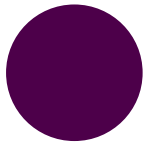


A close-up photograph of two hands shaking in a firm grip over a document on a wooden table. The hands are positioned in the upper half of the frame, with the fingers interlaced. The background is a light-colored wooden surface, and a white document with some text is visible below the hands. A dark pen is partially visible in the bottom right corner.

Vil du selge til offentlig sektor?

Forbered din bedrift til å selge til det offentlige





Forord

NHOs mål er å bidra til gode offentlige anskaffelser både fordi det bidrar til god samfunnsøkonomi og sikrer likebehandling av leverandører.

Derfor er det viktig å øke kunnskapen om offentlige anskaffelser hos beslutningstakere i det offentlige og også hos leverandører som leverer til det offentlige. Mulighetene for å benytte anskaffelser som et verktøy til å nå strategisk viktige virksomhets- og samfunns mål som effektivitet og kvalitet forutsetter kompetanse. Kompetanse gjør den enkelte innkjøper trygg i rollen, slik at han får mer ut av den enkelte anskaffelse, det blir flere fornøyde leverandører i markedet som spiller på lag med innkjøperen og det blir færre klager.

Riktig bruk av anskaffelsesreglene som har et stort handlingsrom, vil bidra til innovative anskaffelser og dermed økt verdiskaping, både for den enkelte bedrift og samfunnet som helhet. Regelverket er et verktøy til utøvelse av god praksis.

Er du leverandør i det offentlige markedet, må du også kjenne spillereglene. Denne brosjyren vil hjelpe deg til å fokusere på strategisk viktige punkter i en konkurranse. Still spørsmål, delta i dialogkonferanser og derigjennom forbered deg på å gi ditt beste tilbud – hver gang! Du ønsker å vinne.

Arnhold Dordi Gjønnnes
Team offentlige anskaffelser

1	DET GODE INNKJØP	04
2	HANDLINGSROMMET I REGELVERKET	04
3	UNDERSØK MARKEDET	05
4	FORBERED DEG PÅ Å LEVERE TILBUD	06
5	TILBUDETS INNHOLD - KONTROLLER AT ALT ER BESVART!	08
6	STILL SPØRSMÅL	09
7	INNSYN	11
8	HVORDAN FÅ JURIDISK BISTAND VIA MEDLEMSKAP I NHO?	12
9	NASJONALT PROGRAM FOR LEVERANDØRUTVIKLING	14
10	VIKTIGE LENKER	15

1 Det gode innkjøp

Det offentlige anskaffer årlig for cirka 400 milliarder kroner. Det er viktig at det offentlige får mest mulig igjen for hver krone. For gjennomføring av gode anskaffelser er det for oppdragsgiver nødvendig å ha fokus på alle faser av en prosess, både planlegging, gjennomføring av anskaffelsen og oppfølging av den. Dette innebærer å bruke tilstrekkelig tid og ressurser knyttet mot anskaffelsens art og kompleksitet. Både innkjøpsfaglig kompetanse og planlegging av hvert enkelt innkjøp er vesentlig for å få til et vellykket innkjøp.

PLANLEGGINGSFASEN

Denne fasen er avgjørende for om oppdragsgiver får gjort en god anskaffelse. Etater med ledelsesforankring av anskaffelsesprosessen har større sikkerhet for et godt kjøp eller om kjøpet utføres tilfeldig. Det er avgjørende å sikre seg tilstrekkelig markedsinformasjon, slik at man treffer markedet og utnytter dets potensial for å få dekket det behovet man har. I planleggingsfasen vil oppdragsgiver også kunne benytte seg av dialog med markedet.

GJENNOMFØRINGSFASEN

Denne fasen dekkes av regelverket for offentlige anskaffelser. Her gjennomfører oppdragsgiver selve anskaffelsesprosessen. Det er denne prosessen som har betydning for leverandørens tilbud og som skal beskrives i dette dokumentet.

OPPFØLGINGSFASEN

Oppfølging av kontrakten fra oppdragsgivers side omfattes ikke av regelverket for offentlige anskaffelser. For oppdragsgiver er det viktig å følge med at man får det man har bestilt. For leverandøren er det viktig å være oppmerksom på konsekvenser av kontraktsbrudd og følgene av dette.

2 Handlingsrommet i regelverket

Planlegging er også viktig for å gjennomføre innkjøpsprosessen i samsvar med reglene for offentlige anskaffelser. Reglene er til for å skape trygghet for gode prosesser. Det er likevel et handlingsrom i regelverket som oppdragsgiver kan og bør benytte. Det viser seg at det bare er den profesjonelle innkjøper som kan nyttiggjøre seg dette til det fulle.

DE GRUNNLEGGENDE KRAVENE I REGELVERKET

De grunnleggende kravene i regelverket skal blant annet ivareta rettssikkerheten til aktørene i anskaffelsesprosessen og sikre at alle potensielle leverandører får de samme mulighetene til å få kontrakter med det offentlige. Kravene er knagger for innkjøpere for å sikre prosesser og er retningsgivende for tolkningen av reglene i forskriften.

God forretningsskikk og likebehandling av leverandørene, betyr at de som deltar i en anskaffelseskonkurranse skal behandles likt. Ensartede situasjoner må ikke behandles forskjellig, med mindre en forskjellig behandling er objektivt begrunnet.

Konkurranse, betyr at det skal stimuleres til konkurranse for å få det beste tilbudet og øke markedsmulighetene for de beste leverandørene.

Gjennomsiktighetsprinsippet forutsetter at alle krav i en konkurranse skal gjøres kjent i forkant, at kravene ikke skal endres i løpet av konkurransen og at det skal være mulig å kontrollere om tilbudene oppfyller kravene som er stilt i konkurransegrunnlaget.

Proporsjonalitetsprinsippet går ut på at kompleksiteten i selve anskaffelsesprosessen skal stå i forhold til verdien av det som anskaffes.

3 Undersøk markedet

HVOR PUBLISERES OFFENTLIGE ANSKAFFELSER?

Hvor den offentlige oppdragsgiver skal publisere sine anskaffelser, beror på verdien av anskaffelsen.

Anskaffelser over terskelverdien på 500.000 NOK eksklusiv mva, skal annonseres i DOFFIN-databasen www.doffin.no

Ved anskaffelser under 500.000 NOK, skal publiseringen skje på en måte som sikrer at det blir konkurranse så langt som mulig. Dette kan skje ved publisering i DOFFIN, på oppdragsgivers hjemmeside, i andre elektroniske databaser eller i lokalpressen.

DIALOG OG MARKEDSINNHENTING

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser sier ikke noe om handlingsrommet en innkjøper har for å benytte seg av markedet til å innhente kunnskap om de faktiske produkter og tjenester i forkant av anskaffelsesprosessen.

Handlingsrommet i regelverket åpner for dialog med leverandører før konkurransen utlyses, så lenge det ikke skjer på en måte som utelukker konkurranse og hensynet til likebehandling ivaretas.

Det er derfor viktig å huske på følgende:

- » Å ha tydelige «spilleregler», slik at det er forutsigbart for leverandørene hva som er målet med dialogen, og at de senere må konkurrere om fremtidige leveranser
- » At informasjonen om fremtidige planer er tilgjengelig for alle interesserte leverandører
- » Å ha møter hvor alle interesserte kan delta, og at møtene annonseres bredt på forhånd

TIPS!

- » Søk aktivt etter offentlige anskaffelser
- » Etterspør og still opp på oppdragsgivers leverandørkonferanser
- » En måte å holde seg oppdatert på, er å følge med i DOFFIN
- » Videre kan man holde seg oppdatert gjennom å abonnere på annonseovervåkingstjenester hos et foretak som håndterer elektroniske databaser
- » Det er særlig viktig å følge med når det skal utlyses rammeavtaler, ettersom disse står for en stor del av den offentlige sektors anskaffelser og løper ofte over fire år

4

Forbered deg på å levere tilbud

Be om konkurransegrunnlaget for å se hvilke krav som stilles til leverandøren i konkurransen. For å være konkurranse-dyktig, må tilbudet tilfredsstillende kvalifikasjons- og tildelings-kriteriene på beste måte som er stilt i konkurransegrunnlaget. Forbered bedriften på de krav som måtte stilles:

KVALIFIKASJONSKRITERIER

Kvalifikasjonskrav gjelder egnetheten hos leverandøren. Det stilles normalt visse krav til leverandører som vil delta i konkurransene. Kvalifikasjonskravene skal skille ut de tilbyderne som ikke er egnet til å levere ytelsen.

Kvalifikasjonskrav gjelder tekniske og faglige forhold, så vel som finansielle og økonomiske forhold. Jo mer krevende ytelsen og leveransen er, desto strengere krav kan det settes til leverandørenes kvalifikasjoner. Tekniske og faglige kvalifikasjoner kan være blant annet faglig kompetanse, effektivitet, erfaring og pålitelighet.

Finansielle og økonomiske kvalifikasjoner kan være blant annet størrelsen på leverandørenes regnskapsmessige omsetning og soliditet samt sikkerhetsstillelse fra bank.

Forbered viktige dokumenter som oppdragsgiver kan etterspørre for å dokumentere bedriftens kvalifikasjoner:

Dokumentasjon av leverandørens økonomiske stilling

- » Bankerklæringer
- » Kredittvurderinger/foretakets årsregnskap
- » Ansvarsforsikring
- » Erklæring om foretakets totale omsetning

Dokumentasjon av leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

- » Liste over de viktigste oppdrag de siste årene
- » Oversikt over tekniske ressurser
- » Beskrivelse av metoder for kvalitetssikring
- » Oversikt over antall ansatte
- » Oversikt over verktøy, maskiner og teknisk utrustning for å gjennomføre oppdraget
- » Opplysning om utdanning og faglige kvalifikasjoner og personer som leverandøren disponerer over til gjennomføring av kontrakten
- » Referanser

Annen dokumentasjon

- » Skatteattest
- » HMS-egenerklæring
- » Firmaattest
- » Bevis på miljøledelse

TIPS!

Dersom en bedrift ikke har de ressurser som etterspørres, kan leverandøren for en særskilt kontrakt, støtte seg på andre bedrifters kapasitet. Det er i så fall viktig at leverandøren dokumenterer overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene. Det er viktig at det vedlegges en forpliktelserklæring.

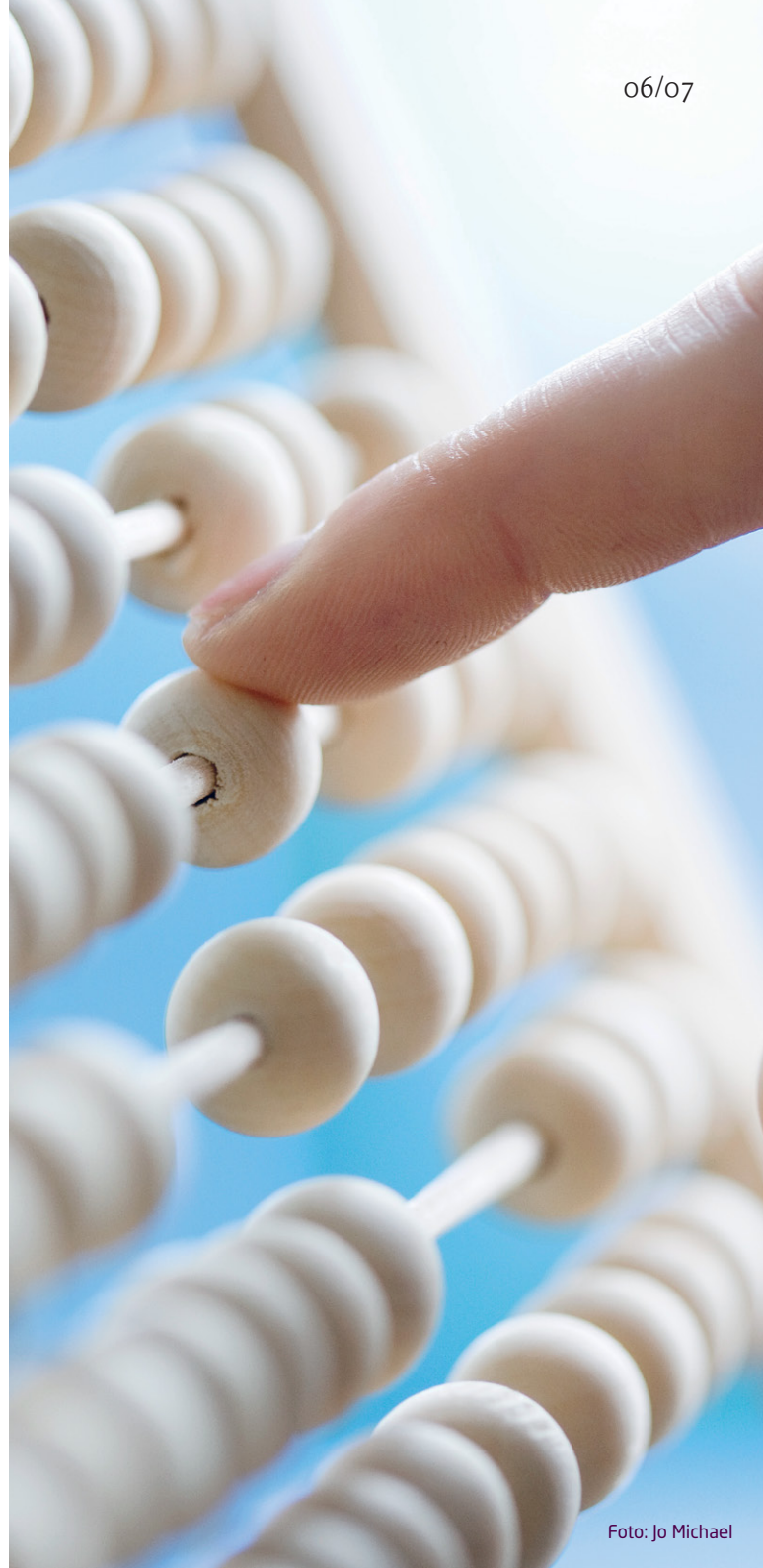
TILDELINGSKRITERIER

Tildelingskriteriene gjelder forhold ved ytelsen som tilbys. Tildelingskriterier angir særlig hvordan oppdragsgiver vil vurdere tilbudt pris, kvalitet, service, miljøegenskaper, service og andre fordeler av økonomisk karakter ved tilbudene.

VILKÅR FOR GJENNOMFØRING AV KONTRAKTEN

Vilkår for gjennomføring av kontrakten kan omhandle sosiale hensyn og miljøhensyn.

For arbeid som skal utføres i Norge kan oppdragsgiver sette som betingelse for gjennomføring av kontrakten at norske leverandører skal være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning.



5

Tilbudets innhold – kontroller at alt er besvart!

FORBEHOLD OG UKLARHETER

- » Vær forsiktig med forbehold
 - Er noe i konkurransegrunnlaget uklart – spør oppdragsgiver
 - Vesentlige forbehold og forbehold som ikke lar seg prise skal normalt medføre avvisning av tilbudet
- » Ikke vær uklar
 - Kan uklarheten få betydning for rangeringen av tilbudet – tilbudet skal avvises
- » Fyll ut enhets- og delpriser slik det er bedt om

HVA SKAL DOKUMENTERES

- » Definer kvalitet – hvis kvalitet er et tildelingskriterium
- » Dokumenter kvalitet
 - Presentasjon
 - Produktprøver
 - Kvalitetssikringsrutiner

HUSKELISTE

- » Vær nøye med detaljer, skrivefeil og forkortelser må lukes ut
- » Vær forsiktig med å bruke spesifikke bransjeuttrykk som andre kanskje ikke forstår
- » Vær klar og presis
- » Det endelige dokumentet skal kunne leses som et helt dokument
- » **Kvalitetskontroll – les over nøye!**

6 Still spørsmål

For å kunne gi et godt tilbud behøver du å ha all nødvendig informasjon om anskaffelsen og forstå det som står i konkurransegrunnlaget. Finnes det uklarerheter av noe slag, ta kontakt med oppdragsgiver og still spørsmål.

UTYDELIGE KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurransegrunnlaget skal være klart og tydelig – du skal ikke behøve å gjette hva innholdet betyr. Kontakt derfor oppdragsgiver og still spørsmål dersom det kreves for at du skal være sikker på at du vet hvilke forutsetninger som gjelder. Dersom du ikke kjenner til de faktiske forutsetningene, kan du heller ikke gi et riktig tilbud. Dersom du tildeles en kontrakt basert på uriktige forutsetninger, kan det bli en dårlig butikk for deg.

FEIL I KONKURRANSEGRUNNLAGET

Anser du at anskaffelsen på noen måte strider mot de grunnleggende prinsippene eller anskaffelsesreglene, skal du ikke være redd for å ta kontakt med oppdragsgiver. Dersom oppdragsgiver er enig i dine synspunkt, kan feilen rettes opp. Dersom oppdragsgiver ikke er enig med deg, kan du søke bistand hos NHO gjennom Team offentlige anskaffelser. Dette kan resultere i at NHO tar kontakt med oppdragsgiver, eller hjelper til med klage til KOFA ved behov.

Jo tidligere feilen oppdages dess bedre både for oppdragsgiver og leverandører.

STILL SPØRSMÅL DIREKTE

Still spørsmål med en gang, slik at du eventuelt rekker å stille oppfølgingsspørsmål. I konkurransegrunnlaget står det ofte oppført en siste dag for å kunne stille spørsmål og for oppdragsgiver å svare. Tanken med å publisere all informasjon samtidig er å skape like vilkår for leverandørene, slik at de kan levere et konkurransedyktig tilbud.

SPØRSMÅL OG SVAR OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER PUBLISERES

Som leverandør må man være oppmerksom på at spørsmål og svar publiseres på DOFFIN. Kontroller fortløpende om noe nytt er publisert, om andre forutsetninger for anskaffelsen er forandret. Oppdragsgiver har anledning til å endre ting i konkurransegrunnlaget som ikke får virkning for konkurransen.

TIPS!

- » Les konkurransegrunnlaget i god tid før levering av tilbud
- » Ta kontakt med oppdragsgiver om det er noe du ikke forstår
- » Sjekk spørsmål og svar



7 Innsyn

Etter offentlighetsloven (Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova LOV 2006-05-19 nr 19) er tilbudene i en konkurranse etter anskaffelsesregelverket offentlig fra tidspunktet for oppdragsgivers tildelingsbeslutning.

En leverandør kan be om innsyn i en konkurrents tilbud.

Loven regulerer hvilke dokumenter det skal gis innsyn i. Utgangspunktet er at alle saksdokumenter, journaler og lignende er åpne for innsyn. Det finnes flere unntak fra dette, og det praktisk viktigste er unntaket for andre tilbyders drifts- og forretningshemmeligheter. Det betyr at man ikke kan få innsyn i forretningshemmeligheter.

I en prinsipputtalelse fra Justisdepartementet datert 20.01.2011 uttales det at kjerneområdet for taushetsplikten er næringsopplysninger som andre kan ha nytte av i egen virksomhet, med andre ord forretningshemmeligheter i mer tradisjonell forstand. Ved tilbud om levering av fysiske varer vil opplysninger om produksjonsmetoder og nye produkter som er under utvikling, være typiske eksempler. Ved tilbud om levering av tjenester kan det i tillegg dreie seg om informasjon om strategier og liknende, og ved oppdrag som gjelder bygging og annet entreprenørarbeid kan opplysninger om arbeidsteknikker være å regne som forretningshemmeligheter. Dessuten, fremgår det av brevet, kan informasjon om markedsanalyser, økonomiske utregninger og prognoser, konkrete forretningsstrategier og liknende ha en slik karakter at konkurrenter kan utnytte dem.

Totalpriser vil som hovedregel ikke bli ansett for å være forretningshemmeligheter. Pris er ofte et sentralt tildelingskriterium og en egenskap ved tilbudet som er viktig for leverandøren å få kjennskap til. Oppdragsgiveren må derfor opplyse om totalprisen på tilbudet. Derimot vil opplysninger om delpriser, enhetspriser og liknende detaljer i et tilbud, kunne anses som forretningshemmeligheter som ikke bør tilflyte konkurrentene, da disse er en sentral del av tilbyderens «forretningsforhold» som det vil være av «konkurransemessig betydning» å hemmeligholde.



Hvordan få juridisk bistand via medlemskap i NHO?

NHOs mål er å bidra til gode offentlige anskaffelser. NHO vil også bidra til å sikre leverandørenes rettsstilling, slik at leverandørene kan gripe fatt i uregelmessigheter og ulovligheter som foretas i offentlig sektor.

Team offentlige anskaffelser skal

- » Gi veiledning til medlemsbedrifter
- » Bidra til kompetanse hos medlemsbedrifter gjennom kurs og dialogmøter
- » Bidra til utarbeidelse av anskaffelsesverktøy og maler

Team offentlige anskaffelser består av ekspertise på tvers av NHO-fellesskapet.

RING OSS ELLER SEND E-POST

Du er velkommen til å kontakte oss når du måtte ønske det. Vi bestreber oss på å kunne gi deg klare svar. Dersom du ønsker å snakke med oss, er vi tilgjengelig for deg på telefon alle hverdager, fra mandag til fredag, mellom kl. 08.00 og kl. 16.00. Du er også velkommen til å sende oss en e-post.

SVARGARANTI VED HENVENDELSE TIL OSS

Vi tilbyr alle medlemmer i NHO-fellesskapet veiledning innenfor offentlige anskaffelser. Det er et mål for oss å tilfredsstille dine forventninger til svar og oppfølging. Vår serviceerklæring er din trygghet. NHO og landsforeningene garanterer at kvaliteten på tjenestene er på toppnivå i landet.

Teamleder :

Arnhild Dordi Gjønnes, NHO
arnhild.d.gjonnes@nho.no
916 37 077

**Nasjonalt program
leverandørutvikling:**

Per Harbø
per.harbo@nho.no
959 43 322

Advokater:

Andreas Pihlstrøm, NHO
andreas.pihlstrom@nho.no
928 18 332



Tore Frellumstad, Abelia
tore.frellumstad@abelia.no
902 09 053



Lillann Norseng, Abelia
lillann.norseng@abelia.no
905 42 770



Johan Henrik Bjørge,
NHO Service
henrik.bjorge@nhoservice.no
922 18 182



Torild Engh, EBA
torild.ENGH@eba.no
455 10 054



Øystein Seljeflot, EBA
oystein.seljeflot@eba.no
905 37 152



Gunnar Aalde,
Norsk Teknologi
gunnar.aalde
@norskteknologi.no
905 42 770



Lars Erik Lundgaard,
Norsk Teknologi
lars.erik.lundgaard
@norskteknologi.no
913 80 840



Nasjonalt program for leverandørutvikling

HVEM STÅR BAK?

Næringslivets Hovedorganisasjon, NHO, og Kommunenes interesse- og arbeidsgiverorganisasjon, KS, er initiativtakere til programmet som gjennomføres med et partnerskap av nasjonale innovasjonsaktører, statlige virksomheter, større kommuner og næringsliv.

HVA MENER VI MED LEVERANDØRUTVIKLING?

Leverandørutvikling betyr samspill mellom det offentlige og leverandører, hvor det offentlige tilrettelegger anskaffelsesprosesser som kan utfordre og utvikle leverandørmarkedet.

PROGRAMMETS VISJON

Framtidsrettede offentlige kunder
– framtidsrettede leverandører.

PROGRAMMETS FORMÅL ER Å FREMME:

- » Konkurransen, næringsutvikling og innovasjon gjennom mer aktiv bruk av offentlige anskaffelser
- » Forståelse, kompetanse og kunnskap om innovative offentlige anskaffelser
- » Gjennomføring av flere innovative offentlige anskaffelser

KONTAKTER:

Per Harbø (95943322)

Gørill Horrigmoe (90672754)

Tore Andre Sines (91575450)

Hilde Sætertrø, Trøndelag (41686788)

10 Viktige lenker

www.nho.no/offentlig/

www.anskaffelser.no

