



VÆRNESREGIONEN
-Fra fjord til fjell

Værnesregionen Innkjøp
Tydal, Selbu, Malvik, Meråker, Frosta, Stjørdal

Samarbeidsavtale

24. oktober 2012

Behandlet i AU 18.09.2012
Behandlet i RR 24.10.2012

Innhold:

0.	<u>INNLEDNING</u>	3
0.1.	INNHold	3
1.	<u>DELTAKERE OG FORMÅL</u>	3
1.1.	MEDLEMSKOMMUNER	3
1.2.	FORMÅL	4
1.3.	RETTSGRUNNLAG	4
2.	<u>STYRING OG ADMINISTRASJON</u>	4
2.1	STYRE	4
2.2	STYRETS SAKSBEHANDLING OG MYNDIGHET	5
2.3	BRUKERGRUPPE	5
2.4	ANBUdSNEMND	5
2.5	ARBEIDSGIVERFORHOLD OG ADMINISTRASJON	5
2.6	TILSETTINGER	5
2.7	KONTORSTED	5
3.	<u>DELEGERING OG KONTROLL</u>	6
3.1	MYNDIGHET	6
3.2	TILSYN OG KONTROLL MED VIRKSOMHETEN	6
3.3	Oppgavefordeling	6
4.	<u>PLAN OG ØKONOMI</u>	6
4.1	VIRKSOMHETSPLAN	6
4.2	BUDSJETT	6
4.3	KONTORUTSTYR	6
4.4	REGNSKAP	8
4.5	FINANSIERING OG DELING AV KOSTNADER	8
5.	<u>INFORMASJON OG RAPPORTERING</u>	7
5.1	INFORMASJON	7
5.2	RAPPORTERING	7
6.	<u>ENDRING OG UTTREDEN AV SAMARBEIDET</u>	9
6.1	UTTREDEN AV SAMARBEIDET	9
6.2	ENDRING AV AVTALEN	9
6.3	UENIGHET	9
7.	<u>IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET</u>	9
7.1	IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET	9

0. Innledning

0.1. Innhold

Avtalen er søkt basert på de prinsipper som er lagt til grunn for styring og organisering av det øvrige interkommunale samarbeidet gjennom Værnesregionen. Dette gjelder bl.a. i forhold til oppgaver og arbeidsvilkår for ansatte i tjenestесenter, saksgang, budsjett og rapportering.

Forslag til avtale omfatter følgende kapitler:

- 1. Deltakere og formål**
- 2. Styring og administrasjon**
- 3. Delegering og kontroll**
- 4. Plan og økonomi**
- 5. Informasjon og rapportering**
- 6. Endringer og uttreden av samarbeidet**
- 7. Ikrafttredelse og varighet**

1. Deltakere og formål

1.1. Medlemskommuner

Værnesregionen (VR) Innkjøp er et interkommunalt samarbeid mellom kommunene Stjørdal, Malvik, Selbu, Frosta, Meråker og Tydal.

1.2. Formål, strategier og tiltak

Formål:

Felles innkjøpsordning i VR og i samarbeid med andre om anskaffelser av varer og tjenester, inkludert IT anskaffelser. Gjennom samarbeidet:

- skal det etableres en profesjonell innkjøpsorganisasjon med vekt på etiske normer, miljø og riktige anskaffelser av produkter til rett kvalitet og rett pris.
- skal innkjøpsorganisasjonen stimulere leverandører i regionen til å styrke sin konkurransevne i markedet.

Strategier:

- Innkjøpsorganisasjonen skal til enhver tid ha riktig kompetanse.
- Fokus på produktområder med stor omsetning.
- Opptre som kunde ved felles anskaffelser.
- Opptre som part ved eventuelt samarbeid med andre offentlige innkjøpere.
- Oppnå forhandlingsmakt som grunnlag for å oppnå stordriftsfordeler.
- Benytte effektive hjelpemidler for planlegging, gjennomføring og oppfølging av anskaffelser.
- Gjennom en åpen og konstruktiv dialog med leverandører å søke å bruke nyttig informasjon og innspill til å bedre kvaliteten på anskaffelser.

Tiltak:

Organisering av operativt innkjøpssamarbeid, retningslinjer, rutiner og instruksjoner nedfelles i felles reglement som skal godkjennes av AU.

1.3 Rettsgrunnlag

VR Innkjøp er opprettet og organisert med hjemmel i kommuneloven § 28-1 b administrativt vertskommunesamarbeid.

Tjenesten er organisatorisk plassert under rådmann i vertskommunen Stjørdal kommune.

2. STYRING OG ADMINISTRASJON

2.1 Styre for VR Innkjøp

Regionrådet (RR) i VR sine representanter for medlemskommunene iht denne avtalen er styre for innkjøpssamarbeidet. Styreleder velges i og av styret.

2.2 Styrets saksbehandling og myndighet

Styrets leder sørger for at det avholdes møte så ofte som det er behov for, min. 2 ganger pr. år. Styremedlem og rådmannen i vertskommunen kan kreve at styret sammenkalles.

VR Innkjøp forbereder saker som skal behandles i styret. Sakene forberedes og legges fram via rådmannen, som fremmer saken via sekretariatet og AU til RR.

Styret er beslutningsdyktig når minst 3 representanter er til stede. Valg og vedtak i styret treffes ved alminnelig flertall. Møteleder gis dobbeltstemme ved stemmelikhet. Styret skriver protokoll som skal være undertegnet av medlemmene. Representanter med avvikende syn kan kreve å få sin oppfatning protokollført.

Styret vedtar bemanning og budsjett for innkjøpssamarbeidet innenfor de rammer som kommunene fastsetter.

Styret har ansvar for forholdet til arbeidsgiverkommunen og skal ha særlig oppmerksomhet mot målene for samarbeid om innkjøp.

2.3 Brukergruppe

Kommunene forplikter seg til å utpeke produktansvarlige som skal inngå i brukergruppa innenfor de valgte avtaleområdene. VR Innkjøp tar med brukergruppa i arbeidet med utarbeiding av konkurransedokumenter, og disse innstiller også på valg av leverandør.

2.4 Anbudsnemnd

Det opprettes anbudsnemnd som består av innkjøpsansvarlige i kommunene og VR Innkjøp. Kommunene forplikter seg til enhver tid å informere VR Innkjøp om hvem kommunens representant i anbudsnemnda er, og til å gi vedkommende anledning til å delta i arbeidet i nemnda. Anbudsnemndas hovedoppgave er evaluering av innkomne tilbud og valg av leverandør spesielt ved store tilbud.

2.5 Arbeidsgiverforhold og administrasjon

VR Innkjøp er organisert etter vertskommuneprinsippet. Stjørdal kommune er vertskommune og skal som arbeidsgiver ivareta partenes rettigheter og plikter iht. lov og avtaleverk, herunder personal- og lønnsansvaret.

2.6 Tilsettinger

Tilsetting av personell er vertskommune sitt ansvar, tillitsvalgte deltar med en representant.

2.7 Kontorsted

Vertskommunen stiller kontorlokaler, telefon, faks, kopimaskin og datatekniske verktøy til disposisjon for personellet. De øvrige deltagende kommuner stiller likeledes kontor/møbler, telefon, faks og kopiutstyr til disposisjon ved behov.

3. Delegering, kontroll og oppgavefordeling

3.1 Myndighet

Rådmannen i vertskommunen er delegert myndighet i saker som gjelder drift og ledelse av VR Innkjøp. Rådmannen gis fullmakt til å inngå avtaler innenfor rammene av innkjøpssamarbeidet etter nødvendig godkjenning fra kommunene. Saker av operativ art kan delegeres videre til VR Innkjøp innenfor gjeldende lov, forskrift, instruks og budsjettrammer.

3.2 Tilsyn og kontroll med virksomheten

VR Innkjøp rapporterer til rådmannen i vertskommunen som rapporterer videre til styret pr. tertial på virksomheten i perioden samt økonomi.

3.3 Oppgavefordeling

VR Innkjøp skal utføre:

- I første omgang å gjennomføre/bistå samarbeidende kommuner med innkjøpssaker innenfor varer- og tjenester inkludert IT anskaffelser.
- Bistå/gjennomføre anskaffelser meldt inn av innkjøpsansvarlige i kommunene. Tjenesteområdene står vanligvis for «direktekjøp» som ikke dekkes av noen rammeavtale. Dersom kjøpet overstiger kroner 100.000,- skal innkjøpsansvarlig i kommunen kontaktes og saken sendes til VR Innkjøp hvis kommunen ikke ønsker å gjennomføre konkurransen selv. Etter samråd med tjenesteområdeleder/budsjettansvarlig blir det satt i gang innkjøpsprosess i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.
- Konkurransen utsette de største produktområdene for de samarbeidende kommunene.
- Gjennomføre anskaffelser innen vare- og tjenestekjøp inklusive IT, eksklusive bygg/anlegg og forsyningssektoren for deltagende kommuner. Dette skal gjennomføres etter behovsmelding fra innkjøpsansvarlig i den enkelte kommune til Værnesregionen innkjøp. Anskaffelser i størrelsesorden:
 - 100.000,- til 500.000,- eks mva
 - 500.000,- til 1.600.000,- eks. mva
 - 1.600.000 og oppover
- Stå for den daglige ledelse av den interkommunale innkjøpsordningen og sørge for at den praktiseres i hht EØS-avtalen, lov om offentlige anskaffelser mv av 27.november 1992 nr 116 med forskrifter og i hht de kommunale vedtak som gjøres i tilknytning til ordningen.
- Sørge for at innkjøpsordningen forøvrig praktiseres i hht intensjoner og reglement, herunder rapportere til rådmannen i vertskommunen om alle forhold ved ordningen som krever endringer/forbedringer.
- Sørge for at anbudsnemnda får tilstrekkelig informasjon og opplæring om innkjøpsordningen.
- Sørge for at innkjøpsordningen til enhver tid har en samlet oversikt over gjeldene leverandøravtaler.
- Sørge for kontinuerlig evaluering, videreutvikling og reforhandling av avtalene i innkjøpsordningen.

- Holde seg orientert om lover, regler og retningslinjer som legger premissene for kommunale innkjøp, og at kommunene praktiserer sitt innkjøp i hht bestemmelsene.
- Gi råd, veiledning og opplæring til ansatte i kommunene i alle spørsmål knyttet til innkjøp etter behovsmelding fra innkjøpsansvarlige i kommunene.
- Bistå kommunene i nødvendig grad med praktisering av god forretningsskikk og at de forholder seg til seriøse leverandører.
- Innkalle medlemmene av anbudsnemnda når det foreligger behov for dette, også når dette uttrykkes fra en av de innkjøpsansvarlige.
- Søke råd hos anbudsnemnda om leverandørvalg og andre spørsmål knyttet til utøvelsen av funksjonen.
- Slutte avtaler i henhold til prokura, med aktuelle leverandører om leveranser av varer og/eller tjenester når det er tilstrekkelig godtgjort at dette er i samsvar med de deltagende kommuners interesse.
- Sørge for at E-handel blir utviklet til en viktig del av regionens innkjøpsstrategi.
- VR Innkjøp samarbeider om innkjøpsavtaler med andre offentlige aktører og bedrifter. Det skal arbeides aktivt for innkjøps samarbeid når dette kan gi innsparinger til kommunen(e).

Kommunene skal utføre:

- Praktisere innkjøpsordning i hht. EØS-avtalen og lov om offentlige anskaffelser m.v. av 27.november 1992 nr 116 med forskrifter
- Sørge for at innkjøpsordningen forøvrig praktiseres i hht. intensjoner og reglement, herunder å rapportere til VR Innkjøp om forhold ved felles innkjøpsordning som krever endringer/forbedringer.
- Sørge for at kommunens innkjøp til enhver tid er basert på etiske regler som gjelder for innkjøp og at disse er kjent for alle ansatte i kommunen.
- Sørge for at etats-/seksjons-/avdelingsledere får tilstrekkelig informasjon om innkjøpsordningen til at de kan ta ansvaret for praktiseringen av denne ute i de enkelte virksomheter.
- Under rådmannens myndighet, å sørge for oppnevning av og kontinuerlig kontakt med en produktansvarlig for hvert produktområde.
- Sørge for at kommunen til enhver tid har en samlet oversikt over gjeldene leverandøravtaler.
- Yte råd og veiledning til prosjektgrupper som er delegert myndighet til å foreta innkjøp.
- Oppnevne produktansvarlige/brukergruppe ved behov.

4. Plan og økonomi

4.1 Virksomhetsplan

VR Innkjøp skal styres etter vedtatte målsettinger og reglement. I tilknytning til årlig budsjettarbeid legges det fram en arbeidsplan som beskriver tiltak

som planlegges for å få en god måloppnåelse, herunder forventet ressursinnsats.

4.2 Budsjett

VR Innkjøp utarbeider budsjett for området. Styret behandler og vedtar årlig budsjett. Dette skal være basert på arbeidsplan og prinsipper for kostnadsfordeling.

4.3 Kontorutstyr

Kostnader med hovedkontor dekkes innenfor vedtatt budsjett for området. Kostnader ved bruk av kontorutstyr i de andre kommuner belastes den enkelte kommune.

4.4 Regnskap

Regnskap for kommunene legges frem for styret sammen med årsrapport.

Det avgis tertialrapporter om forbruk, oppnådde resultater og eventuelle avvik. VR Innkjøp møter AU og RR ved behov for å orientere om virksomheten og oppnådde resultater.

Ved eventuelt større avvik skal rådmannen varsles, og AU orienteres med sikte på en snarest mulig behandling av saken i RR.

4.5 Finansiering og deling av kostnader

De totale driftskostnader med VR Innkjøp fordeles slik mellom kommunene:

- Fast andel 15 % (likt på alle kommuner)
- Variabel andel 85 % (fordelt etter folketall pr. 01.01. i regnskapsåret)

Betaling skjer ved á-konto beløp (jfr. vedtatt budsjett) pr. 30.04 og 31.08. Sluttoppgjør foretas innen utgangen av januar påfølgende år.

5. Informasjon og rapportering

5.1 Informasjon

Styret, innkjøpsansvarlige i kommunene og VR Innkjøp skal gjøre ordningen kjent for brukerne, kommunene og andre instanser.

5.2 Rapportering

Styret skal rapportere til kommunene om resultat, ressursbruk og prioriteringer i innkjøpssamarbeidet i tertialrapporter og årsregnskapet.

6. Endring og uttreden av samarbeidet

6.1 Uttreden av samarbeidet

Dersom deltagerne er enige om det kan samarbeidet oppløses med øyeblikkelig virkning, jf. Kommuneloven § 28-1.i.

Den enkelte kommune kan med ett års skriftlig varsel si opp sitt deltakerforhold i vertskommunesamarbeidet.

Ved uttreden eller oppløsning vil den enkelte kommune selv overta ansvaret for de oppgaver som omfattes av samarbeidsordningen.

De eiendeler og verdier som er opparbeidet i fellesskap under avtalen skal tilbakeføres til kommunene etter samme fordelingsnøkkel som er etablert for deling av kostnader.

6.2 Endring av avtalen

Denne avtalen kan endres dersom minst en av kommunene i samarbeidet fremsetter krav om det. Endringer krever flertalls godkjenning.

6.3 Uenighet

Dersom det oppstår tvister i forbindelse med avtalen, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger før den eventuelt bringes inn for de ordinære domstolene. Som verneting vedtas Sør-Trøndelag tingrett.

7. Ikrafttredelse og varighet

7.1 Ikrafttredelse og varighet

Interkommunalt samarbeid om ny felles innkjøpsordning i kommunene Stjørdal, Malvik, Selbu, Frosta, Meråker og Tydal gjelder fra 1. april 2013.