

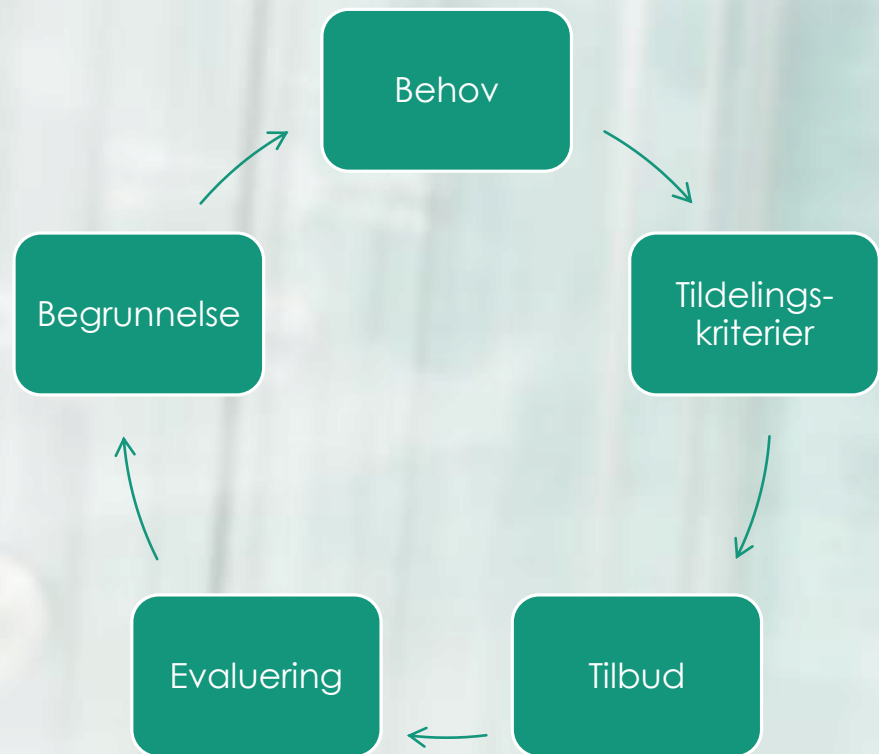
BEGRUNNELSER

Oktober 2018

Ole Henrik Fjeld, Innkjøpskontoret AS



HVORFOR?



BEGRUNNELSE

- ▶ Egnet til å finne det beste tilbudet
- ▶ Tilknytning til det som skal kjøpes
- ▶ Dokumenterbart/verifiserbart
- ▶ Kan ikke gi deg ubegrenset valgfrihet

TILDELINGSKRITERIER

- ▶ Må gå opp i 100
- ▶ Kan ikke endres underveis
- ▶ Må oppgis ved kunngjøring

VEKTING

- ▶ Forholdsmessig
- ▶ Lineær
- ▶ Hybrid
- ▶ Bestem deg og skriv det i kunngjøringen!
- ▶ Følg samme modell fra konkurranse til konkurranse

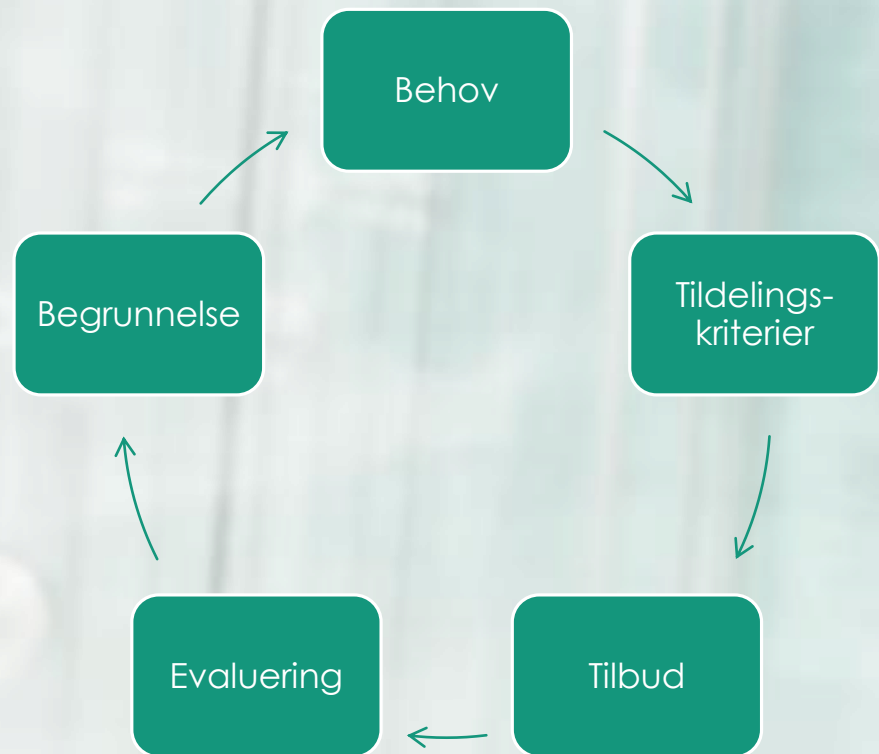
EVALUERINGSMODELL

- ▶ «Tilbudets egenskaper og relative fordeler»
- ▶ Stor valgfrihet
- ▶ Ikke for mye, men ikke for lite

BEGRUNNELSE

- ▶ Finn det beste svaret under hvert kriterie
- ▶ Vurder de andre skjønnsmessig utfra beste besvarelse – hold deg til spiselige fakta!
- ▶ Bruk samme poengskala overalt
- ▶ Den med høyest totalscore vinner

FREMGANGSMÅTE



BEGRUNNELSE

- ▶ Klar hovedregel: Innkjøpsfaglig skjønn
- ▶ Unntak:
 - ▶ Usaklig
 - ▶ Vilkårilig
 - ▶ Feil fakta

HVA ER *IKKE* GREIT

- ▶ Klager: ingen ubehandlede klager før du inngår kontrakt
- ▶ Innsyn: må behandles innen 5 virkedager
- ▶ De to henger ikke sammen

KLAGER OG INNSYN

- ▶ Oppdragsgiver
- ▶ KOFA
- ▶ Tingretten
- ▶ Fylkesmannen

HVOR KAN DU KLAGE?

- ▶ Typisk første stopp for klager
- ▶ Du kan omgjøre beslutningen hvis du har saklig grunn
- ▶ Pass deg for taktikker

OPPDRAKSGIVER

- ▶ Koster 8000
- ▶ Tar 9-10 måneder
- ▶ Prioritert behandling, ca 2 mnd
- ▶ Kun rådgivende
- ▶ Kan gi gebyr ved ulovlig direkteanskaffelse

KOFA



Innkjøpskontoret
innkjøp - enklere

- ▶ Midlertidig forføyning – kan stoppe kontraktsinngåelse
- ▶ Positiv kontraktsinteresse
- ▶ Negativ kontraktsinteresse
- ▶ Dyrt!

TINGRETTE

- ▶ Klager på innsyn/sladding
- ▶ Behandlingstid 2-6 måneder

FYLKESMANNEN

- ▶ Offentleglova – enhver har rett
- ▶ Etter tildeling
- ▶ Pass på taushetsplikten
- ▶ Innen 5 virkedager

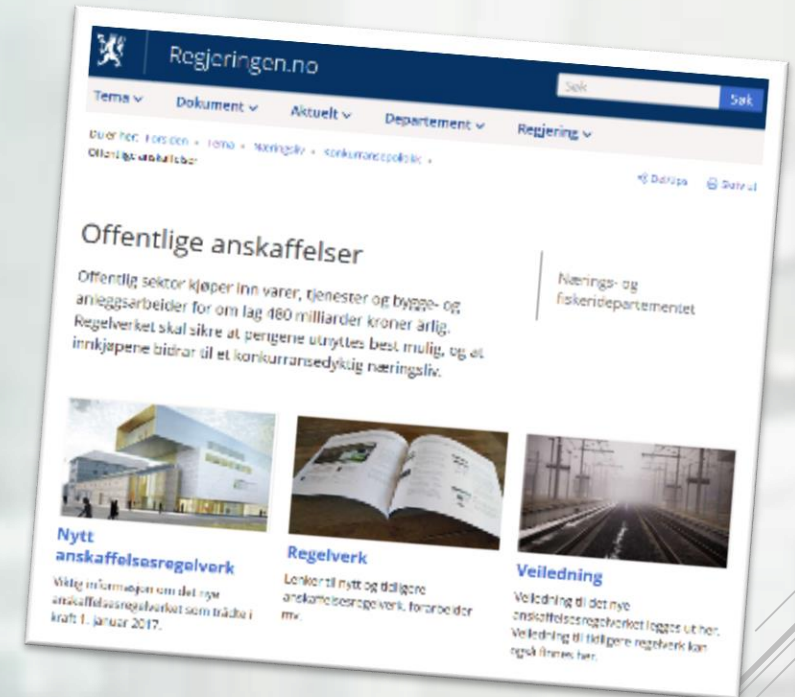
INNSYNSKRAV

- ▶ **Ta styring.** Slutt å be leverandøren sladde for deg. Ta styringen selv, og involver leverandørene i prosessen. Be de heller liste opp hva som er hemmelig, for eksempel.
- ▶ **Digitaliser.** Glem utskrifter og tusj. Kjøp Adobe Pro (eller tilsvarende) og spar *timesvis* på selve sladdejobben. Ja, du leste riktig: timesvis! Har du en sjef som ikke vil kjøpe lisens til deg, sier du? Gå til fagforeningen og organiser streik (ja, seriøst)!
- ▶ **Glem papirer.** Innsynskrav gjennomføres best ved å behandle elektroniske dokumenter i kataloger. Skjønner du ikke hva dette betyr, er du antageligvis feil mann på jobben, se punkt 5.
- ▶ **Tenk prosess.** Se på innsynskrav som en prosess, og lag gode rutiner, se punkt 5.
- ▶ **Profesjonaliser.** Er dere flere i organisasjonen? La noen få lov til å bli gode på sladding – hvorfor skal tyve ansatte forbli amatører når èn ansatt kan bli ekspert?

SLADDING

- ▶ Departementets anskaffelsessid
 - ▶ Se også den nye veilederen
- ▶ DIFI: anskaffelser.no
- ▶ Lovdata
- ▶ Anbud365
- ▶ Innkjøpskontorets nyhetsbrev/blogg

RESSURSER PÅ NETT



- ▶ Vår oversikt over regelverket
- ▶ Difis konkurransgrunnlag
- ▶ Det originale EU-direktivet 2014/24/EU
- ▶ Offentleglova

FLERE NYTTIGE LENKER