

# Offentlige anskaffelser - Regler og retningslinjer

NOKIOS, Trondheim, 2009-10-13

Martin Standley  
Seniorrådgiver,  
Anskaffelsesavd.



# Difi og anskaffelser

- ▶ Mål: Anskaffelser som er
  - ▶ **Samfunnsnyttige:**
    - ▶ Behovsdekning: funksjonsytelse, driftssikre, effektive
    - ▶ Effektive: livsløpskostnader, (kjøp+driftskostnader), garantier, leveringsbetingelser, returordninger
    - ▶ Samfunnsansvarlige: miljøvennlige, universell utforming
    - ▶ Leverandører: innovasjon
  - ▶ **Enklere:** anskaffelsesprosessen, lage konkurransen, avgi tilbud, velge beste tilbud, sende bestilling, håndtere ordre, sende faktura, evaluere, kontrollere prosessen og betale.
  - ▶ **Sikrere:** forretningsskikk, regelverk og interne prosedyrer, ikke korrupsjon, god profil.
- ▶ Hvordan? Verktøy, kurs, måling/kartlegging, (bistand).
- ▶ 20 ansatte (jus, anskaffelsesfag, miljø, e-fag)
- ▶ [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

# Disposisjon

## ► Del 1: Overblikk

- Bakgrunnen for regelverket
- Kjapp overblikk av loven og forskriften

## ► Del 2: Prosessen

- Gjennomføring
- Konkretisering: miljø og IKT produkter

NB: Oslo kommunens innkjøpskurs tar ca. 15 fulle dager og KS sin har 3 samlinger på 2 dager + hjemarbeid. I dag har vi under 2 timer.

# Aktørene



# KOFA

- ▶ Opprettet med hjemmel i lov om offentlige anskaffelser § 7a
- ▶ Forskrift av 15. november 2002 nr. 1288
  - ▶ instruks for organets organisasjon og kompetanse
- ▶ Formål:
  - ▶ Rådgivende ekspertorgan
  - ▶ Vurdere regelbrudd etter loven med forskrifter
  - ▶ Rimelig og effektiv vurdering av uhildet organ
  - ▶ Håndhevingsorgan for overtredelsesgebyr ved ulovlig direkte anskaffelser
- ▶ [www.kofa.no](http://www.kofa.no)

# Offentlige anskaffelser (OA)

- ▶ Stort marked
  - ▶ Ca. 300 mrd kr/år
  - ▶ 16-18% av BNP
  - ▶ Mer enn lønnsmassen
- ▶ Lang tradisjon for bruk av OA til gjennomføring av pol. mål (innovasjon, sysselsetting, markedsbeskyttelse, distriktspolitik)
- ▶ Men... globalisering -> åpne markeder -> begrensning i virkemiddelbruk for nasjonal interesser

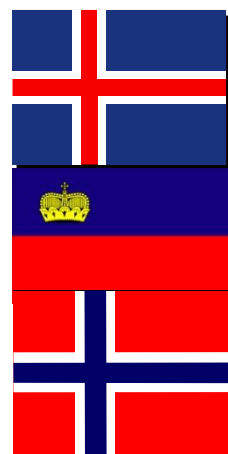
# Regelverket forankring

## EØS-avtalen

EU



EFTA



# Hvorfor anskaffelsesregelverk?



- EØS-avtalen
- Økonomisk samarbeid
- Felles marked
- De 4 friheter
  - Fri flyt av varer, tjenester, personer og kapital
- Virkemiddel
  - Nasjonale bestemmelser i lov og forskrift



## Public Procurement



Total public procurement in the EU is about 16% of the Union's GDP. The opening up of public authorities. There remains potential for further growth.

Public procurement is subject to rules public sector procurement can be exempted from Community law (essential interests of security)

The legislative package of public procurement aims to simplify and modernise procurement procedures, for example by introducing a new Directive.

The correct and rapid implementation of the new Directive will ensure the full benefits from an enlarged Internal Market.



# Riksrevisjonens rapport, dok 1 2008/2009

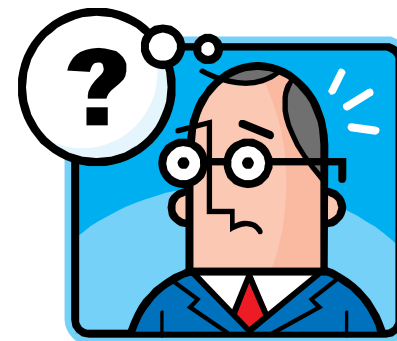
## ► De vanligste feilene

- Manglende etterlevelse av regleverket som sådan
- Brudd på grunnleggende prinsipper
  - Likebehandling og krav til konkurranse
- Manglende dokumentasjon av prosessene
  - For eksempel anskaffelsesprotokoller



# Tips: Unngå handlingslammelse

- Komplisert rammeverk
- Mye mat for juristene
- For saksbehandleren er det viktig å skille mellom det som man
  - Må ha i bakhodet hele tiden
  - Må klare å greie selv (vanlige situasjoner men kan slås opp)
  - Avvikshåndtering (spør juristen)
- Ved tvil: husk prinsippene



# Anskaffelsesregler

- ▶ Lov om offentlige anskaffelser (loa)
  - ▶ Ivaretar EØS avtalen og EØS direktivenes overordnede prinsipper
  - ▶ Hjemmel for saksbehandlingsregler.
- ▶ Forskrift om offentlige anskaffelser (foa)
  - ▶ Saksbehandlingsregler fastsatt for å ivareta de grunnleggende kravene
  - ▶ Foa. del I og III
    - ▶ regler som vi er pliktige til å ha pga. EØS avtalen,
  - ▶ Foa. del I og II
    - ▶ "særregler" for Norge/nasjonale anskaffelser,
- ▶ Virksomhetens interne retningslinjer?
  - ▶ Interne anskaffelsesrutiner, etiske retningslinjer, økonomireglement etc
  - ▶ Blir etterspurt ved revisjon

# Lovens formål §1: ”økt verdiskapning i samfunnet”

- Effektiv ressursbruk
  - Forretningsmessighet
  - Likebehandling
- Allmenhetens tillit om samfunnstjenelighet av OA
  - Offentlig integritet
- Fundament for tolkning og anvendelse av anskaffelsesregelverket



# § 5. Grunnleggende krav

Oppdragsgiver **skal** opptre i samsvar med **god forretningsskikk**, sikre høy forretningsetisk standard i den interne saksbehandling og sikre at det **ikke finner sted forskjellsbehandling** mellom leverandører.

En anskaffelse skal så langt det er mulig være basert på **konkurranse**.

Oppdragsgiver skal sikre at hensynet til **forutberegnelighet**, **gjennomsiktighet** og **etterprøvbarhet** ivaretas gjennom anskaffelsesprosessen.

Utvelgelse av kvalifiserte anbydere og tildeling av kontrakter skal skje på grunnlag av **objektive og ikke-diskriminerende kriterier**.

Oppdragsgiver **skal ikke**

- a. diskriminere mellom leverandører på grunnlag av **nasjonalitet**,
- b. bruke **standarter og tekniske spesifikasjoner** som et virkemiddel for å hindre konkurranse, eller
- c. **dele opp** en planlagt anskaffelse i den hensikt å unngå at bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov kommer til anvendelse.



# De grunnleggende kravene

## Hvorfor ?

- ▶ Sikre at anskaffelser skjer i konkurranse!
- ▶ Sikre at formålet om kosteffektive anskaffelser ivaretas
- ▶ Ivareta leverandørenes rettsikkerhet
- ▶ Kan påberopes som selvstendig grunnlag for feil ved gjennomføringen
- ▶ Samtlige prosedyreregler/saksbehandlingsregler i forskriften er laget for å ivareta ett eller flere av de grunnleggende kravene
- ▶ Være retningsgivende for tolkningen av reglene i foa
  - ▶ Hvordan skal reglene forstås?
  - ▶ Hva gjelder der forskriften er taus?

# God forretningsskikk

## Innebærer;

- ▮ Krav om saklig og forsvarlig saksbehandling
- ▮ Normene som ligger i begrepet er inntatt i saksbehandlingsreglene i foa
  - ▮ For eksempel i reglene om taushetsplikt, habilitet, opplysningsplikt og regler for gjennomføring av forhandlinger
- ▮ Sikre høy forretningsetisk standard på sin saksbehandling
  - ▮ Intern handlingsplikt for oppdragsgiver
  - ▮ Lovgiver vil fremheve den grunnleggende norm om at offentlige ansatte ikke skal la seg lede av personlige sympatier el eller med tanke på egen vinning.
  - ▮ Ikke misbruker sin markedsrett
  - ▮ Eksempler på brudd på denne regelen vil være, smøring/bestikkelser, vektlegge utenforliggende hensyn, benytte svart arbeid, ikke sikre åpenhet

# Kravet til konkurranse

- ▶ Plikt til å sørge for at anskaffelser så langt det er mulig baseres på konkurranse
- ▶ Gjelder uansett anskaffelsens verdi, men...
- ▶ Må ha særskilt hjemmel i foa for å gå bare til én
- ▶ Kravet til konkurranse ivaretas ved å la flere leverandører få delta
- ▶ Sørge for effektiv og reell konkurranse i alle faser





# Kravet til forutberegnelighet

## Hvorfor?

Skape tillit og økt konkurranse ved å gi markedet informasjon om premissene, vilkårene for de prosedyrer som gjennomføres og de beslutninger som tas.

- ▶ Hva skal anskaffes?
- ▶ Ved å fortelle hva slags konkurranseform  
Hvordan vil anskaffelsesprosessen forløpe?
- ▶ Hvilke krav stilles til leverandørene?
- ▶ Hvordan vil selve tilbudene bli evaluert? Bare pris eller også andre kriterier?
- ▶ Samsvar med kunngjøring og konkurransegrunnlag



**GJENNOMFØRE I OVERENSTEMMELSE MED DET VI HAR BESKREVET!!!**

# Kravet til etterprøvbarhet /gjennomsiktighet

- ▮ Dokumentasjon av prosessen
  - ▮ Alle aktiviteter, beslutninger og vurderinger
- ▮ Anskaffelsesprotokoll
- ▮ Leverandøren har krav på en begrunnelse på hvorfor de ble avvist, eller ikke valgt mv
- ▮ **SKRIFTLIGHET!**



# Kravet til gjennomsiktighet/åpenhet

- ▶ Har nær sammenheng med kravet til likebehandling
- ▶ Sikre innsyn i anskaffelsesprosessen
- ▶ Mulighet for å kontrollere markedet
- ▶ Saksbehandlingsregler som er utslag av dette kravet;
  - ▶ Oppdragsgivers begrunnelsesplikt
  - ▶ Kunngjøringsreglene
  - ▶ At prosedyrer, krav og kriterier skal tilkjennegis på forhånd

# LOA § 6 : Livssyklus kostnader, universell utforming og miljø



”.....**skal** under **planleggingen** av den enkelte anskaffelse ta hensyn til **livssyklus kostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser** av anskaffelsen”

# Forskriften om offentlige anskaffelser

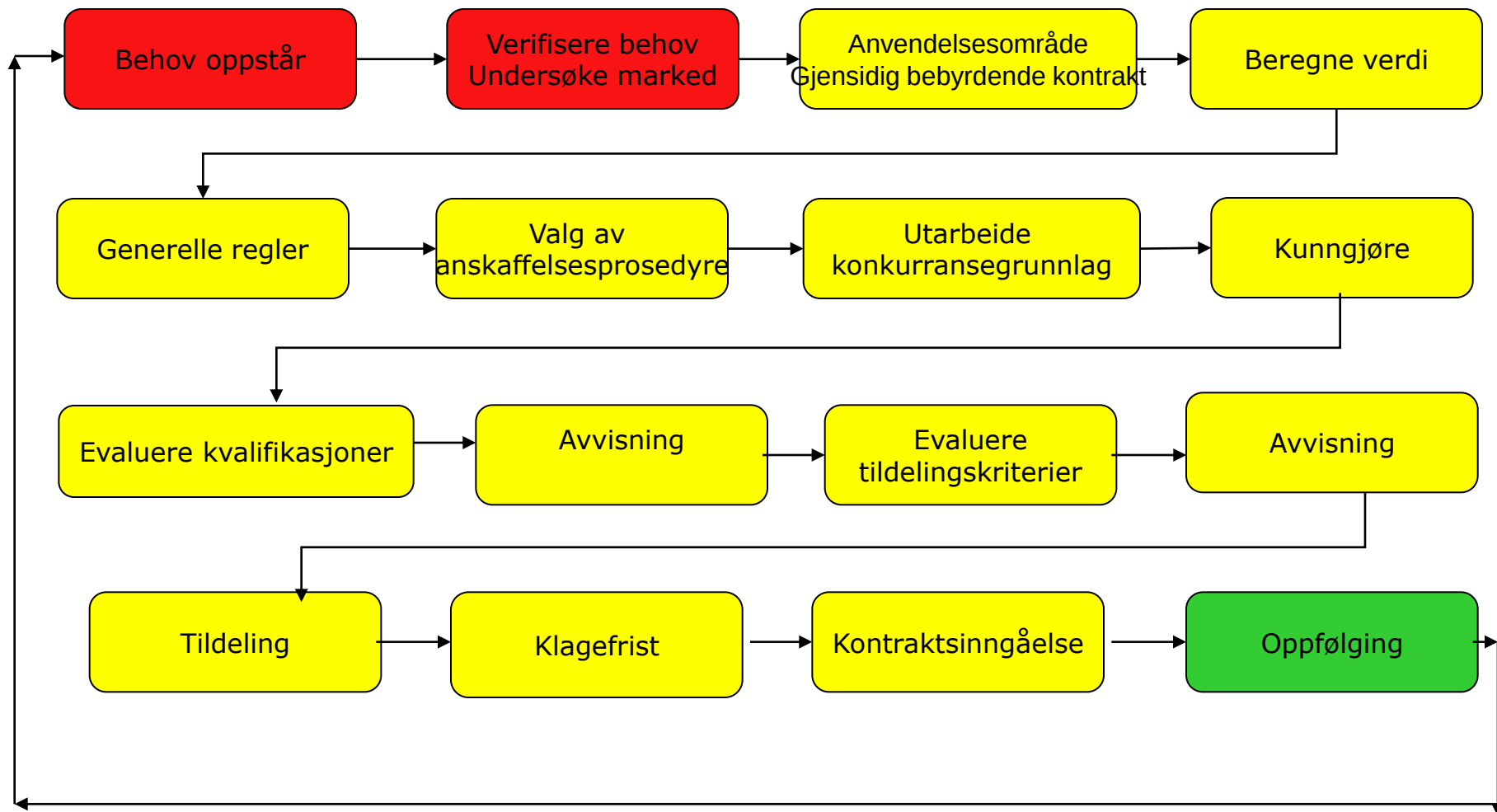
**Loven gjelder alle anskaffelser uansett beløp**

- del I: Alminnelige bestemmelser uavhengig av verdi
- del II: Anskaffelser under EØS- terskelverdier  
uprioriterte tjenester over nasjonal terskelverdi
- del III: Anskaffelser over EØS-terskelverdier
- del IV: Øvrige prosedyrer (plan, design, noen bygg)
- del V: Ikraftsetting

# Forskrift om offentlige anskaffelser

- ▶ Saksbehandlingsregler som skal sikre etterlevelse av de grunnleggende prinsippene
- ▶ Hver regel ivaretar et eller flere av de grunnleggende kravene
- ▶ Reglene kan påberopes av leverandører ved overtredelse:
  - ▶ Klage til oppdragsgiver
  - ▶ Klage til tvisteløsningsorganet KOFA
  - ▶ Forelegge søksmål for domsstolene
  - ▶ Klage til ESA

# Gjennomføringsfasen – forskriftens saksbehandlingsregler



# Kommer regelverket til anvendelse?

## LOA §3

- ▶ Anskaffelse av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeiderer
- ▶ Ingen definisjon av hva som er en anskaffelse

## FOA § 1-3, jf. 4-1 a

- ▶ Varekontrakter, tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter som er **gjensidig bebyrdende**, - egenregi utenfor
- ▶ Foa § 1-3(2)a-j noen kontraktstyper er unntatt
  - ▶ Snevre unntaksbestemmelser som tolkes strengt
  - ▶ Oppdragsgiver har bevisbyrden



# Kommer regelverket til anvendelse?

## § 1-3 Hvilke kontrakter er unntatt?

- ▶ Ansettelseskontrakter
- ▶ Visse finansielle tjenester
- ▶ Kontrakt som tildeles annen offentlig myndighet
- ▶ Erverv, leie av jord og fast eiendom, eksisterende bygning
- ▶ Tjenestekonsesjoner
- ▶ Noen typer FOU-kontrakter (forskning og utvikling)

# Generelle regler

**Må ivaretas gjennom hele prosessen**

- Generelle krav (FOA § 3-1)
- Anskaffelsesprotokoll – ulike krav knyttet til verdi på anskaffelsen (FOA § 3-2)
- Offentlighet – hvilke deler kan unntas offentlighet (FOA § 3-5)
- Taushetsplikt – hva må vi holde tett om (FOA § 3-6)
- Habilitet (FOA § 3-8)
- Opplysningsplikt/begrunnelsesplikt – en slik plikt har vi gjennom hele prosessen.

# Grunnleggende krav for ALLE anskaffelser

## ► FOA § 3-1

- Gjentar lovens grunnleggende prinsipper
- Omgåelsesforbudet
- Proporsjonalitetsprinsippet
- Krav om skriftlighet
- Gjentar krav i LOA §5

# Protokollføring

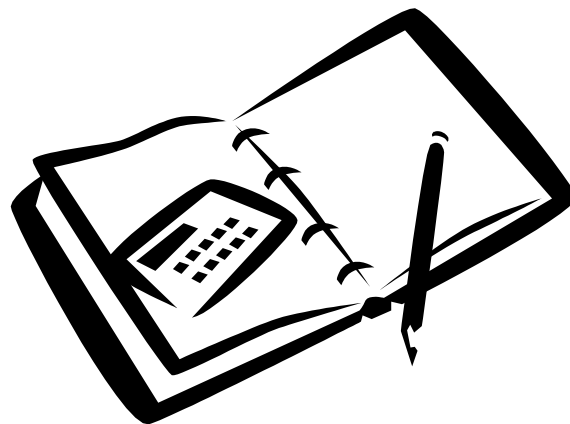
## ► FOA § 3-2

- Plikt til å føre anskaffelsesprotokoll fra kr 100.000

Alle vesentlige forhold og beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen

Minimumskrav til innhold i [vedlegg](#)

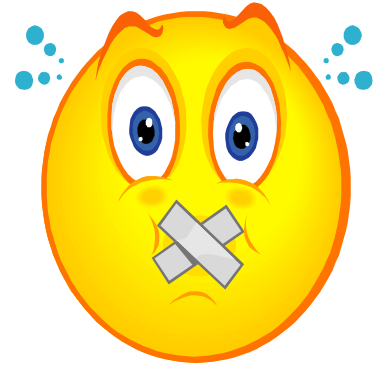
3 og 4



# Offentlighet § 3-5

- ▶ Nye offentlighetslov fra 1. januar 2009
- ▶ § 23 unntak av hensyn til det offentliges forhandlingsposisjon
  - ▶ Tilbud og protokoll kan unntas frem til det tidspunkt hvor leverandør er valgt
  - ▶ Unntak taushetsbelagte opplysninger
- ▶ §12 unntak for resten av dokumentet?
  - ▶ Gjenværende vil gi et klart misvisende inntrykk
  - ▶ Urimelig arbeidskrevende å skille ut
  - ▶ De unntatte opplysningen utgjør den vesentlige del

# Taushetsplikt foa § 3-6



- ▶ Oppdragsgiver og dennes ansatte
- ▶ Plikter å hindre
- ▶ Opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold
- ▶ **Konkurransemessig betydning** å hemmeligholde
- ▶ Konkret vurdering av hva som er forretningshemmelighet:
  - ▶ totalprisen?
  - ▶ enhetspriser, delpriser?
  - ▶ metodebeskrivelser?
- ▶ -> be om sladdet versjon av tilbudet



# Habilitet § 3-7

- ▶ Forvaltningslovens §§ 6 – 10
- ▶ Formålet med regelen er å sikre at alle aktører har tillit til at alle beslutninger i anskaffelsesprosessen er basert på objektive og saklige hensyn
- ▶ Inhabil dersom det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til din upartiskhet
- ▶ Er din overordnede inhabil, er også du det
- ▶ Habilitet må vurderes tidlig i prosessen

# Bruk av rådgivere § 3-8

## Regel for å ivareta krav til likebehandling

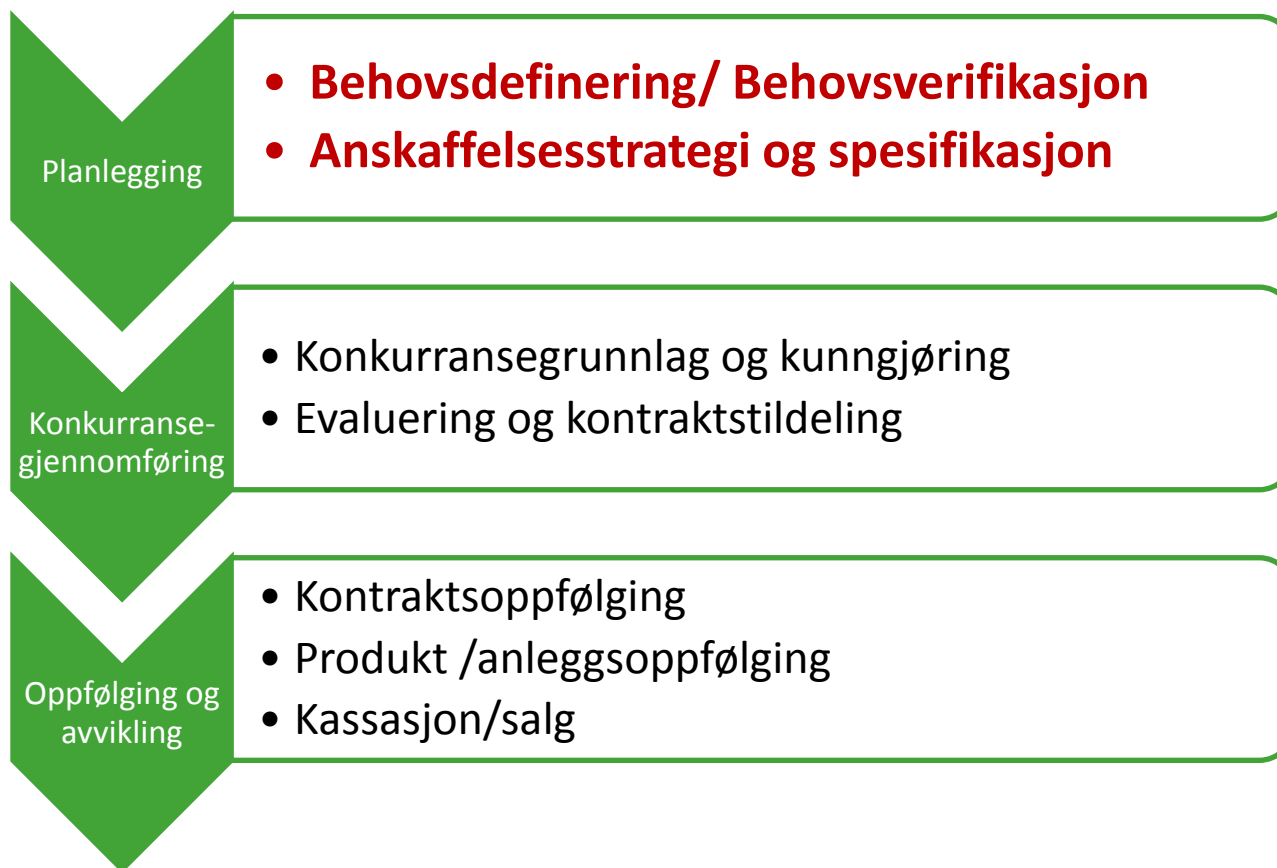
- ▶ Ordlyden i bestemmelsen – ved utarbeidelse av spesifikasjonene
- ▶ Fullt lovlig å bruke innleide konsulenter/rådgivere i anskaffelsesprosessen, herunder bistand til spesifikasjon
- ▶ Pass på at den innleide konsulenten **ikke får en fordel** i en eventuell senere konkurranse som kan utelukke konkurranse
  - ▶ Må foreligge en reell fare for at konkurransen begrenses
  - ▶ en konkurransevridning av betydning
- ▶ Kan medføre plikt til å avvise leverandør, §§11-10/20-12 f



# 9 kontrollspørsmål

1. Hvilket omfang har rådgivningen hatt?
2. Har rådgiver tilpasset spesifikasjonene til egen ytelse?
3. Har produktet av rådgiver blitt stilt til disposisjon til de øvrige potensielle tilbydere?
4. Hvilken innflytelse har oppdragsgiver hatt på den endelige utformingen av spesifikasjonene?
5. Har rådgiver kunnet tilegne seg kunnskap av betydning for konkurransen som ikke de øvrige har fått?
6. Har rådgiver fått et tidsmessig forsprang når tilbudet skal utarbeides?
7. Er spesifikasjonene naturlige ut fra oppdragsgivers behov?
8. Ville oppdragsgiver kunnet tilegne seg rådene fra andre enn rådgiver?
9. Hvordan påvirker valget rådgivers mulighet til å vinne konkurransen ?

# Anskaffelsesprosessen



# Behovsdefinering/verifikasjon

- Trenger vi det?
- Alternativer? Markedet...
- Gjenbruk?
- Låne fra andre avdelinger
- Felles løsning
- Hvor lenge skal det vare
- Forventer vi endringer...
- Budsjett... livsløpskostnader (energi)

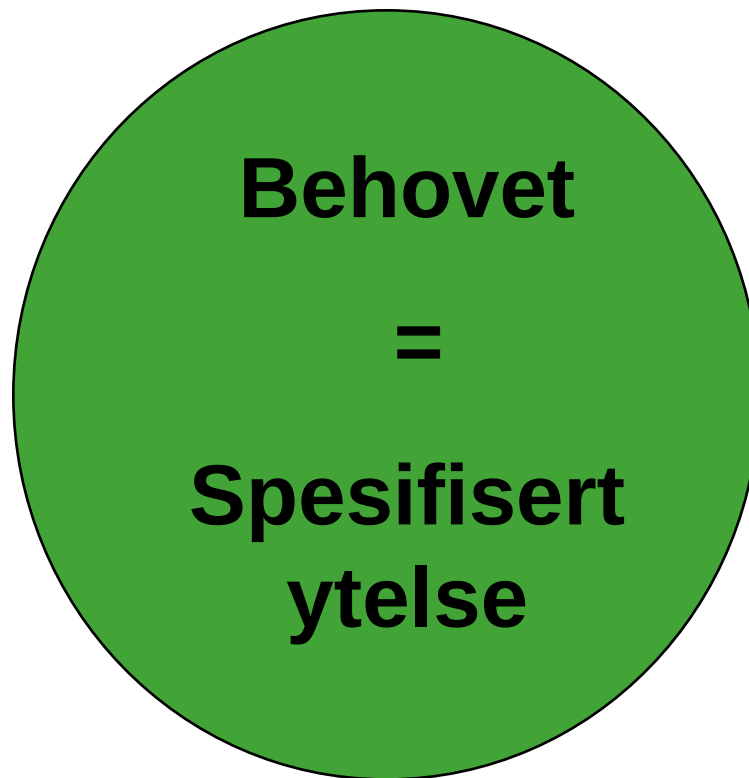


# Miljø?



- Loa §6: Statlige, kommunale og fylkeskommunale myndigheter og offentligrettslige organer skal under planleggingen av den enkelte anskaffelse ta hensyn til livssyklus kostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen
- Minimum? Kjennskap til miljøkonsekvenser/-alternativer, total kostnader. Vekting ift proporsjonalitetsprinsippet.

# Det som skal anskaffes = Kravspesifikasjon



Forutsetning for vellykket anskaffelse

# Kravspesifikasjon §§ 8-3/17-3

## ► Ulike måter å beskrive behovet på- risikofordeling

- Ytelsesbeskrivelse
- Behovsbeskrivelse
- Funksjonsbeskrivelse
- Standardbeskrivelse
- Detaljbeskrivelse



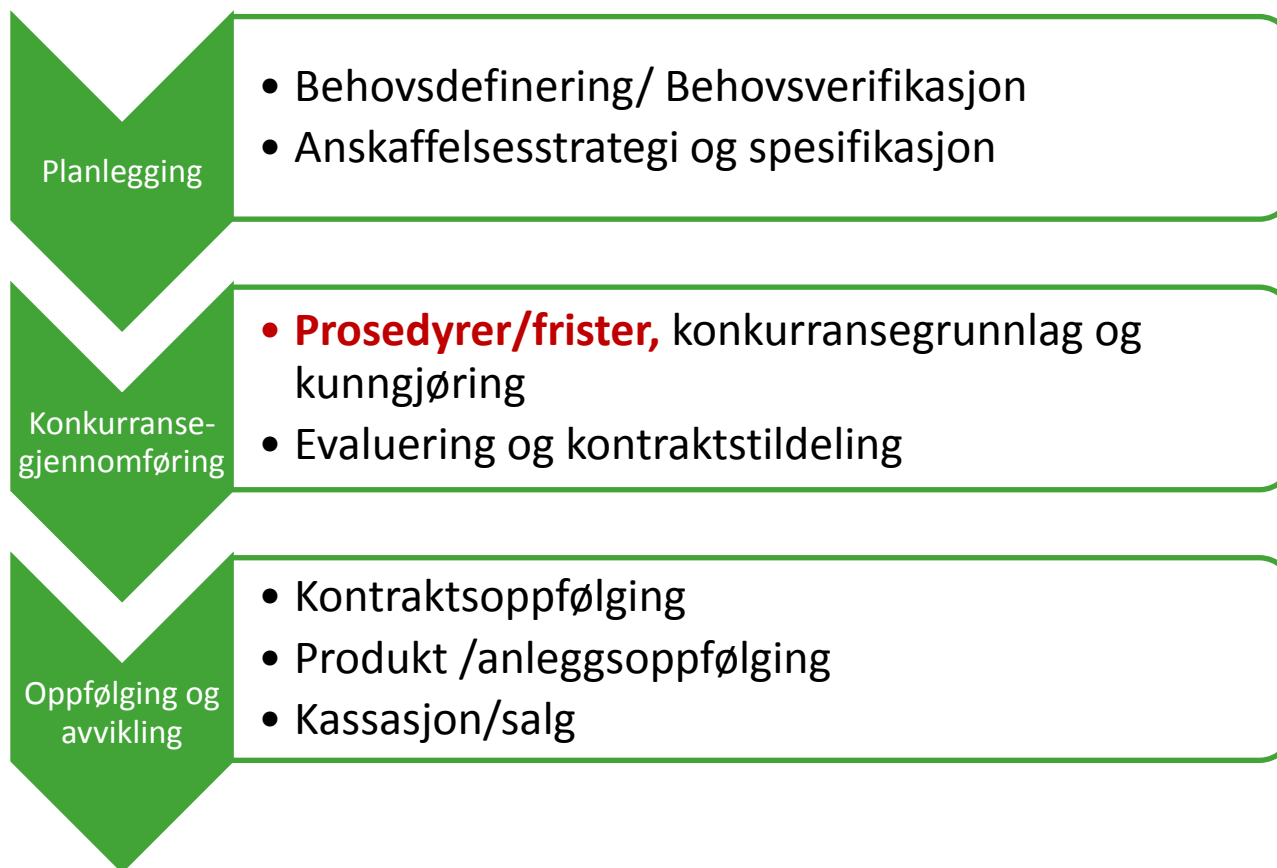
Jo høyere opp økt mulighet  
for innovative løsninger og  
mindre risiko

## ► Foa – anskaffelsen bør beskrives ved en behovsspesifikasjon eller angivelse av funksjonskrav

| Spesifikasjonstype   | Krav i spesifikasjonen<br>detaljeringsnivå               | Markedsrespons                                           |
|----------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Ytelsesbeskrivelse   | Kommunikasjon med<br>noen i Bergen                       | Videokonferanse,<br>telefon, transport                   |
| Behovsspesifikasjon  | Transport til Bergen                                     | Mange alternativer: tog,<br>fly, helikopter, bil, sykkel |
| Funksjonsbeskrivelse | Transport med bil/leiebil                                | Flere mulige selskaper og<br>mange biltyper              |
| Standardbeskrivelse  | Transport med 5 dørs<br>stasjonsvogn med<br>automat-gear | Færre alternativer                                       |
| Detaljbeskrivelse    | Il tempo gigante                                         | Unik – kun en                                            |

Kontrollspørsmålet ”hvorfor trenger jeg det?”

# Anskaffelsesprosessen





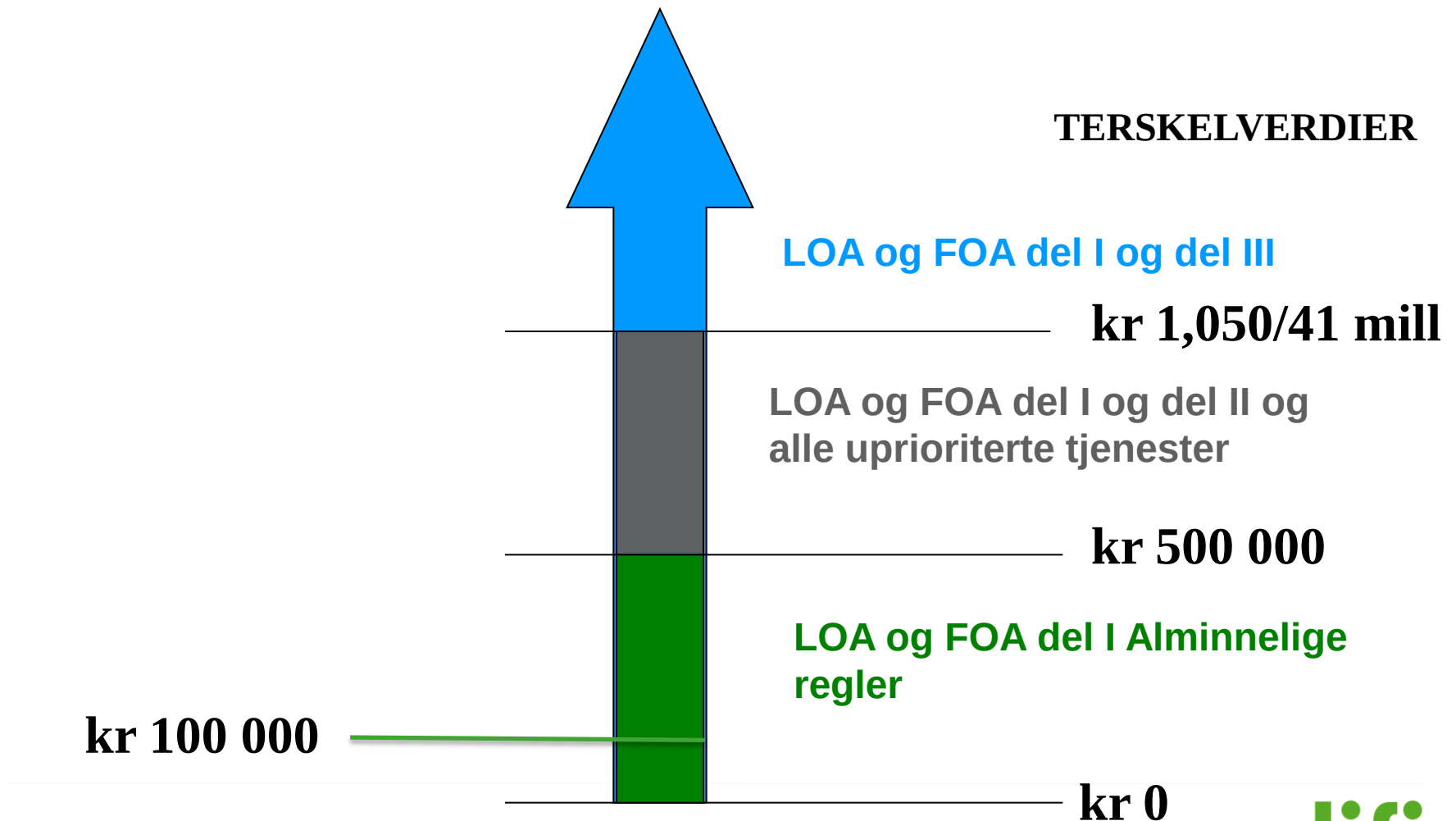
# § 2-3, beregning av anskaffelsens verdi

Anskaffelsens anslåtte verdi beregnes på grunnlag av oppdragsgivers anslag av det samlede beløp oppdragsgiver kan komme til å betale, ekskl. mva. for de kontrakter som utgjør anskaffelsen”

Formål med regelen:

- ▶ Å hindre mer eller mindre bevisste omgåelser som medfører at forskriften bestemmelser ikke får anvendelse på anskaffelser forskriften er ment å regulere
- ▶ Ivareta lovens grunnleggende krav (særlig omgåelsesforbudet)
- ▶ Sikre ensartet beregningsmåte i hele EU/EØS – området

# § 2-1, hvilken del regulerer hva?



# Anskaffelsesprosedyrer

## ► Tillatte prosedyrer

### ► Åpen anbudskonkurranse

- prosedyre som tillater alle interesserte leverandører å gi tilbud, men som ikke tillater forhandling

### ► Begrenset anbudskonkurranse

- prosedyre som bare tillater de leverandører som er invitert av oppdragsgiver til å gi tilbud, men som ikke tillater forhandling

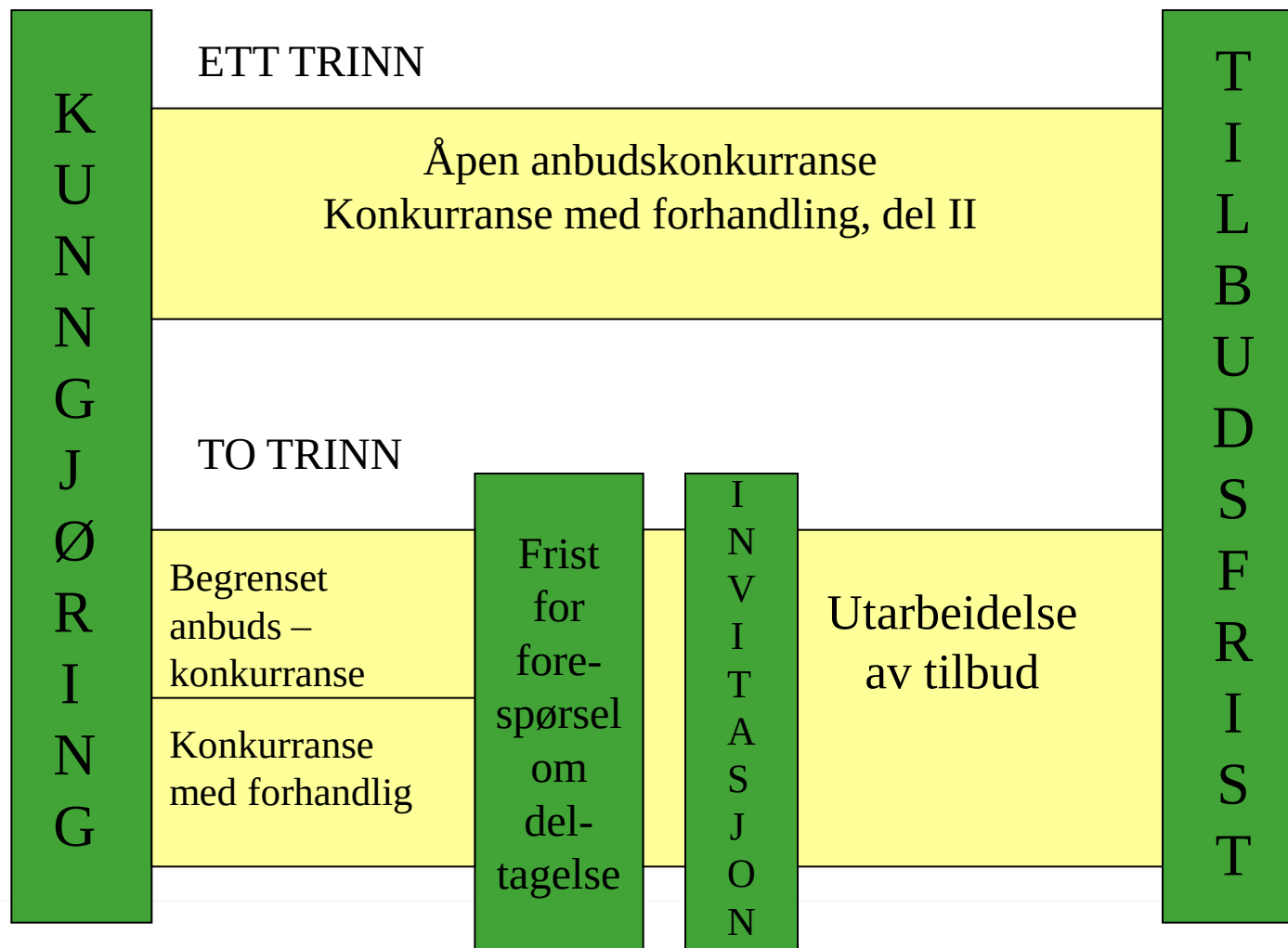
### ► Konkurransen med forhandling

- Kan gjennomføres i ett eller to trinn (anskaffelsens verdi avgjør)

### ► Konkurransenpreget dialog,

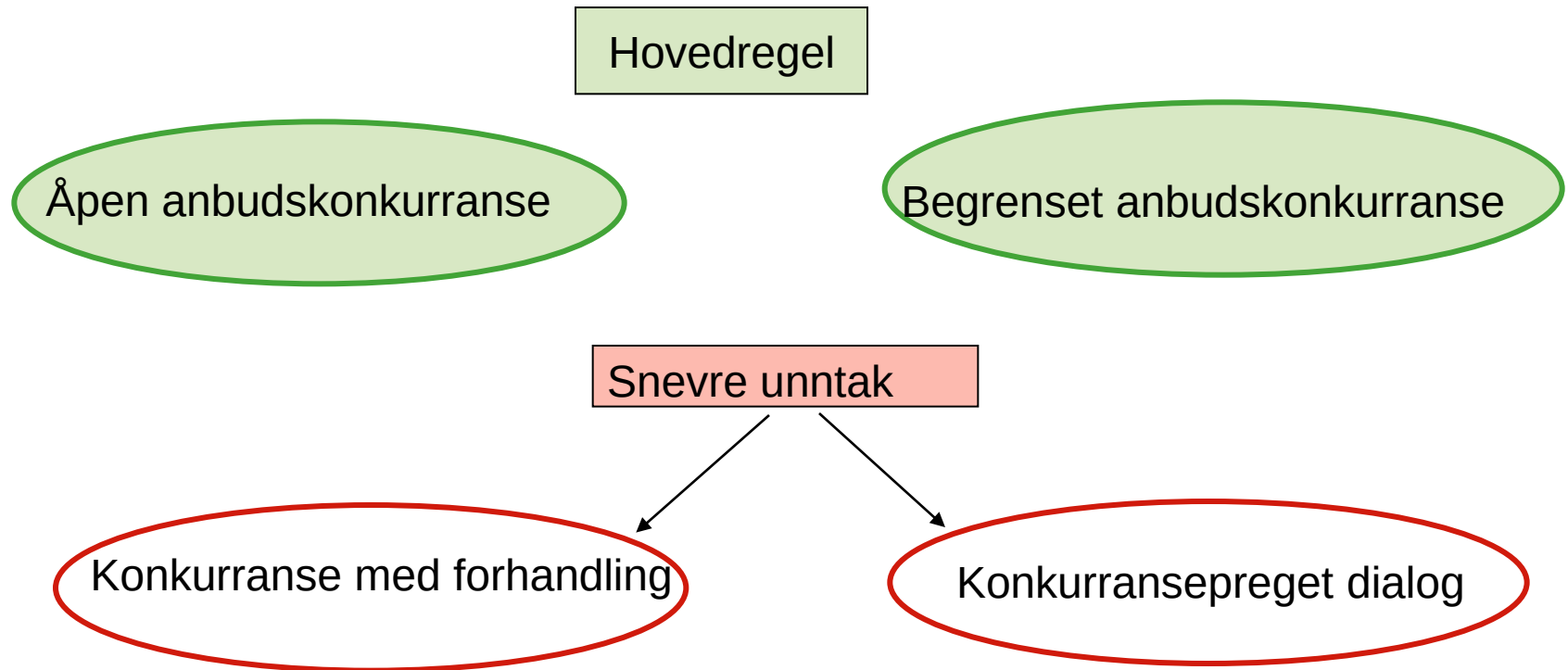
- over EØS ved komplekse anskaffelser

# Anskaffelsesprosedyrer - forskjeller



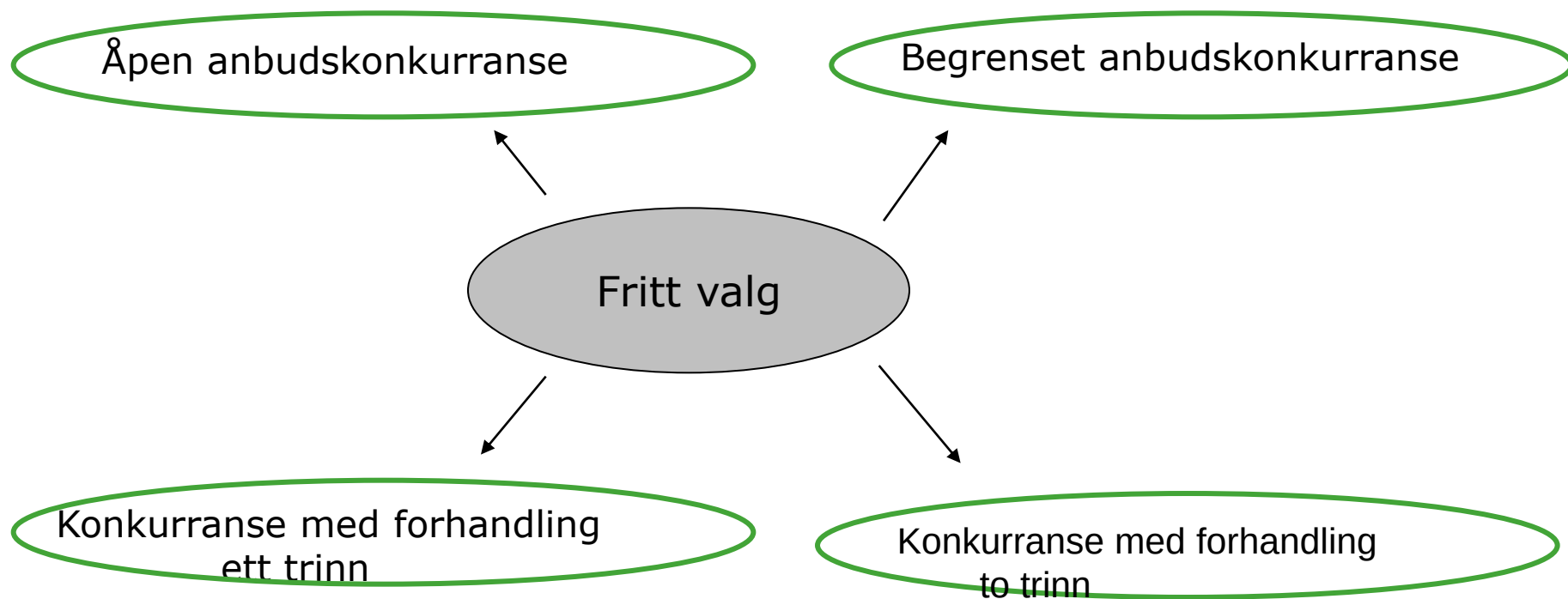
# Anskaffelsesprosedyre del III

Over EØS – terskel og uprioriterte tjenester



# Anskaffelsesprosedyrer, del II

Under EØS – terskel og uprioriterte tjenester



# Kort om forhandlet prosedyre

- Forhandlingsrett **og** –plikt
- Ivareta de grunnleggende kravene
- Reelle forhandlinger
- Ikke endre konkurransen vesentlig
- Formfrihet
- Skriftlighet



# Gjennomføring av forhandling

Kan foregå på to måter:

- Forhandling i flere faser med reduksjon av antall tilbud det forhandles om
- Forhandling med alle leverandører som har levert inn gyldige tilbud



# Hva kan det forhandles om?

- ▶ Endringer eller suppleringer av alle sider ved tilbudet
  - ▶ Pris
  - ▶ Forretningsmessige vilkår
  - ▶ Tekniske spesifikasjoner
- ▶ Plikt til å påpeke svake sider ved tilbudet overfor leverandøren
- ▶ Ikke plikt til å forhandle ved alle punkter ved "svake tilbud"
- ▶ Skranker/begrensninger
  - ▶ Ikke forhandle utenfor rammene av konkurransegrunnlaget

# Hvilken anskaffelsesprosess bør velges?

- ▶ Når jussen avklart, er dette en ren anskaffelsesfaglig vurdering
  - ▶ Hva gjelder anskaffelsen?
  - ▶ Hvordan er markedssituasjonen?
  - ▶ Hvor ressurskrevende er konkurranseformen?
  - ▶ Tidsaspektet
    - ▶ Haster anskaffelsen?
    - ▶ Tidkrevende for leverandøren å utarbeide tilbud?
    - ▶ Tidkrevende for oppdragsgiver å evaluere tilbud?
  - ▶ Er det formålstjenelig å prekvalifisere leverandørene?
  - ▶ Blir konkurransen mest effektiv med eller uten forhandlinger?

# Frister

## ► Del I, ingen spesifikk saksbehandlingsregel

- Grunnleggende krav- forretningsmessighet/god foretningsskikk, utledes krav om tilstrekkelig tid

## ► Del II, foa § 10-1

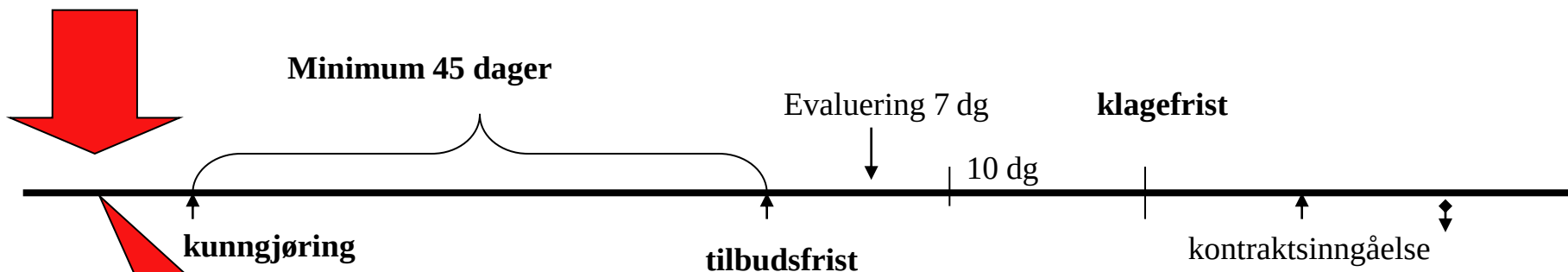
- tilstrekkelig tid, konkret vurdering, anskaffelsens kompleksitet

## ► Del III minimumsfrister

- Foa §19-1 Åpen anbudskonkurranse, 45 dg
- Foa §19-2 Begrenset anbudskonkurranse, 30+40
- Foa §19-3 Konkurransепреget dialog, 30+ tilstrekkelig tid
- Foa §19-4 Konkurranse med forhandling, 30+ tilstrekkelig tid

# Tidsbruk - et eksempel

## Åpen anbudskonkurranse over EØS



### Planlegging!

Behovsverifisering

Markedsundersøkelser

Spesifikasjonsarbeid

+

$$45 + 7 + 10 = 62$$

+

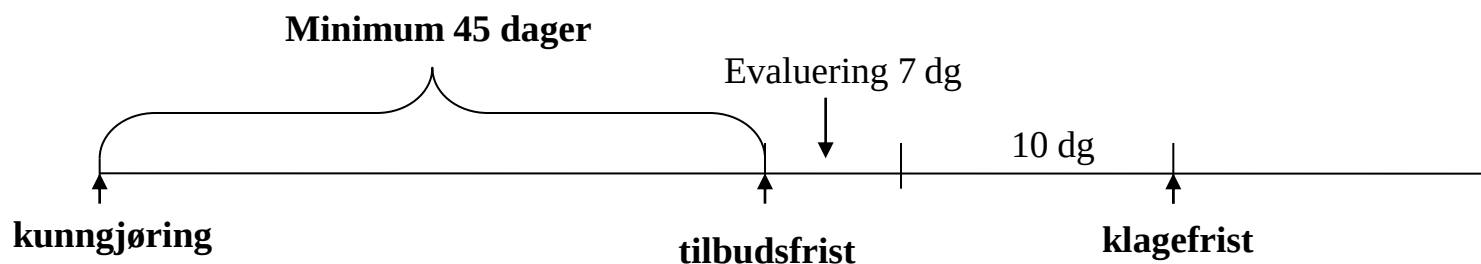
**Kontraktsoppfølging!**

**Fått det vi bestilte?**

# Sammenligning, del III anskaffelser

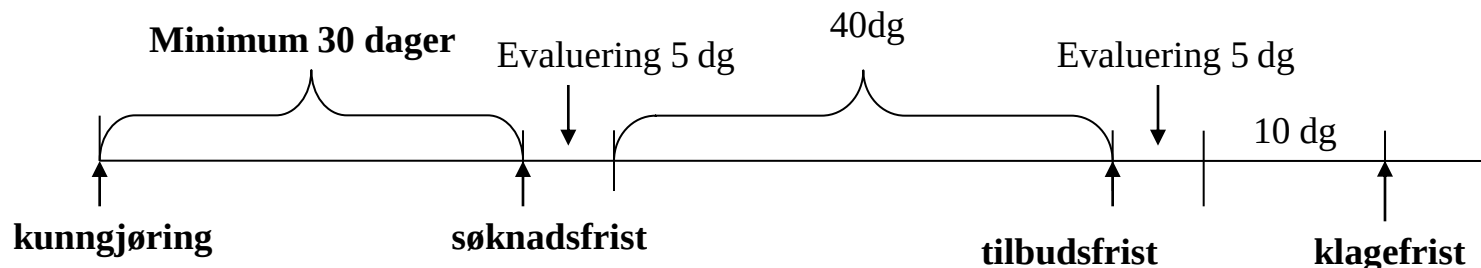
## Åpen anbudskonkurranse

$$45 + 7 + 10 = 62$$



## Begrenset anbudskonkurranse

$$30 + 5 + 40 + 5 + 10 = 90$$



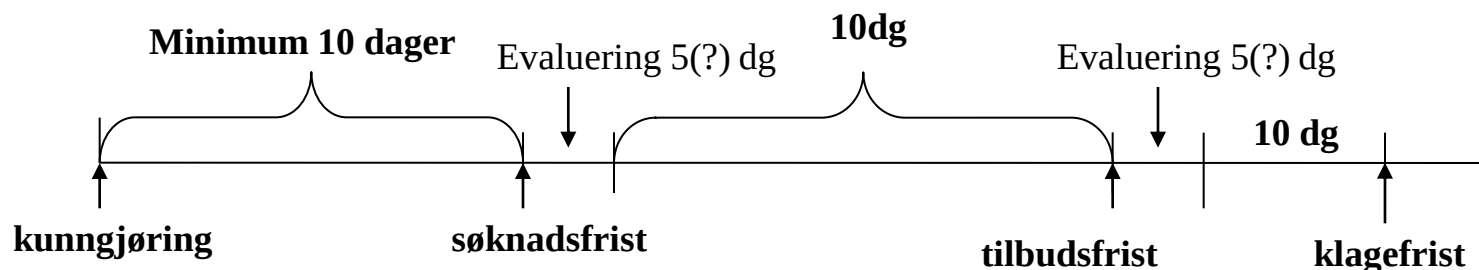
# § 19-5, Hasteprosedyre

## Brev fra FAD av januar 2009

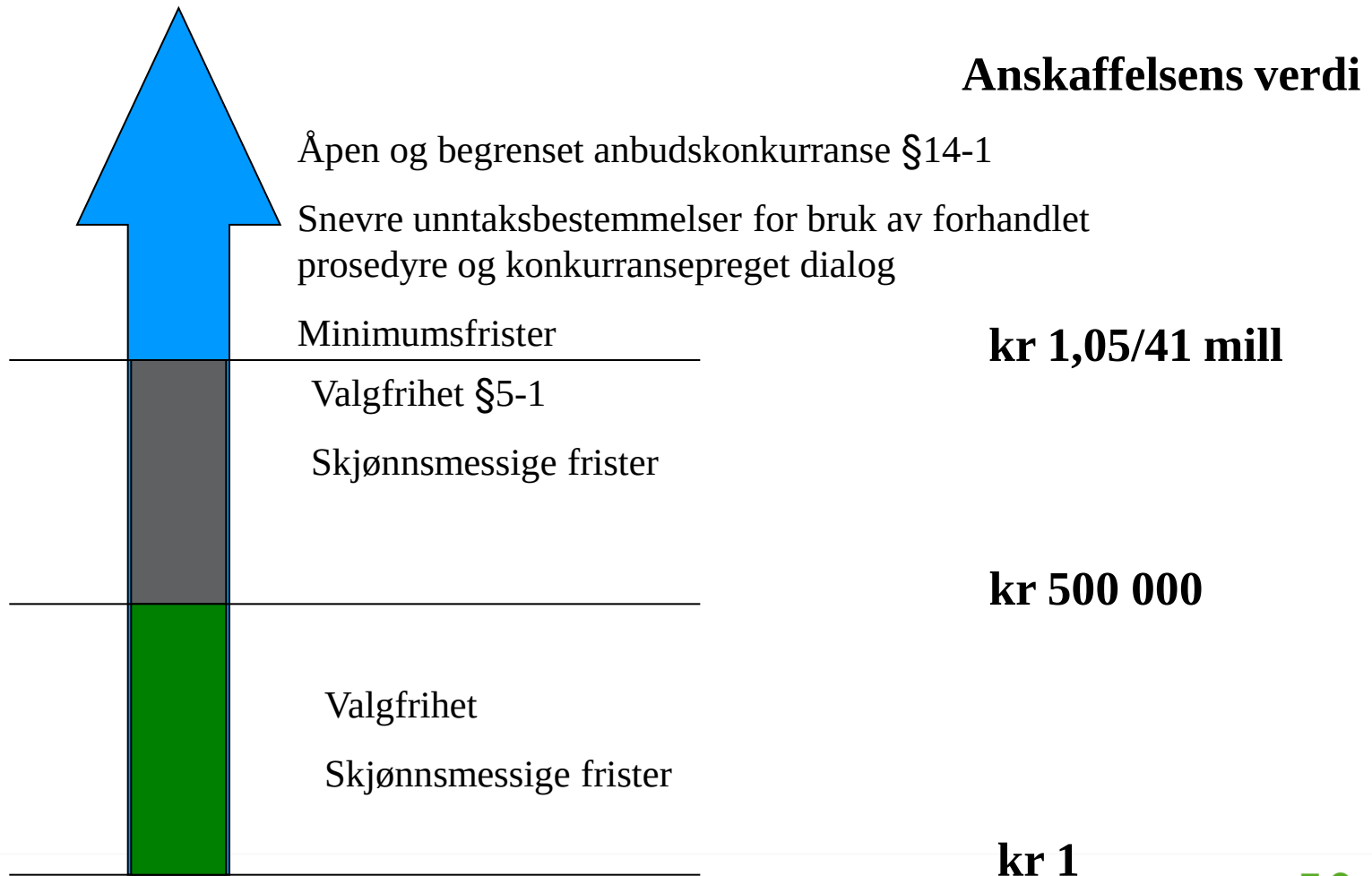
- EU/ ESA har vedtatt at finanskrisen hjemler bruk av hasteprosedyren
- Gjelder kun ved bruk av begrenset anbudskonkurranse og konkurranse med forhandling
- Gjelder for 2009/2010
- Fra minimum ca 80 dager til ca 30.

## Begrenset anbudskonkurranse

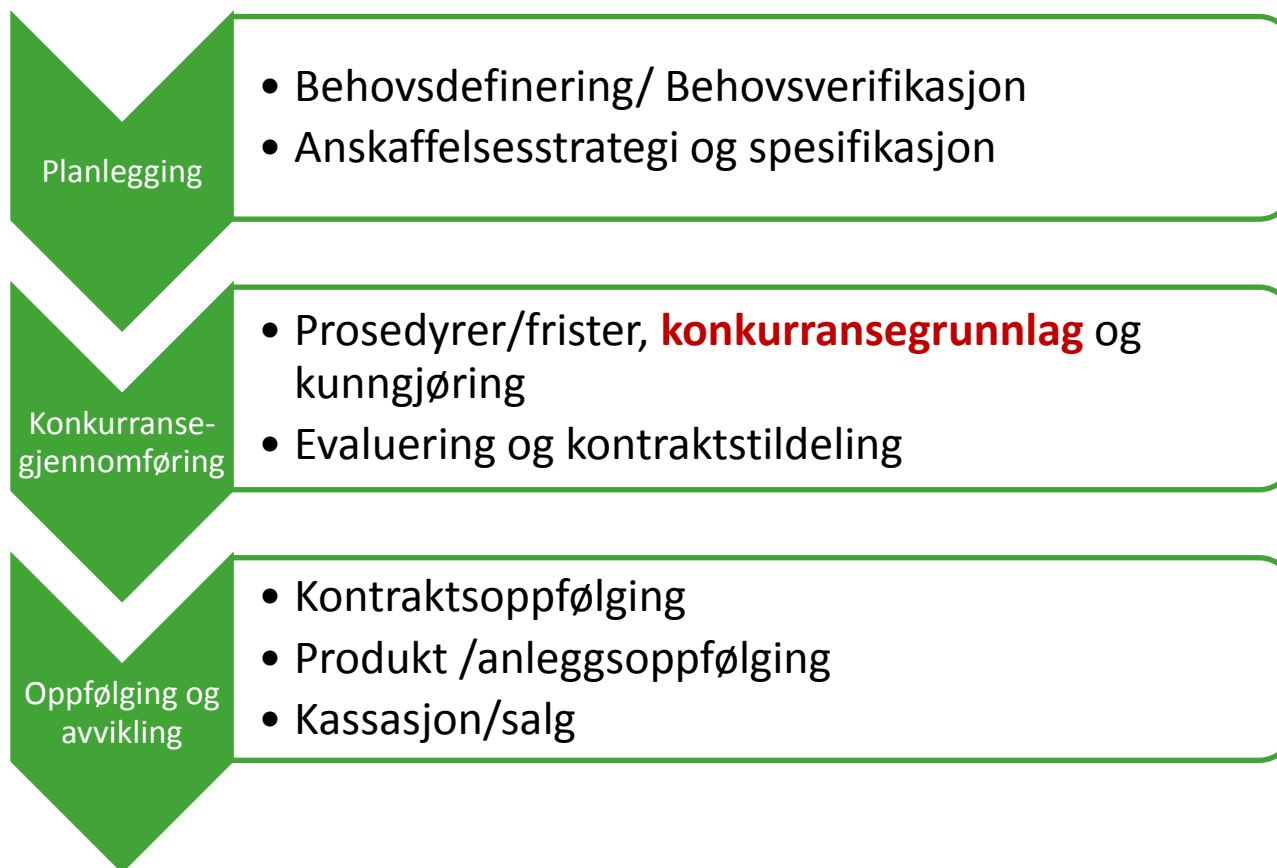
$$10 + 5 + 10 + 5 + 10 = 40$$



# Oppsummering prosedyre og frister



# Anskaffelsesprosessen





# Utarbeide konkurransegrunnlag

- Behov for å presisere hva vi ønsker å kjøpe og på hvilke vilkår
- Behov for å gi potensielle tilbydere informasjon om hvordan vi vil opptre i tiden frem til kontraktsinngåelse, dvs. vilkårene for konkurransen

Skal ivareta de grunnleggende kravene

- Likebehandling/ikke-diskriminering  
→ leverandørene skal konkurrere på samme vilkår
- Forutberegelighet/etterprøvbarhet  
→ spillereglene skal være tilkjennegitt
- Av de grunnleggende kravene utledes et krav om at konkurransegrunnlaget skal være nøyaktig, klart og utvetydig

# Konkurransegrunnlaget

§§8-1 og 17-1

- Hva som skal anskaffes?
- Deler av oppdraget? Alternative tilbud? minstekrav
- Anskaffelsesprosedyre
- Språk?
- Hvordan konkurransen skal gjennomføres
- Hvordan tilbudene skal utformes
- Frister, mulighet for forbehold?
- Kontraktsbetingelser



# Konkurransegrunnlaget – hva?

- ▶ Hva skal anskaffes? Absolutte krav  
**Behovsspesifikasjon** eller **funksjonskrav**
- ▶ Hvilken kompetanse er nødvendig for at leverandøren kan levere?  
**Kvalifikasjonskriterier**
- ▶ Tildelingskriterier  
**(konkurransekriterier)**
- ▶ Kontrakten
  - ▶ Leveringen: Når? Hvilke kontraktsvilkår? Frister? Oppfølging.

# Kravsspesifikasjon – miljø

(foa § 8-3, 17-3)

- ▶ "Ved utforming av kravene skal det legges vekt på LCC og **miljømessige** konsekvenser av anskaffelsen"
- ▶ "Det skal så langt det er mulig stilles konkrete miljøkrav til produktets ytelse eller funksjon"



# Krav contra Tildelingskriterier

## ► Krav ("Skal")

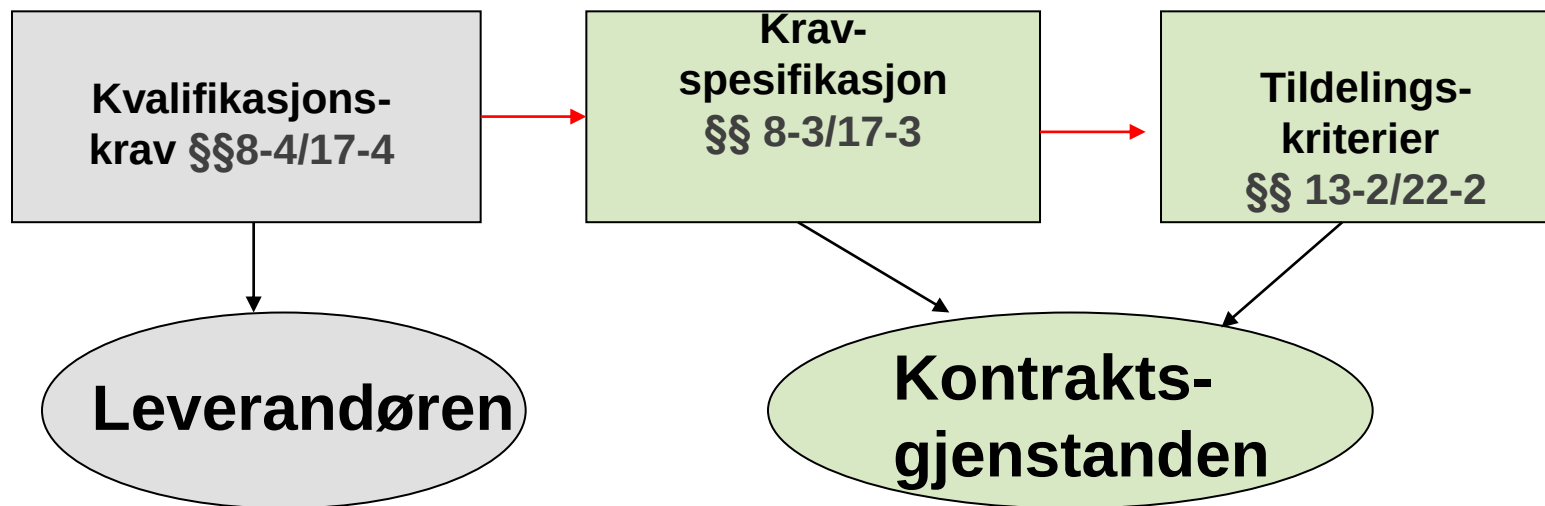


- Leverandørens egnethet
- Kravene til ytelsen
  - over listen?

## ► Tildelingskriterier ("Bør")



- Tilbudets godhet
- Hvilket tilbud oppfyller tildelingskriteriene best?



- økonomi
- ansatte
- utstyr
- rutiner

- Krav** til;
- ytelse
  - funksjon
  - (egenskaper)

- Ønsker** ifht;
- ytelse
  - funksjon
  - (egenskaper)

# Overordnet om kravene og kriteriene

- ▮ Krav, kriterier eller kontraktskrav må
  - ▮ knyttes til kontraktens gjenstand
  - ▮ være relevante
  - ▮ Være proposjonale
  - ▮ Være forutberegnelige og etterprøvbare
  - ▮ Likebehandle og ikke-diskriminere
- ▮ Dvs det må foretas en konkret vurdering



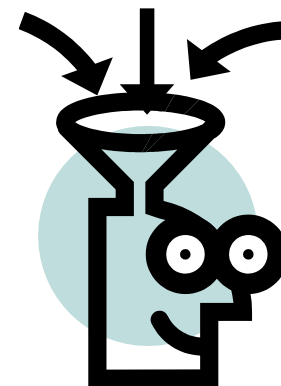
# Kvalifikasjonskrav

## Kvalifikasjonskrav

Krav til leverandørens tekniske, økonomiske eller finansielle stilling

Teknisk kompetanse eks: leverandøren skal ha:

1. En viss formell utdannelse
2. En viss kapasitet
3. Erfaring fra tilsvarende oppdrag
4. En spesifikk miljøkompetanse ved driften av tjenesten
5. Kompetanse på håndtering av kjemikalier
6. Kunnskap om offentlige anskaffelser

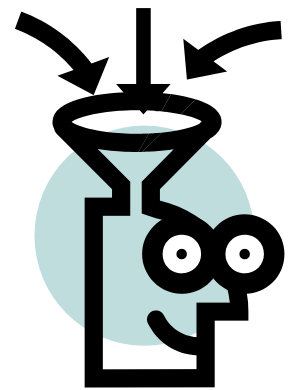


Dokumentasjonskrav...



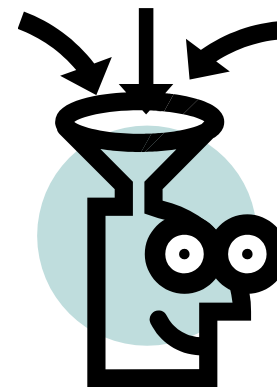
# Kvalifikasjonskrav teknisk kompetanse – dokumentasjon

1. En viss formell utdanning  
Dokumentasjon: fremleggelse av sertifikat, eksamensbevis
2. En viss kapasitet  
Dokumentasjon:  
oversikt over personell leverandøren disponerer over  
eller total maskinpark
3. Erfaring fra tilsvarende oppdrag  
Dokumentasjon: oversikt over tilsvarende oppdrag siste  
5 år



# Kvalifikasjonskrav teknisk kompetanse - miljø

1. En spesifikk miljøkompetanse ved driften av tjenesten  
Dokumentasjon: sertifikat, utdannelsesbevis, erfaring mv
2. Kompetanse på håndtering av kjemikalier  
Dokumentasjon: Fremleggelse av rutiner for håndtering
3. Kunnskap om offentlige anskaffelser  
Dokumentasjon: formell utdanning, erfaring



Se miljøkrav og –kriterier på  
[www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

# Eksempel miljø som kvalifikasjonskrav renhold

## ► ***Lav miljøbelastning***

## ► Det kreves kompetanse som sikrer lav miljøbelastning ved utførelse av tjenesten. Leverandøren skal ha:

- Plan for opplæring av personalet i HMS, herunder avfallshåndtering, renholdsmetoder, bruk av rengjøringsmidler og utstyr
- Skriftlige arbeidsinstrukser

## ► **Dokumentasjonskrav:**

- Redegjørelse for eksisterende rutiner som dokumenterer at kravet er dekket. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001, EMAS eller andre tredjepartsverifiserte systemer, er det nok å legge frem et gyldig sertifikat. Eventuelt lisens for Svanemerket for rengjøringstjenester eller andre tilsvarende ordninger.

# Kvalifikasjonskrav - økonomi

- ▶ Økonomisk eller finansiell stilling, f.eks.
  - ▶ Ranking tilsvarende AAAA av et kredittvurderingsselskap
  - ▶ En viss X % egenkapitalgrad
  - ▶ Ha en omsetning på x kr
  - ▶ Være økonomisk solid/ha god soliditet
- ▶ Dokumentasjonskrav
  - ▶ Regnskaper
  - ▶ Bankerklæring /garanti
  - ▶ Kredittrating



# Kvalifikasjonskrav - husk

- ▶ Gjelder utelukkende forhold ved leverandøren
- ▶ Minstekrav som skal sikre at leverandøren **er egnet** til å oppfylle kontrakten (FOA § 8-4 / § 17-4)
- ▶ Manglende oppfyllelse medfører avvisning fra konkurransen (FOA § 11-10 / § 20-12)
- ▶ Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav – skal alltid vurderes før tilbudene realitetsbehandles

# Skatteattester

## Obligatorisk

- ▶ Del I foa §3-3
  - ▶ Fra kr 100.000 fra alle
- ▶ Del II og III foa § 8-7 / § 17-14
  - ▶ Skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt
  - ▶ Ikke eldre enn 6 måneder
  - ▶ Ved bygge- og anleggskontrakter skal entreprenøren kreve skatteattest for alle underliggende entrepriser over kr. 100.000,- (underleverandører)

# HMS-egenerklæring

## Obligatorisk

- ▶ Del I § 3-4

- ▶ Fra kr 100.000 fra vinneren før kontraktstildeling

- ▶ Del II og III foa § 8-8 / § 17-15

- ▶ Alle som leverer tilbud må fremlegge attester
  - ▶ Ved bygge- og anleggskontrakter skal entreprenøren kreve erklæring for alle underliggende entrepriser over kr.500.000,-

# Tildelingskriterier - hvilken funksjon?

- Behovsdekning
- Konkurransen basert på kjente kriterier (forutberegnelighet)
- Evaluering basert på likebehandling
- Hovedtildelingskriterium må angis i kunngjøringen
- Avgjøre hvem som vinner konkurransen





# Tildelingskriterier

- ▶ **§ §§ 13-2(2)/22-2(2) Økonomisk mest fordelaktig**
  - ▶ Helhetsvurdering av flere oppgitte kriterier  
f.eks pris, kvalitet, leveringstid, service, estetikk
    - ▶ kan være kvalitative og eller kvantitative
  - ▶ Kan ikke endres
  - ▶ Samtlige oppgitte kriterier må evalueres
- ▶ Kriteriene må
  - ▶ være knyttet til kontraktens gjenstand
  - ▶ være utformet så presist at det ikke gir for fritt skjønn
  - ▶ være i overensstemmelse med de grunnleggende kravene

# Krav til utforming

- Kriteriene skal angis slik at det er mulig for alle rimelig opplyste normalt påpasselige tilbydere å fortolke dem på samme måte, (EF C-19/00)



# Praktiske tips

- Ofte hensiktsmessig å benytte sub/underkriterier for å utdype hva som ligger i tildelingskriteriene
- Angi på hvilken måte kriteriene skal dokumenteres/beskrives i tilbudet
- KOFA 2007/80, premiss 32

# Kvalifikasjonskrav vs tildelingskriterier

- ▶ Kvalifikasjonskriterier SKAL ikke benyttes som tildelingskriterium
  - ▶ Unntak intellektuelle tjenester/kontrakter med innsatsforpliktelser?
  - ▶ Hålogaland Lagmannsrett  
også for b&a dersom knytter seg til forhold som har betydning for gjennomføring av det konkrete oppdraget/  
kontraktens gjenstand og oppfyller øvrige vilkår for tildelingskriteriene
  - ▶ Høyesterett, leveringsikkerhet akseptert
  - ▶ KOFA saker om tema; 2003/59,2003/74,2004/16
  - ▶ For eksempel;
    - ▶ Kapasitet, totalt antall ansatte - kvalifikasjonskriterium
    - ▶ Kapasitet, antall konkret tilbudt personell- tildelingskriterium
  - ▶ Ny EU dom (Lianakis) strammer inn praksis igjen
- ▶ Samme forhold kan uansett ikke vektlegges to ganger

# Spesielt om dokumentasjon



- Det skal være mulig for alle leverandører som oppfyller kravet å kunne dokumentere
- Dokumentasjonskravet skal være proposjonalt
- Dvs kan ikke kreve miljømerkesertifisering som dokumentasjon
- Men kan åpne for at miljømerke kan brukes som dokumentasjon
- Egenerklæring

# Verktøykassen: "miljøkriterier"

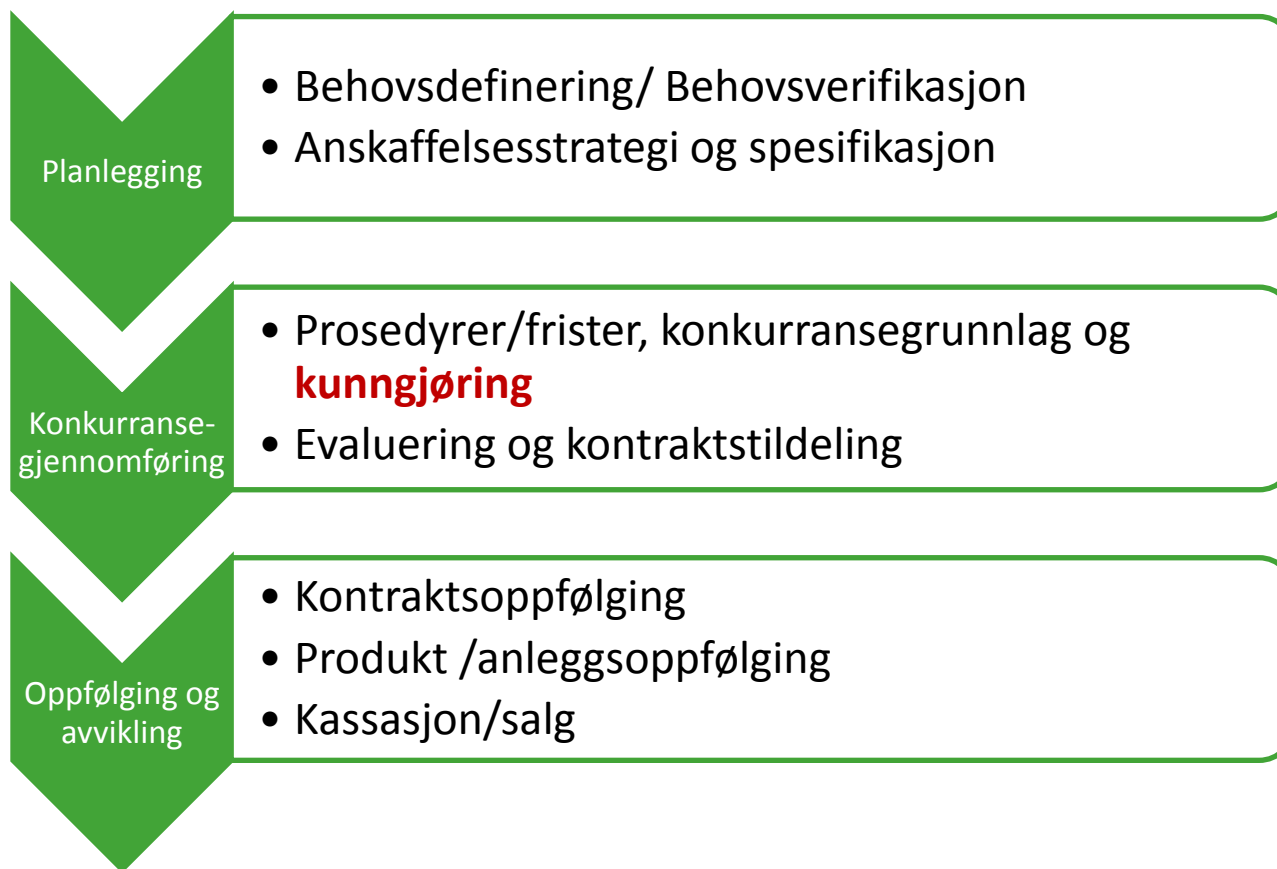
- ▶ 8 produktgrupper ferdig. 7 under utarbeidelse.  
(Handlingsplanens prioriterte grupper)
- ▶ Innhold:
  - ▶ Miljøbakgrunn og prioritering
  - ▶ Strategivalg (hvordan)
  - ▶ Hensyn som bør tas under planlegging
  - ▶ 4 sett med tekstforslag til krav og dokumentasjon:
    - ▶ Krav til leverandøren (kvalifikasjonskrav)
    - ▶ Tekniske spesifisering ("skal" egenskap)
    - ▶ Tildelingskriterier ("bør" egenskap)
    - ▶ Kontraktsvilkår

▶ [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

# Om krav til kontrakt og innhold

- ▶ **FOA § 3-11**
- ▶ Der det finnes fremforhandlede og balanserte kontraktsstandarder skal disse **som hovedregel** brukes ved inngåelse av kontrakter
- ▶ Særlige vilkår for gjennomføringen dersom forenelig med EØS-avtalen
  - ▶ Sosiale hensyn/etiske krav og miljø
  - ▶ For eksempel ILO-konvensjonens kjernebestemmelser

# Anskaffelsesprosessen





# Kunngjøringer

- ▶ Veiledende kunngjøring
- ▶ Kunngjøring av konkurranse
- ▶ Kunngjøring av konkurranseresultatet
- ▶ Frivillig forenklet kunngjøring



# Hvorfor kunngjøre?

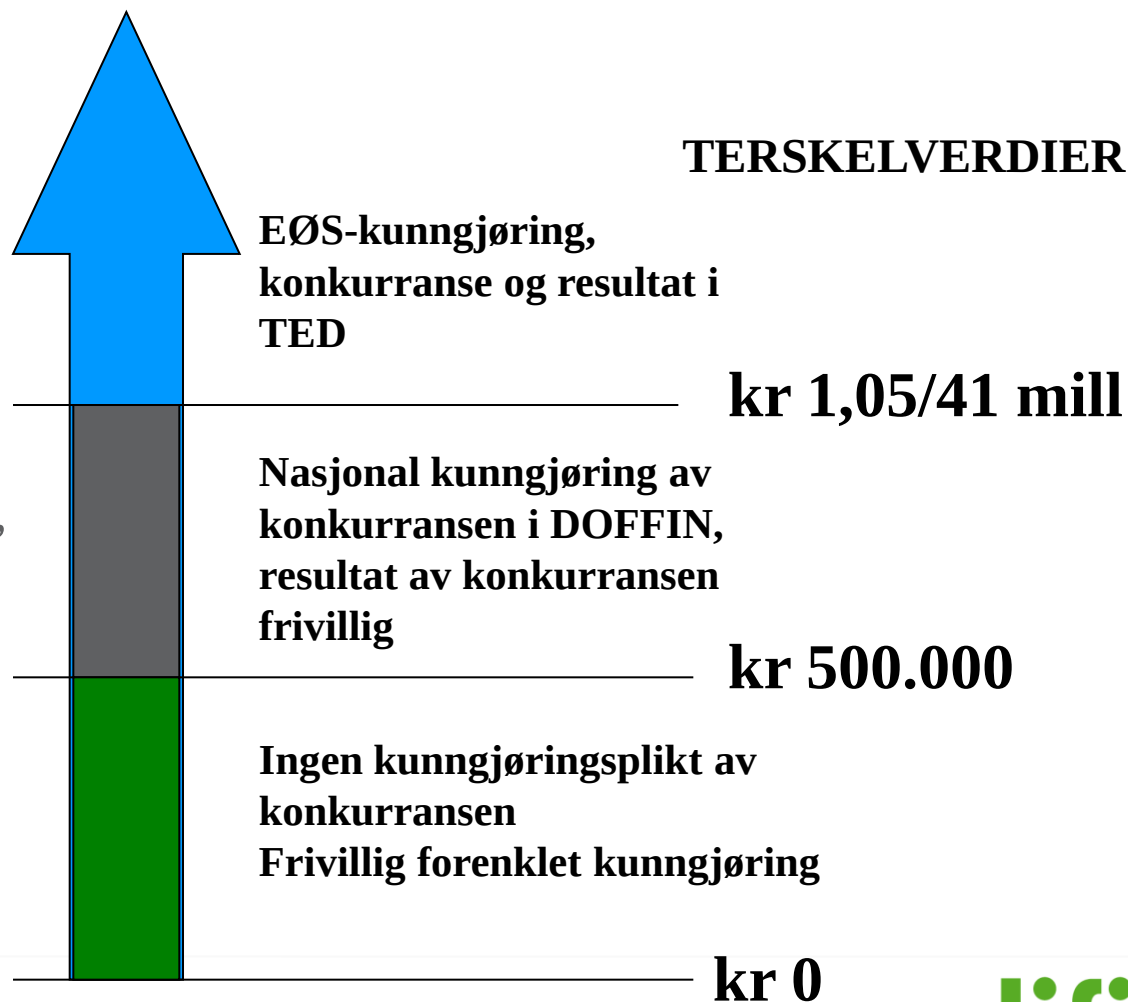
- ▶ Skal sikre krav til konkurranse
  - ▶ Virkemiddel for å gjøre leverandørene i markedet oppmerksom på anskaffelsen
  - ▶ Oppnå bedre pris og eller ytelse
- ▶ Brudd på kunngjøringsplikten
  - ▶ Ulovlig direkteanskaffelse
  - ▶ Overtredelsesgebyr

# Kunngjøringer – hvor?

FOA del I og del III,  
regler i foa kap 18

FOA del I og del II og  
alle uprioriterte tjenester,  
regler i foa kap 9

FOA del I Alminnelige  
regler



# www.doffin.no

Doffin - Database for offentlige innkjøp - Windows Internet Explorer

http://www.doffin.no/

Google

Fil Rediger Vis Favoritter Verktøy Hjelp

Google

Søk

Bokmerker

Kontroller

Autofyll

Logg på

Doffin - Database for offentlige innkjøp

**DOFFIN**

**Tilgjengelighet**

ENGLISH

Doffin-hjemmeside

Logge inn/ut

Kunngjøringsøk

Oppdragsøker

Oppdragsgiver

Publiser kunngjøring

Veiledning

Om oss

Eksterne linker

Assistanse

Kontakt oss

Sidekart

**REGISTRERING**

**OI-nyheter**

Nyheter om offentlige innkjøp

**Doffin - Database for offentlige innkjøp**

Denne siden er satt opp for å hjelpe oppdragssøkere og oppdragsgivere. Her kan de legge ut og finne informasjon vedrørende anskaffelser i offentlig- og forsyningssektor. Ved hjelp av linker og søkemotor kan de søke i kunngjøringer fra hele Norge.

**Oppdragsgivere**

- Offentliggjør en ny kunngjøring her
- Registrering
- Oppdragsgivers hjemmeside
- Kunngjøringens arbeidsområde
- Hjelp og veiledning.

**Oppdragssøkere**

- Søk i kunngjøringer
- Registrering
- Oppdragssøkers hjemmeside
- Hjelp og veiledning.

**E-post varsler**

Motta varsler om nye muligheter innen din forretningsvirksomhet.

Vilkår og Betingelser | Konfidensialitet

Powered by TendersDirect Enterprise © Millstream Associates Limited

W3C HTML 4.01 WAI-A WCAG 1.0

Start

Innboks - Microsoft Outlook

Skype™ - kristine.vigander

regelverkskurs DIFI

Microsoft PowerPoint - [...]

Hovedside - Intranett DI...

Doffin - Database for ...

Internett

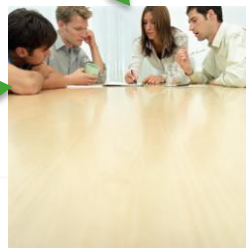
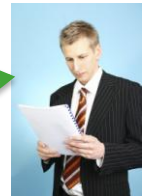
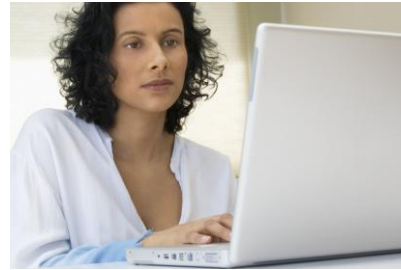
100 %

13:24

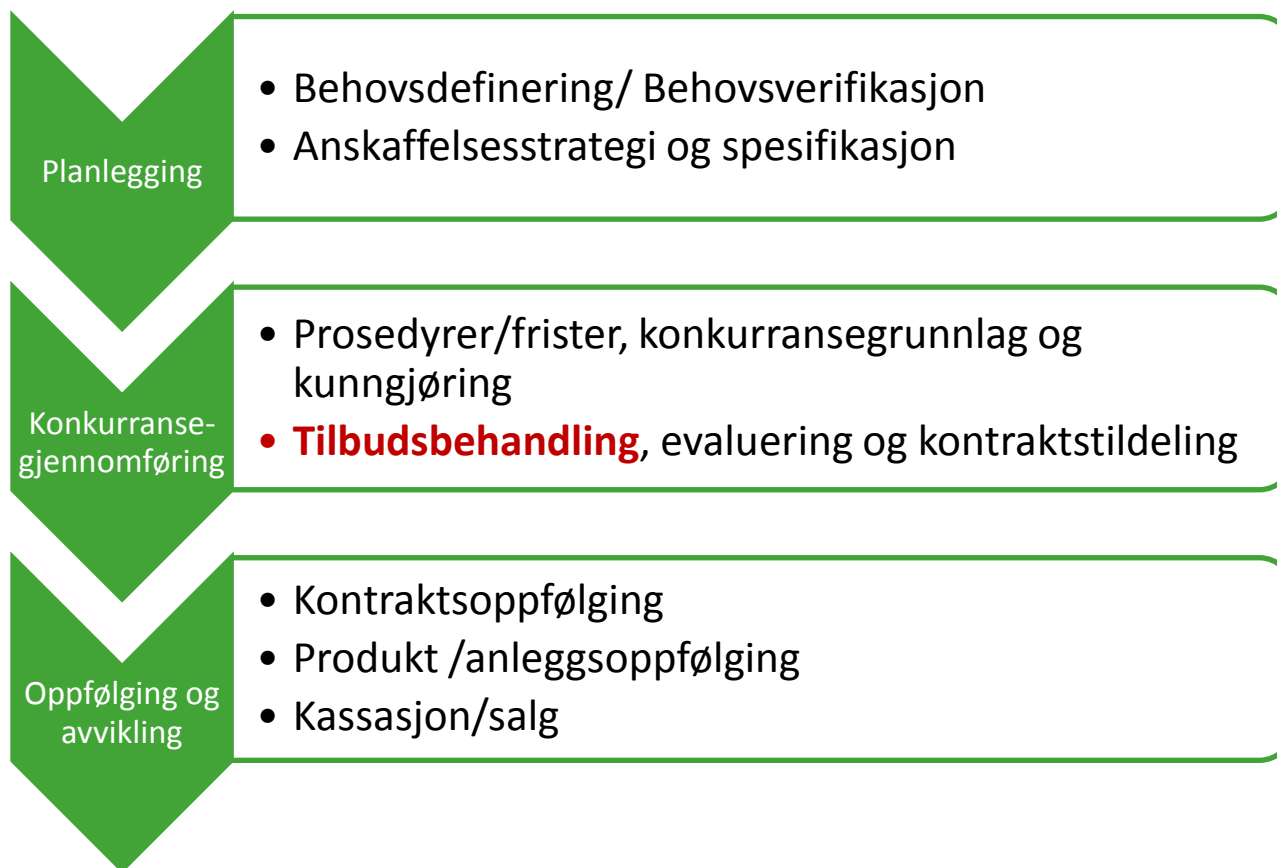
# Formell kommunikasjon



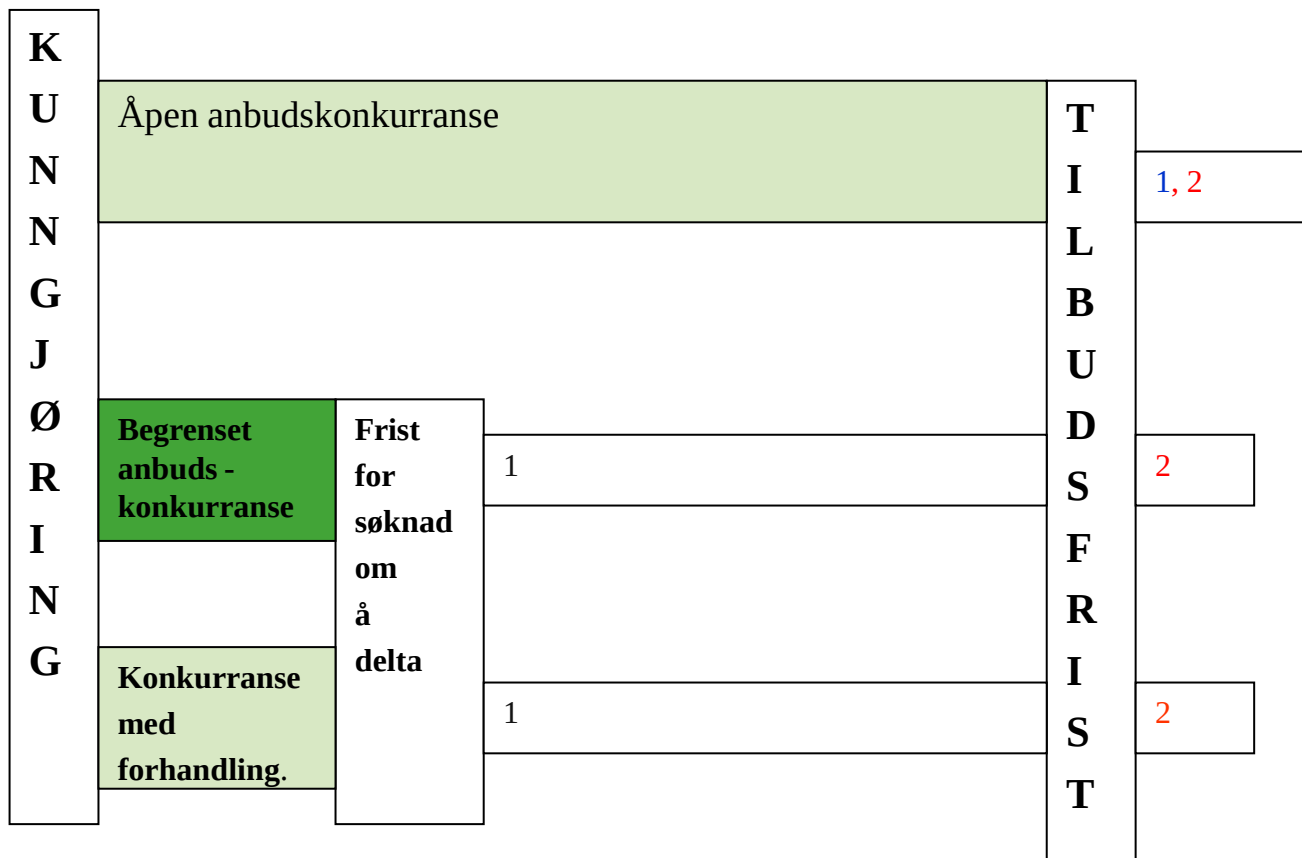
Klagenemnda for offentlige anskaffelser



# Anskaffelsesprosessen



# Behandling av tilbud



1 er kvalifikasjonsvurderingen,

2 er tilbudsevalueringen, tilbudets godhet

# Behandling av tilbud

- **Gjøre som du har sagt i konkurransegrunnlaget**
- **Innleveringsfrist**
  - Absolutt
  - Kvittering
  - Åpning
- **Kvalifikasjonsvurdering**
  - ▮ Vurdere leverandørens egnethet
    - ▮ Etterspurt dokumentasjon mottatt?
    - ▮ Tilleggsfrist?
    - ▮ Supplere dokumentasjonen?
    - ▮ Avvise?





# Behandling av tilbud

## Evaluere tilbudet

- Vurdere tilbudets egenskaper/godhet
- Avklare
- Forbehold ?
- Forhandle hvis tillatt
- Avvise?



## Innstille/protokoll

## Tildelingsbrev

## Kontraktsinngåelse

# Avvisning – vanligste årsaker -tidslinje

## Avvisning av leverandør

### Plikt:

- manglende skatteattester, HMS-egenerklæring
- oppfyller ikke kvalifikasjonskrav
- rettskraftig dømt
- rådgiver i strid med 3-8

### Kan:

- mangler annen dokumentasjon?

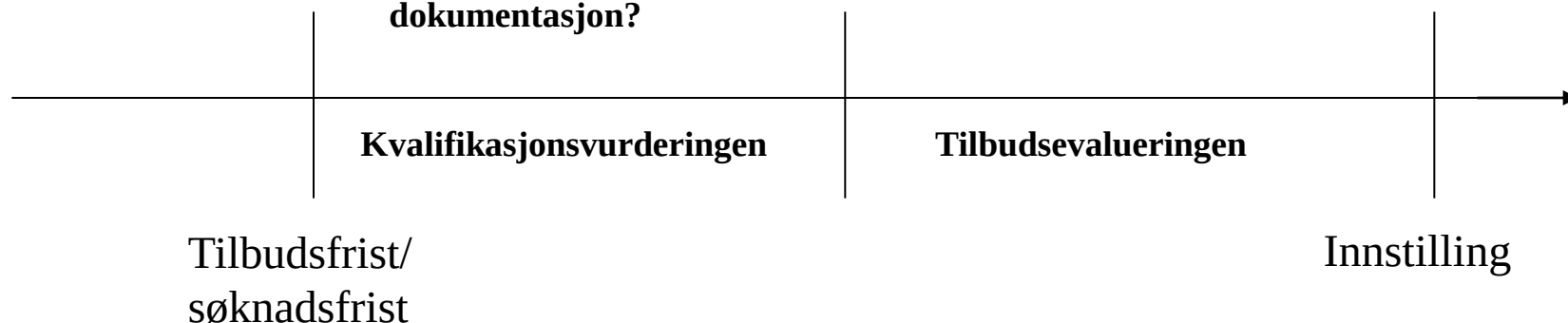
## Avisning av tilbud

### Plikt:

- avvik fra konkurransegrunnlag
- Avvik fra kravspesifikasjonen
- forbehold (anbudskonkurranse)

### Kan:

- forbehold konkurranse med forhandling
- unormalt lavt



# Evaluering av tilbud/tildelingskriterier

- Alle tildelingskriteriene som er oppgitt må vurderes
- Det må ikke trekkes inn nye evalueringskriterier
- Det må være samstemmighet mellom kunngjøring og konkurransegrunnlag
- Dersom det er angitt en vektingsmodell er det denne som skal anvendes
- Evalueringen skal dokumenteres / skriftliggjøres
- Oppdragsgiveren har innkjøpsfaglig skjønn, kan ikke overprøves
- Retten eller KOFA vil kun sjekke at vurderingene er foretatt på bakgrunn av korrekt faktum og at det er saklig og forsvarlig

# Tildelingsbrev

- Sendes skriftlig samtidig til samtlige deltakerne
- **Innholdet i tildelingsmeddelelsen §§ 13-3/22-3**
- Hvem som vil bli tildelt kontrakt
- Begrunnelsen for valget, jf §§11-14/20-16
  - Tilstrekkelig informasjon om de valgte tilbudet slik at leverandøren kan vurdere om oppdragsgivers valg har vært saklig og forsvarlig og i samsvar med angitte tildelingskriterier
- Angi klagefrist
  - konkret vurdering, - avhengig av anskaffelsen kompleksitet
  - anbefalt 7-10 dager
  - Nye regler kommer jf håndhevelsesdirektivet - 10 dg
- Kontrakt kan ikke undertegnes før klagefristen er ute og eventuell klage er behandlet
- Medfører IKKE at de øvrige deltakerne er ubundet av tilbudet

➤ **NB Vedståelsesfristen!**

# Kontraktsinngåelse

- Foa §§ 13-2/22-3
- Kontrakt er inngått når signert av begge parter
  - Avvik fra norsk avtalerett
- NB vedståelsesfristen
- Anbefaler kontraktssigneringsmøte

# Avlysning av konkurranse



- ▶ §§ 13-1/22-1
- ▶ Det er anledning til å avlyse konkurransen dersom oppdragsgiver har saklig grunn
- ▶ Knytter seg normalt til utenforliggende forhold eller forhold på oppdragsgivers side
- ▶ Hva er saklig grunn?
  - ▶ Økonomi, politiske beslutninger
  - ▶ KOFA 2006/129, 2007/70, 2007/71, 2007/132, Rt. 2001 s. 473 (Concordia)
- ▶ Det at oppdragsgiver har saklig grunn, kan likevel medføre at man kommer i erstatningsansvar overfor leverandørene

# Hva må gjøres når klage mottas?

- ▶ Den interne beslutningen
- ▶ Gjennomføre ny evaluering
  - ▶ Har klager rett/er det begått saksbehandlingsfeil?
- ▶ Annullering og omgjøring
  - ▶ Ny tildelingsmeddelelse



# Hvem behandler klagen?

## Når klage til oppdragsgiver:

- Samme organ som tok beslutning om tildeling, ikke krav til toinstans, se forvaltningsloven

## Øvrige klagemuligheter:

- KOFA
- ESA
- Domstolen
  - Midlertidig forføyning
  - Erstatningssøksmål





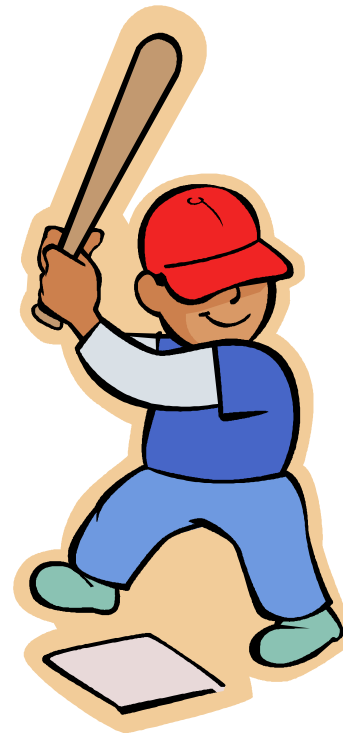
# KOFA - Avvisningsårsaker

## § 6

- Manglende saklig klageinteresse
- Mer enn 6 måneder etter kontraktsinngåelse
- Avgjort ved domstolen

## § 9

- Ubegrunnet klage
- Uhensiktsmessig for behandling, for eksempel bør føres muntlige forhandlinger



# Virkningen av en klage

- ▶ Ikke oppsettende virkning
- ▶ Klager får innsynsrett i alle dokumenter som vedlegges
- ▶ Hindrer ikke saksanleggelse for domstolen
- ▶ Suspenderer ikke andre frister, for eksempel foreldelse

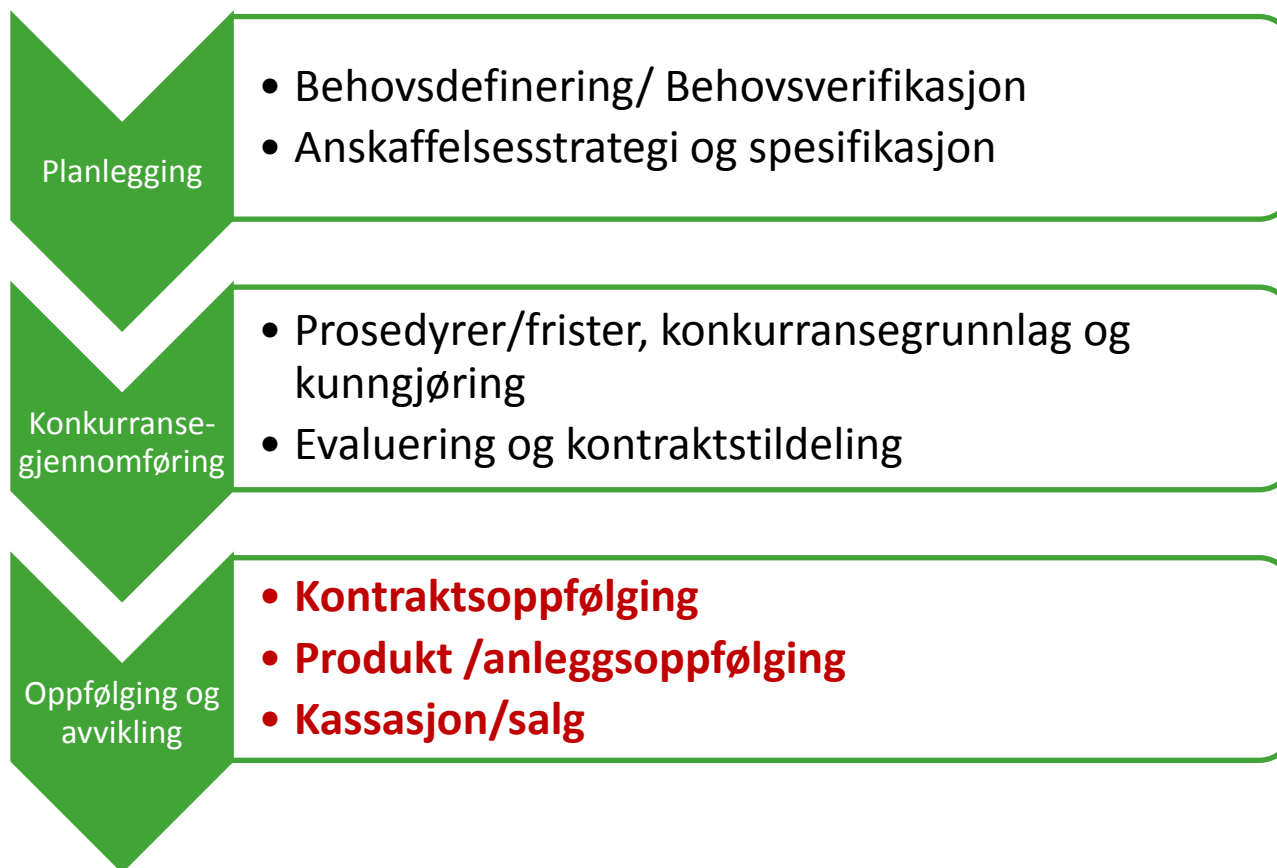
# Oppsummering

Kritiske suksessfaktorer:

- ▶ Rett behov
- ▶ Riktige krav til leverandørens egnethet
- ▶ Gjennomarbeidet og tydelig konkurransegrunnlag med kontrakt
- ▶ Egnede tildelingskriterier
- ▶ Følge grunnleggende prinsipper
- ▶ Dokumenter prosessen



# Anskaffelsesprosessen



# Miljøhensyn i anskaffelser av IKT-utstyr



# Noen praktiske spørsmål

- ▶ Hva er de viktigste miljøutfordringene?
- ▶ Hvordan skal de minimeres (lovlighet, enkelthet)?
- ▶ Hvor skal man sette terskelen/ambisjonsnivå?
- ▶ Hvor/når i anskaffelsesprosessen skal dette gjøres?
- ▶ Hvordan skal man formulere krav i konkurransegrunnlaget?
- ▶ Hvordan skal leverandøren dokumentere?
- ▶ Hvordan skal oppdragsgiveren bruke svarene fra leverandøren a) til sjekking og b) evaluering?
- ▶ Hvordan maksimere innovasjonseffekten?
- ▶ Hvordan minimerer vi transaksjonskostnadene?

# => "miljøkriteriene"

- ▶ Tung utviklingsprosess: referansegruppe, offentlig høring
- ▶ Mye fokus på selve konkurransen (mindre på planlegging og oppfølging)
- ▶ Oppleveres som utfordrende ute (både oppdragsgivere og leverandører)
- ▶ Behov/mulighet for internasjonal harmonisering
- ▶ Evaluering av tildelingskriterier er utfordrende
- ▶ Vil ha flere... f.eks. IKT-datadrift (Cloud, anvendelser)



# Verktøy for dialog og evaluering

## ► Kombinerer:

- Innkjøperens tekniske krav, tildelingskriterier og vekting
- Leverandørens produktinformasjon
- Evaluering av leverandørens innspill (OK/ikke + poeng)

|    | A                                                                                                                                                 | B                                                                                                                                                      | C                                                                                                                                             | D                    | E           | F           | G           | H                    | I         | J                    | K         | L              | M              | N | O |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|-------------|-------------|----------------------|-----------|----------------------|-----------|----------------|----------------|---|---|
| 1  | Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon                                                                                                                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 2  | Krav til IKT utstyr - Flytoget                                                                                                                    |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 3  |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 4  | DEL 1 - Til orientering: Oversikt over miljøkrav (flytt musen over fargete felter for å se relevante krav)                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 5  |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 6  | Krav                                                                                                                                              | Bærbare datamaskiner                                                                                                                                   | Skjerm, TFT/LED (flat skjerm)                                                                                                                 | Dockingstasjon       |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 7  |                                                                                                                                                   | 30213100                                                                                                                                               | 30231310                                                                                                                                      | cpv-kode finnes ikke |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 8  | Energikrav                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 9  | Oppgraderbarhet                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 10 | Deler/vedlikehold (utvidet)                                                                                                                       |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 11 | Støy                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 12 | Kjemikalier                                                                                                                                       |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 13 |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 14 |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 15 | DEL 2 - Krav til tilbudte PC'er, dockingstasjon og ekstern skjerm - De gule feltene fylles ut av leverandør som beskrivelse av tilbudte produkter |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 16 |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 17 | DEL 2.1: Obligatoriske Miljøkrav                                                                                                                  |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 18 | Kravtype                                                                                                                                          | Krav                                                                                                                                                   | Spørsmål                                                                                                                                      | Svar                 | Vurdering   | Svar        | Vurdering   | Svar                 | Vurdering | Svar                 | Vurdering | Svar           | Vurdering      |   |   |
| 19 |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               | PC modell 1          | PC modell 1 | PC modell 2 | PC modell 2 | Docking 1            | Docking 1 | Docking 2            | Docking 2 | Ekstern skjerm | Ekstern skjerm |   |   |
| 20 | Modellbetegnelse                                                                                                                                  |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 21 | CPV kode                                                                                                                                          |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               | 30213000             | OK          | 30213000    | OK          | cpv-kode finnes ikke | OK        | cpv-kode finnes ikke | OK        | 30231310       | OK             |   |   |
| 22 | Energikrav                                                                                                                                        | 2. Produktet skal oppfylle gjeldende energisparekravene for PC'er iht. ENERGY STAR® (gjelder ikke for arbeidsstasjoner)                                | Registrert hos ENERGY STAR ( <a href="http://www.eu-energystar.org/no/no_database.htm">http://www.eu-energystar.org/no/no_database.htm</a> )? | Ja/Nei               |             | Ja/Nei      |             |                      |           |                      |           | Ja/Nei         |                |   |   |
| 23 |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        | Hvis nei, tilfredsstiller produktet ENERGY STAR kriterier?                                                                                    | Ja/Nei               |             | Ja/Nei      |             |                      |           |                      |           | Ja/Nei         |                |   |   |
| 24 |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        | Hvis ja, gi henvisning til dokumentasjon                                                                                                      |                      |             |             |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |
| 25 |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        | Energikrav OK?                                                                                                                                |                      | Nei         |             | Nei         |                      |           |                      |           |                | Nei            |   |   |
|    | Oppgraderbarhet                                                                                                                                   | 4. Dersom minnet som er spesifisert er inntil halvparten av hva maskinen maksimalt kan utstyres med, og maskinen har mer enn en minneplass, skal minst | Minne (RAM) i denne konfigurasjonen (i MB)                                                                                                    | MbyteRAM             |             | MbyteRAM    |             |                      |           |                      |           |                |                |   |   |

# Husk

- De grunnleggende prinsippene må sitte i ryggmargen
- Alle saksbehandlingsreglene i forskriften er laget for å ivareta ett eller flere av de grunnleggende prinsippene
- Alminnelige bestemmelser gjelder uansett beløp og må ivaretas gjennom hele prosessen



Likebehandling  
(opplysningsplikt)  
Forutberegnelighet  
(konkurransgrunnlag)  
Gjennomsiktighet  
(anskaffelsesprotokoll)  
Etterprøvbarhet  
(anskaffelsesprotokoll)  
Objektive og ikke-  
diskriminerende  
kriterier (spesifikasjon)

# Takk for oppmerksomheten



... og husk:

[www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

og

Anskaffelseskonferansen 2009

Det gode innkjøp - organisering og ledelse

Radisson SAS Plaza hotell - 04. november 2009



Se programmet og meld deg på - [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)