

Formål	Formålet med denne prosedyren er å sikre at anskaffelser i Nordland fylkeskommune skjer i henhold til regelverket for offentlige anskaffelser.
Omfang	Alle som anskaffer varer og tjenester i Nordland fylkeskommune eller på vegne av Nordland fylkeskommune.
Ansvar	Avdeling for Finans og Organisasjon (FO) ved faggruppe Anskaffelser i seksjon Økonomi og anskaffelser har faglig ansvar for anskaffelser i fylkeskommunen, jf. innkjøpspolicy. Anvisningsansvarlig har ansvar for at anskaffelser er gjort i henhold til denne prosedyre.
Handling	Ved behov for å kjøpe en vare eller tjeneste for fylkeskommunen, skal det først kontrolleres om behovet kan dekkes gjennom en for fylkeskommunen gjeldende rammeavtale. Dersom slik rammeavtale finnes, skal denne benyttes. Kjøpet gjennomføres da som avrop på rammeavtale. Dersom gjeldende rammeavtaler ikke dekker behovet, må det gjøres en anskaffelse. Anskaffelsens anslåtte verdi bestemmer hvordan anskaffelsen skal gjøres. Det må derfor tidlig gjøres en vurdering av anskaffelsens anslåtte verdi ihht. FOA § 5-4. Verdien skal vurderes uten merverdiavgift. Under planlegging av den videre anskaffelsen skal det tas hensyn til anskaffelsens livssyklus-kostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser. Denne planleggingen skal kunne redreggjes for i ettertid. For anskaffelser mindre enn kr 100 000, gjør eier av behovet selv anskaffelsen. Minst tre aktuelle leverandører skal forespørres om de kan levere og til hvilke betingelser. Den for fylkeskommunen mest hensiktsmessige leverandør velges. Det skal i kommentar til faktura noteres hvem som har rettet forespørselen til hvilke leverandører. For anskaffelser som overstiger kr 100 000, men ikke kr 500 000, gjør eier av behovet selv anskaffelsen. Det skal rettes en skriftlig forespørsel til minst tre leverandører om å levere et produkt som dekker fylkeskommunens behov. Av forespørselen skal det fremgå hva behovet er og hva som vil bli vektlagt for å avgjøre hva som best dekker fylkeskommunens behov. Leverandørene skal gis en frist for å komme med et tilbud, og det skal klart fremgå hvordan og hvor tilbud skal gis. Etter tilbudsfrist gjøres en vurdering av hvilket tilbud som best dekker fylkeskommunens behov, ut fra hva som er beskrevet i forespørselen. Alle som har levert tilbud skal orienteres om hvem som er valgt til å levere, og hvorfor. Det skal føres protokoll over anskaffelsen ihht. anskaffelsesforskriften § 7-1 (3).

For anskaffelser som overstiger kr 500 000 skal den sentrale anskaffelsesenheten engasjeres til å bistå i anskaffelsen. Dette gjelder ikke for fylkeskommunens avdeling Transport og infrastruktur, som følger egne rutiner.

Registreringer All dokumentasjon i forbindelse med anskaffelser skal arkiveres i henhold til lokale arkivrutiner.

Avviksbehandling Ordinær avviksbehandling gjelder.

Distribusjon Alle som gjør kjøp eller anskaffelser for Nordland fylkeskommune.

Interne referanser

Eksterne referanser

[Innkjøpspolicy for Nordland fylkeskommune – FR-sak 225/2020](#)

[LOA – Lov om offentlige anskaffelser](#)

[FOA – Forskrift for offentlige anskaffelser](#)