkurranser

Skisserer noen punkter nedenfor, men legger ved en link her til denne artikkelen:

https://blogg.pwc.no/skattebloggen/hvordan-tilrettelegge-for-lokale-leverandorers-deltakelse-i-offentlige-konkurranser?utm_campaign=Skatteblogg%20%7C%20Keywords%20%7C%20Forretnin gsjus&utm_content=78356284&utm_medium=social&utm_source=googleplus

- Oppdeling i delkontrakter. Kan f.eks. deles opp etter type produkt/ytelse, geografiske områder, kvantitet/mengde ol. En anleggskontrakt kan f. eks. deles opp i mindre entreprisekontrakter fordelt på fag.
- En viss frihet til å velge hvilke minimumskrav som kan stilles for deltakelse i den enkelte konkurranse, jf. forskriftens §16-1
- En viss adgang til å utøve skjønn, kan definere hvilke tildelingskriterier som skal stilles i den enkelte konkurranse og dermed også hvilke elementer som er av betydning for hvilken leverandør som tildeles kontrakt.
- Kan utarbeides kriterier som gjør at lokale aktører kan ha visse konkurransefortrinn i kraft av sin geografiske tilhørighet, f.eks. utførelse av fysiske tjenester hvor kunnskap om lokale grunnforhold er en fordel ved gjennomføring av byggeprosjekt
- Mekanismer i prismodell; for eksempel kan det være hensiktsmessig å evaluere tilbudspris **inkludert** reisetid, reisekostnader, kost og losji.
- Krav til responstid



OVERSIKT

Leverandør databasen

Innkjøpsanalyse 2017

Hol

Omsetning i Leverandør databasen 2017: 119 millioner kroner.

Hvilken leverandørprofil har kommunen?

Hva kan statistikk om leverandørene fortelle om kommunens innkjøpsprofil? Her har vi talt opp hvor mange leverandører som er i de forskjellige omsetningsgruppene vi har satt opp.

Her er historikken for kommunen de tre siste årene (forutsatt at data er levert alle år):

	Antall leverandører			Utbetalinger i basen (mill. kr)		
	2015	2016	2017	2015	2016	2017
Under 1 million	650	682	679	40	42	44
Over 1 million	42	24	26	201	101	75
Over 10 millioner	5	2	1	113	36	14
Totalt	692	706	705	241	143	119

Særlig er det interessant hvor mange leverandører som ligger på en omsetning under 1 million kroner. Fra 100.000 kroner og oppover skal innkjøpsreglene følges, men det er først når kontrakten kommer litt over 1 million kroner at det trengs utlysning i den nasjonale anbuds databasen Doffin.

Oppragene på under 1 million kroner vil dermed sjelden eller aldri bli annonsert i anbuds databasen, og det er helt opp til kommunens egne rutiner hvordan innkjøpene blir håndtert. Her kan det være interessant å analysere videre hvilke selskaper som er de største, og om noen selskaper går igjen år etter år på dette nivået.

Om databasen: Kommunal Rapport har gjort noen valg i importen av data. Leverandørene vi publiserer må ha et organisasjonsnummer. Utbetalinger direkte til privatpersoner er dermed fjernet. Overføringer til barnehager kommer ofte helt feil ut i leverandørrapportene fra kommunene. Alle leverandører innen bransjen barnehage er derfor fjernet fra oversiktene. Overføringer til selskaper eller organisasjoner som er registrert i Frivillighetsregisteret på under 10 millioner kroner er fjernet, da dette i all hovedsak vil være tilskudd og ikke betaling for varer og tjenester. Det betyr også at det i noen svært få tilfeller vil være listet tilskudd over 10 millioner kroner i basen, som ikke er knyttet til levering av varer og tjenester. Dette betyr også at frivillige organisasjoner som står oppført i databasen med omsetning under 10 millioner, ifølge Enhetsregisteret ikke er registrert i Frivillighetsregisteret.

Noen kommuner eller fylkeskommuner kan ha levert rapporter med mva, uten at vi fanget det opp før importen. Tallene knyttet til leverandørene inneholder data både fra driftsregnskapet og investeringsregnskapet.

Hvem er de 25 største leverandørene i databasen?

Navn	Basert i	Omsetning i kommunen (mill.)	Omsetning i databasen (mill.)	Andel av omsetning som er i kommunen	Antall kommuner hvor lev. er blant de 100 største
Turhus Maskin As	Gol	14	15	93 %	2
Ambio Helse As	Oslo	7,4	149	5 %	84
Energiplan As	Oslo	6,5	6,8	96 %	2
Unik Filtersystem As	Os	4,4	8,2	53 %	9
Geilo Tomteservice As	Hol	4,3	4,3	100 %	1
Elektroservice Hallingdal Installasjon As	Ål	4,1	5,3	78 %	3
Encon As	Voss	3,1	27	12 %	14
Aleris Ungplan & Boi As	Oslo	2,8	865	0 %	113
Aakerholt, Steen & Lund As	Sandefjord	2,4	18	13 %	3
Øynebråten Anleggsteknikk As	Gol	2,3	2,3	100 %	1
Ok Ventilasjon As	Ål	2,3	3,7	62 %	5
Dnb Bank Asa	Oslo	1,8	359	0 %	202
Optimera As	Oslo	1,7	45	4 %	31
Tegn 3 As	Trondheim	1,6	37	4 %	10
Leaseplan Norge As	Oslo	1,6	310	1 %	106
Rambøll Norge As	Oslo	1,4	329	0 %	130
Jørn Og Rune Automasjon As	Drammen	1,4	2,8	50 %	2
Gunnar Hognerud As	Hol	1,3	1,3	100 %	1
Hallingdal Varme & Sanitær As	Nes	1,3	2,5	52 %	4
Gjensidige Forsikring Asa	Oslo	1,3	135	1 %	89
Bjørnstad Steen & Lund As	Hol	1,2	1,2	100 %	1
Drammen Papir Engros As	Drammen	1,2	42	3 %	21
Veidekke Industri As	Oslo	1,1	294	0 %	111
Tine Sa	Oslo	1,1	384	0 %	360
Hm Haugen As	Hol	1,1	1,1	100 %	1

Oversikten viser selskapene som hadde størst utbetaling fra kommunen i 2017, av de som er importert til vår database, og hvor selskapet har tilhørighet (forretningsadresse).

Tabellen viser videre i hvor mange kommuner eller fylkeskommuner at denne leverandøren var blant de 10 største og blant de 100 største leverandørene.

Ved hjelp av oversikten er det mulig å identifisere om leverandøren er sentral for mange andre deler av Kommune-Norge, eller bare lokalt. Dette kommer enda tydeligere fram i nest siste kolonne. Her ser du hvor stor andel av selskapets omsetning registrert i vår database, som kommer fra Hol. En høy andel viser at selskapet i veldig liten grad har andre kommunekunder.

Databasen er ikke komplett, siden noen få kommuner ikke har levert data. Selskaper kan derfor ha omsetning vi ikke kjenner til. Samtidig er om lag 98 prosent av Kommune-Norge dekket i denne databasen, og den gir dermed i stor grad et utfyllende bilde.

Hvilke lokale selskaper var de største leverandørene til kommunen i 2017?

Tabellen viser selskaper som ifølge Enhetsregisteret har forretningsadresse i Hol, og som har hatt utbetalinger fra kommunen, ifølge oversikten Kommunal Rapport har mottatt.

Tabellen viser inntil de 20 største lokale selskapene.

Selskap	Omsetning i basen (mill. kr)	Omsetning i kommunen (mill. kr)	Andel av oms. som kom i hjemkommunen	Antall kommuner hvor selskapet er blant 100 største leverandører
Geilo Tomteservice As	4,3	4,3	100 %	1
Gunnar Hognerud As	1,3	1,3	100 %	1
Bjørnstad Steen & Lund As	1,2	1,2	100 %	1
Hm Haugen As	1,1	1,1	100 %	1
Sjåstad Maskin As	0,8	0,8	100 %	1
Søndrol Anne Lise	0,7	0,7	100 %	1
Eivind Nedremyr As	0,7	0,7	100 %	1
Infotec As	4,4	0,6	15 %	5
Malermester Åge Telle	0,6	0,6	100 %	1
Kg Bygg Og Betong As	0,6	0,6	100 %	1
Geilo Handelslag Sa	0,5	0,5	100 %	1
Hallingdal Kraftnett As	6,7	0,5	8 %	4
Erling Aamodt Nerol	0,4	0,4	100 %	1
Hallvard Lilleslett	0,4	0,4	100 %	1
Grostølen Hans-ove	0,4	0,4	100 %	1
Johansen Olav	0,4	0,4	100 %	1
Myrland Per Olav Berg	0,3	0,3	100 %	1
Malermester Kjell Rygg As	0,6	0,3	49 %	2
Geilo Turbusser As	0,3	0,3	97 %	1
Hol Anlegg As	0,2	0,2	100 %	1

Tabellen lister hvor stor omsetning selskapet har registrert i hele databasen vår for 2017, og hvor stor omsetning som var i Hol. Nest siste kolonne viser forholdet mellom de to første tallene; hvor stor del av hele den registrerte omsetningen i basen kommer lokalt? Det kan si noe om selskapets avhengighetsforhold til kommunen.

Siste kolonne viser i hvor mange kommuner totalt i databasen at dette selskapet er blant de 100 største leverandørene. Det gir et bilde av i hvor stor grad leverandøren har en del av markedet også i andre kommuner, eller om den nærmest bare har kontrakter med denne kommunen.

I hvor stor grad kjøper Hol tjenester fra private?

Tabellen under viser i hvor stor grad Hol kjøper tjenester fra private på de områdene hvor det samlet sett synes å være størst bruk av private aktører i sektoren.

NB: Som «privat» regner Statistisk sentralbyrå også kommunalt eid aksjeselskap. Tallene er hentet fra driftsregnskapet i Kostra. Vi har rangert kommunene med 1. plass til kommunen som har størst andel av brutto driftsutgifter som kjøp av tjenester fra private.

Sektor	Kjøp fra private (1000 kr)			Andel av brutto utgifter i sektoren			Rangering 2017 (1 = kjøper mest)
	2015	2016	2017	2015	2016	2017	
Helse og omsorg	3.733	3.427	8.445	2,4 %	2,2 %	4,9 %	238. plass
Grunnskole	0	0	139	0 %	0 %	0,2 %	297. plass
Barnehage	3.291	3.457	5.728	9,5 %	9,4 %	14 %	234. plass
Barnevern	0	0	0	0 %	0 %	0 %	261. plass
Sosialtjenesten	0	0	0	0 %	0 %	0 %	381. plass
VAR-sektoren	1.929	1.826	2.040	4,6 %	4,1 %	4,3 %	274. plass
Samferdsel	0	0	0	0 %	0 %	0 %	240. plass

Rangeringen er basert på hvor stor andel av brutto utgifter i sektoren som kjøp fra private utgjør.

Legg merke til at Leverandørdatabasen inneholder data både for drift og investering, mens Kostra-tallene i denne tabellen altså gjelder kun drift.

Du kan selv se Kostra-tabellen ved å følge denne linken:

<http://www.ssb.no/statbank/sq/10017289/>