

# ØKONOMIREGLEMENT

## Reglement for innkjøp

Gjelder fra

2023

Utarbeidet av

Halvor Haug

Revisjonsnr

3

Systemansvarlig

økonomisjef

Behandlet av kommunestyret

### 1. Formål og omfang

Formålet med reglementet er å sikre at alle anskaffelser til Hamar kommune utføres ihht gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer. Reglementet gjelder for alle innkjøp av varer tjenester og bygge- og anleggsarbeider for eller på vegne av Hamar kommunes virksomheter og seksjoner.

Sentral lov og forskrift:

- Lov om offentlig anskaffelser av 17.juni 2016 nr. 73 med tilhørende forskrifter.

### 2. Ansvar

Kommunedirektøren er ansvarlig for:

- Etablering, implementering og vedlikehold av dette reglementet.
- At alle medarbeidere som deltar i anskaffelser gjøres kjent med og følger reglementet
- At det er rutiner innenfor kommunalområdene som ivaretar reglementet.
- Kommunedirektørens innkjøpsoppgaver videre delegeres til økonomisjef.

### 3. Generelle krav til anskaffelser

Det er utarbeidet en egen anskaffelsesstrategi for Hamar kommune «Mål og strategier for anskaffelser 2023 -2027. Strategien skal sammen med økonomireglementet ligge til grunn ved planlegging og oppfølging av kommunens anskaffelser.

Kommunens anskaffelsene skal støtte kommunens overordnede mål for langsiktig utvikling av Hamar kommune. De skal være forankret i kommunens verdigrunnlag, etiske retningslinjer, kommunens øvrige planverk og de til enhver tid gjeldende lover og regler. Kommunen skal gjennomføre økonomisk og kvalitativt gode anskaffelser, med vekt på miljø og samfunnsansvar. Anskaffelsene skal være juridisk korrekte og det skal legges til rette for god anskaffelsesfaglig kompetanse og nytenkning.

### 4. Fremgangsmåte ved anskaffelser – beløpsgrenser

Fullmakt for kommunale anskaffelser er beskrevet i Reglement for bestilling, attestasjon, anvisning og utbetaling.

#### 4.1. Rammeavtaler

Rammeavtale er en kontraktstype hvor en leverandør forplikter seg til å levere varer til nærmere bestemt pris og kvalitet. Kommuneovergripende rammeavtaler på vegne av Hamar kommune kan kun inngås av økonomisjef.

Kommuneovergripende avtaler/ rammeavtaler er bindende for alle virksomheter.

Ved alle anskaffelser skal det alltid undersøkes om det foreligger en rammeavtale.

#### **4.2. Anskaffelser under kr 100 000 - der det ikke foreligger en rammeavtale**

Anskaffelser med en anslått verdi under 100.000 kroner ekskl. mva. er unntatt fra anskaffelsesregelverket. Ved slike anskaffelser er det likevel viktig at vi opptrer ansvarlig, slik at alle har tillit til at Hamar Kommune gjennomfører alle anskaffelser på en hensiktsmessig måte, og sikrer konkurranse og effektiv ressursutnyttelse. Det kan være fornuftig for kommunen å hente inn tilbud fra flere leverandører for å sikre effektiv ressursbruk og motvirke korrupsjon.

Det er saksbehandlers ansvar å sørge for at arkivverdig materiale blir arkivert i ESA.

#### **4.2. Anskaffelser over kr 100 000 - der det ikke foreligger en rammeavtale**

Anskaffelser med en anslått verdi over 100 000 kroner ekskl. mva er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser av 17.juni 2016 nr. 73 med tilhørende forskrifter.

I Hamar kommune skal alle anskaffelser over kr 100 000 gjennomføres i samråd med Økonomiavdeling. Kommunens digitale systemer skal i hovedsak benyttes.

Anskaffelsene skal så langt som det er mulig være basert på konkurranse og kommunen skal sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarhet ivaretas.

#### **5. Forsikrings-, bank- og strømvavtaler**

Alle personforsikringsavtaler skal før inngåelse, fremlegges for arbeidstakerorganisasjonenes representanter i hht. gjeldende hovedavtaler og tariffavtaler. Pensjonsforsikring skal drøftes med arbeidstakerorganisasjonene før og underveis i kjøpsprosessen og skifte av pensjonsforsikringsleverandør skal alltid legges frem for kommunestyret. Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå forsikrings- bank og strømvavtaler.

#### **6. Leasingavtaler**

Formannskapet må godkjenne rammer (rammer og formål) for hva som kan inngås av avtaler om finansiell leasing innenfor vedtatt budsjett og økonomiplan. Kommunedirektøren gis fullmakt til å inngå kontrakt om leasingavtale innenfor hva formannskapet har vedtatt.

#### **7. Leieavtaler**

Kommunedirektøren gis fullmakt til å gjøre administrative vedtak om å inngå leieavtaler som er oppsigelige innenfor ett år. Det er en forutsetning at leieavtalen er i samsvar med hva som er forutsatt i vedtatt budsjett.

## **8. Driftsavtaler**

Kommunedirektøren gis fullmakt til å inngå driftsavtaler i forhold til løpende drift, som avtaler vedrørende vedlikehold av ledningsnett over annen manns grunn, samarbeidsavtaler og utleieavtaler med idrettslag og andre private samarbeidspartnere.

## **9. Avtaler om oppdrag**

Kommunedirektøren gis fullmakt til å inngå avtaler om oppdrag hvor kommunen skal levere tjenester til andre offentlige og private aktører, som avtaler vedrørende vedlikehold av veger og plasser og andre anlegg.

## **10. Salg og kassasjon**

Når eiendom og eiendeler skal avhendes så gjelder samme prinsipper og som ved anskaffelse.

Det skal søkes oppnådd beste mulige pris, og en skal involvere aktuelle kjøpere. Før eksternt salg av utstyr skal det sjekkes ut om det er internt behov for utstyr i kommunen. Fullmakt til kassasjon legges til Kommunedirektøren, og kan videre delegeres.

EØS terskelverdi	Den verdi som til enhver tid Den verdi som til enhver tid fastsettes i Forskrift om offentlige anskaffelser, se § 5-3.
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------