



# BERGEN KOMMUNE

KSI årssamling, Ålesund 23.mars 2022

**Kontraktsforvaltning i Bergen kommune**

# Tema

Organisering

Systematisk kontraktsarbeid i praksis

Sentrale verktøy

Veien videre



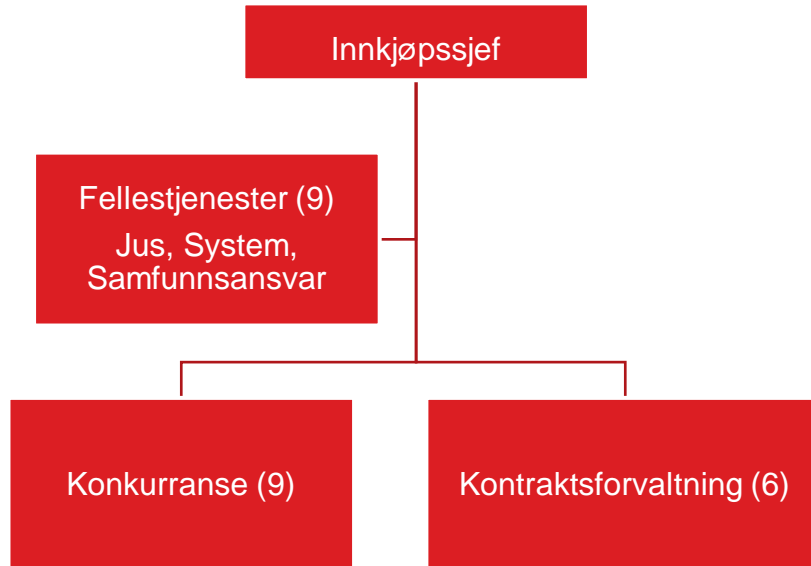
# Bergen kommune



## Aktuelle tall

- Innkjøp av varer og tjenester 7,7 milliarder
- Sentralisert og desentral anskaffelsesfunksjon
- Antall konkurranser 364
- Antall aktive kontrakter 852
- Antall kontraktsforvaltere 79

# Innkjøp konsern

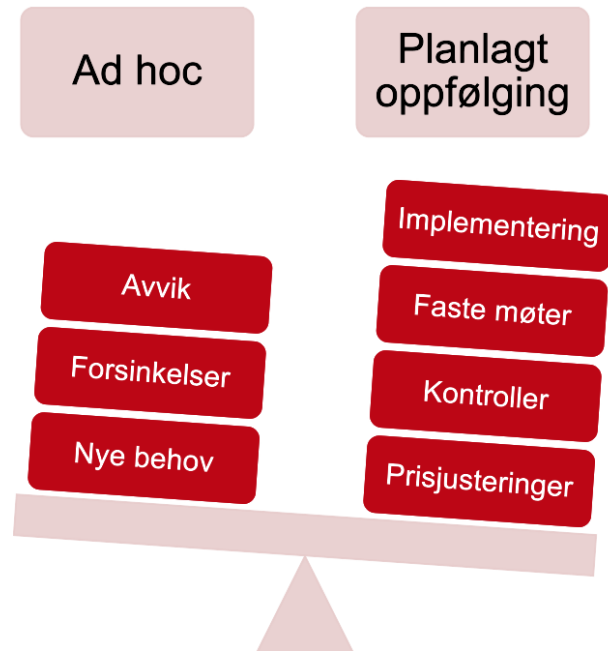


- Forankring i Anskaffelsesstrategi
- Egen kontraktsavdeling
- Konsernoppgaver knyttet til samfunnsansvar



# Systematisk kontraktsarbeid i praksis

- Avklare roller
- Utvikle maler og verktøy
- Systemer
- Bygge kompetanse
- Etablere et støtteapparat



# Systematisk kontraktsarbeid i praksis

- Skille mellom ordinær kontraktsforvaltning og omfattende kontroller av samfunnsansvar
- Skille mellom kontraktuelt arbeid og dag til dag oppfølging



# Systematisk kontraktsarbeid i praksis

- Å utvikle gode overføringsrutiner
  - Fra konkurranse – til kontrakt - til konkurranse
  - Mellom avdelinger
- Å ta i bruk porteføljestyring
  - Effektiv ressursbruk gjennom gruppering av kontrakter
  - Spesialisering av kontraktsforvaltere

**Overføring av kontrakter – Innkjøp konsern**

Ambrosium

Slektskapsrutinen for overføring av kontrakter til leverandører og kontraktforvaltere skal inkludere leverans- og tilfelle for å sikre at alle nødvendige opplysninger er tilgjengelige.

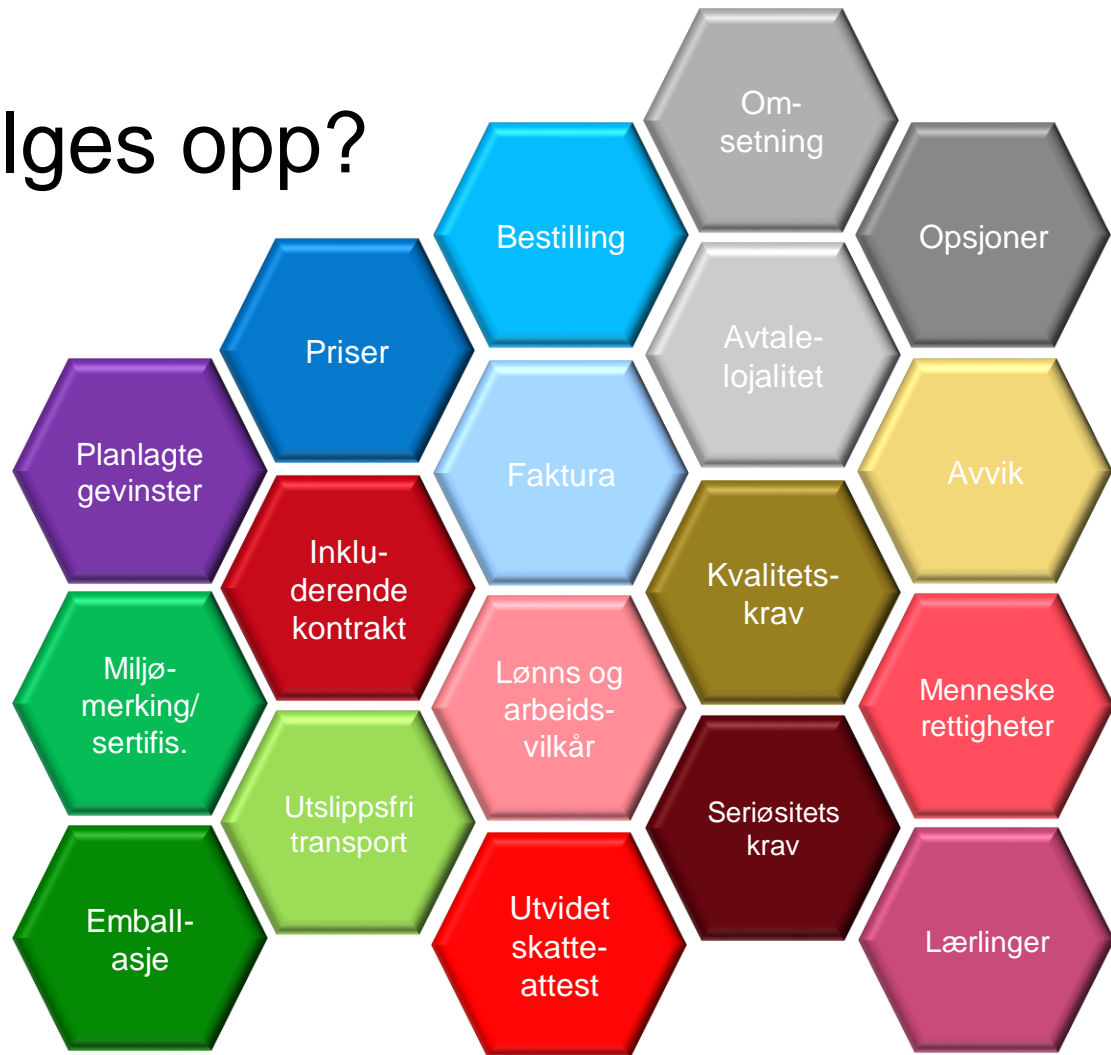
Det er viktig at for å sikre overføring av kontrakter og oppfølging, samarbeider leverandører og leverans- og tilfelle.

Oppgaver	Avtaletype	Ex. Samarbeidspartner	Utviklet
Regulere kontrakter i L&U	• Offisielle kontraktforvaltere	• Samarbeidspartner	
Opprette ider for kontraktforvaltere i BIC&U og andre informasjon til leverans- og tilfelle	• Offisielle kontraktforvaltere	• Samarbeidspartner	
Gi utlysningstekst med BIC&U og L&U	• Offisielle kontraktforvaltere	• Samarbeidspartner	
Dele utlysningstekst med samarbeidspartner hos samarbeidspartner på internett	• Offisielle kontraktforvaltere	• Samarbeidspartner	
Opprette kontrakt for opplysning	• Offisielle kontraktforvaltere	• Samarbeidspartner	
Opprette kontrakt for opplysning	• Offisielle kontraktforvaltere	• Samarbeidspartner	
Opprette kontrakt for opplysning	• Offisielle kontraktforvaltere	• Samarbeidspartner	
Opprette kontrakt for opplysning	• Offisielle kontraktforvaltere	• Samarbeidspartner	
Opprette kontrakt for opplysning	• Offisielle kontraktforvaltere	• Samarbeidspartner	
Opprette kontrakt for opplysning	• Offisielle kontraktforvaltere	• Samarbeidspartner	



# Hva er det som følges opp?

- Økonomi og logistikk
  - Avtalerett
  - Kvalitet
  - Krav til samfunnsansvar
  - Klima og miljøkrav
  - Planlagte gevinster
- 
- **Ulike krav er aktuelle for ulike kontrakter**



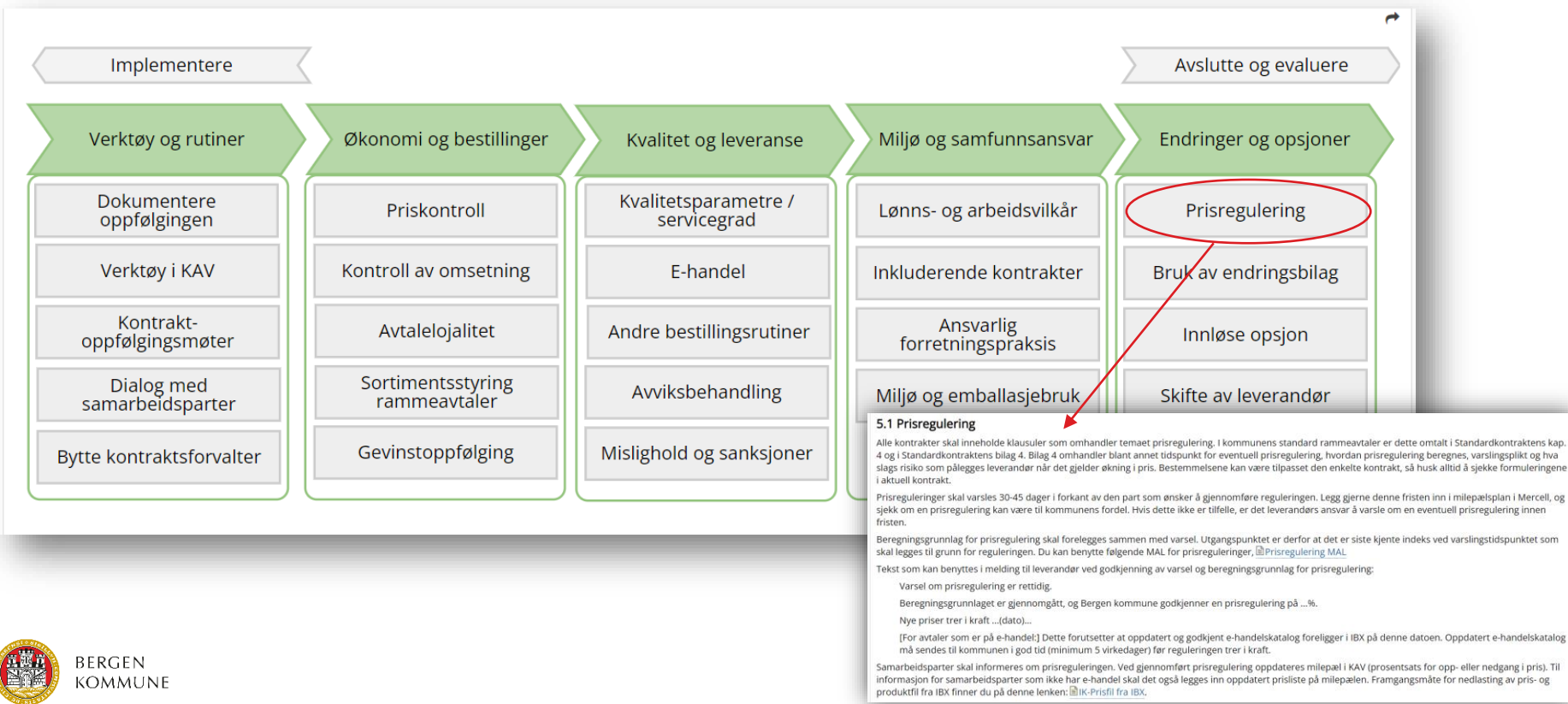


# Kvalitetssystemet

- Regelverk, prosedyrer, rutiner og veiledning
- Fleksibelt system og søkefunksjonalitet
- Avviksmelding, oppfølging og rapportering

The screenshot displays the BkKvalitet web application interface. At the top, there is a search bar labeled "Søk i dokumenter" and a user profile for "Tone Mari Dahle" with the role "Innkjøp konsern, kontraktsforvaltning". Below this, there are navigation tabs for "Korona - Prosedyrer og prosesser" and "Gå til arbeidsdel". The main content area is titled "Innkjøp - Startside" and includes a document list on the left and a process flowchart on the right. The document list contains items like "Styrende dokumenter", "Lover og forskrifter", "Mål og strategi", "Roller og ansvar", "Årshjul", "Etterkontroll", and "Fag- og metodestøtte". The flowchart illustrates the procurement process: Kategoristyring -> Oppstart -> Analysere -> Utarbeide kategoristrategi -> Anskaffelse -> Planlegge / forberede -> Gjennomføre konkurranse -> Kontraktinggåelse -> Kontraksoppfølging -> Implementere -> Følge opp -> Evaluere og avslutte -> Bestilling -> Revisisjon -> Varemottak -> Faktura. A summary bar at the bottom of the flowchart is labeled "Anskaffelsesprosedyrer" and includes a link for "Kontakt innkjøp konsern". A note at the bottom states: "For direkte tilgang til relevante dokumenter se «Styringsdokumenter» i meny".

# Kvalitetssystemet



# KAV

- Søkbar informasjon om kommunens kontrakter
- Deling av dokumenter
- Integrasjon mot sakarkiv
- Kommunikasjon med leverandør

## Detaljer

<b>Avtalenavn</b>	Rammeavtale rengjøringsprodukter	
<b>Prosjekt</b>	Avtaler BFNE - Innkjøp konsern <small>Klikk for å endre prosjekt</small>	
<b>Mercell Id</b>	94152005	
<b>Saksnummer</b>	2018/58649	
<b>Versjon</b>	7	
<b>Løpende avtale</b>		
<b>Avtalens varighet</b>	15.11.2018 - 14.11.2022 (Prolongert - Opprinnelig sluttdato: 14.11.2020) <small>Start- og sluttdato for avtalen uten eventuelle prolongeringer</small>	
<b>Prolongeringer</b>	<b>Forleng til dato:</b>	<b>Aktivert</b>
	14.11.2022	19.06.2020 09.44
	Legg til	
<b>Avtaleansvarlig</b>	Solvi Søbstad	
<b>Avtaletype</b>	Rammeavtale med en leverandør	
<b>Produkt/ tjenesteområde</b>	Renhold	
<b>Annen referanse</b>	2018/58649	
<b>Avtaleansvarlig 2</b>	Silje Erdal	
<b>Kontraksverdi fra kunningjøringen</b>	54 000 000	
<b>Terskelverdi på konkurransen</b>	Over EØS terskelverdi	
<b>Kontraksnummer</b>	IK180093	
<b>Bestillingsrutiner</b>	E-handel	
<b>Avtaleansvarlig avd/enhet/seksjon</b>	Innkjøp konsern	
<b>Avtaleansvarlig byrådsavdeling</b>	Byrådsavdeling for finans, næring og eiendom (BFNE)	
<b>Kontraktstype</b>	BK varekontrakt	
<b>Reservert / inkluderende kontrakt</b>	Inkluderende	

# KAV

- Planlegge oppfølging
- Signere kontrakt og endringsbilag
- Uttak av rapporter på portefølje
- Egne registreringsfelter
- Skifte av kontraktsforvalter

Beredt AS  
Kantine drift Bergen rådhus | Avtaler BFNE - Innkjøp konsern

Sammendrag Avtalepart/Leverandør Milepæler Kommunikasjon Endringsbilag Logg

Registrerte milepæler (35)

Overskrift	Ansvarlig	Fremdrift
Signering av kontrakt	Tone Dahle	100
Oppstartsmøte	Tone Dahle	10
E-handelskatalog godkjent	Tone Dahle	0
Oppstartsdato	Tone Dahle	0
Egenrapportering lønns- og arbeidsvilkår	Tone Dahle	0
Arbeidsinkludering - Dokumentasjon	Tone Dahle	0
Kontroll av fakturakvalitet	Tone Dahle	0
Kartlegging emballasjebruk	Tone Dahle	0
Ansvarlig forretningspraksis - trinn 1	Tone Dahle	0
Oppfølgingsmøte etter 3-4 mnd	Tone Dahle	0
Leverandørstatistikk (etter 0,5 år)	Tone Dahle	0
Prisregulering etter 1 år	Tone Dahle	0
Kontroll avtaleekkasje (etter 1 år)	Tone Dahle	0
Priskontroll (1. kontraktsår)	Tone Dahle	0
Ansvarlig forretningspraksis - trinn 2	Tone Dahle	0
Leverandørstatistikk (etter 1 år)	Tone Dahle	0
Krav om lærlinger - rapport etter 1 år	Tone Dahle	0
Kontraktoppfølgingsmøte etter 1 år	Tone Dahle	0
Leverandørstatistikk (etter 1,5 år)	Tone Dahle	0
Ansvarlig forretningspraksis - trinn 3-5	Tone Dahle	0
Prisregulering etter 2 år	Tone Dahle	0
Leverandørstatistikk (etter 2 år)	Tone Dahle	0
Krav om lærlinger - rapport etter 2 år	Tone Dahle	0
Kontraktoppfølgingsmøte etter 2 år	Tone Dahle	0
Leverandørstatistikk (etter 2,5 år)	Tone Dahle	0
Innløse opsjon (etter 2,5 år)	Tone Dahle	0
Prisregulering etter 3 år	Tone Dahle	0
Leverandørstatistikk (etter 3 år)	Tone Dahle	0
Kontraktoppfølgingsmøte (etter 3 år)	Tone Dahle	0
Varsle utløp av avtale / ny konkurranse	Tone Dahle	0


# E-handel

- 51 kataloger
- Overgang til EHF i 2022
- Effektiv bestilling
- Automatisk fakturamatch
- Styre sortiment
- Merking miljø og fairtrade
- Kontraktsforvalterne administrerer egne kataloger

Mester Grønn AS - Sø

48 resultater i innholdet ditt

SAMMENLIGN



Sesongs grønnplante m/potte


[Redacted]

Sammenlign

[VIS DETALJER](#)

Legg til favoritter

1



Hvit orkide 2-grenet


[Redacted]

Sammenlign

[VIS DETALJER](#)

Legg til favoritter

1



Fairtrade rosebukett


[Redacted]

Sammenlign

[VIS DETALJER](#)

Legg til favoritter

1



Sesongs bukkett ordinær

[Redacted]

Sammenlign

[VIS DETALJER](#)

Legg til favoritter

1

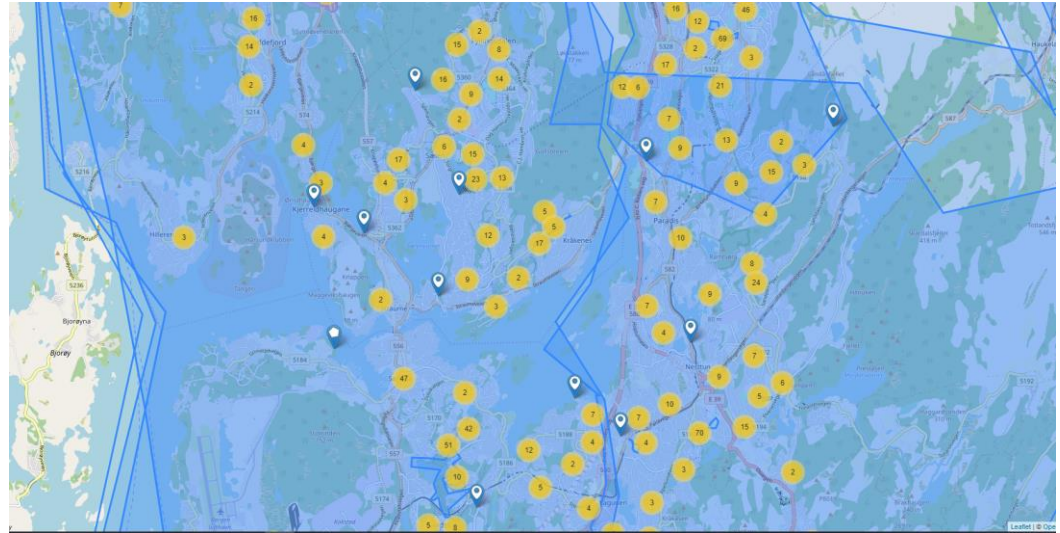
# Innkjøpsanalyse

- Forberede ny konkurranse
- Priskontroll
- Kontroll av gebyrer
- Avtalelekkasje
- Bruk av e-handel
- Leverandørstatistikk benyttes supplerende



# HMSREG

- Seriøsitet i bygge- og anleggsbransjen.
- Leverandører, underleverandører og ansatte registreres.
- Gir mulighet for oppfølging av kontraktskrav.



# Risikostyring av portefølje

- Kvartalsvis rapportering og gjennomgang.
- Omsetning på rammeavtaler ift. øvre avtaleverdi.
- Modellen justeres på bakgrunn av erfaring.

Leverandør	Avtalenavn	Ansvarlig	Antall Måneder brukt år (1, 12)	Omsetning					Prognose		Oppfølging			Risikoprofil							
				År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	Nedre Avtaleverdi	Øvre avtaleverdi	Prognose nedre avtaleverdi	Prognose øvre avtaleverdi	Avtaleklesstid i Prosent	Årlig leverandørstille avtalt	Gjennsnittsgjennomsnitt	Leveranserisiko	Kompleksitet	Virkningshorisont i år	Samlet kontraktsrisiko		
Victoria	Arbeidsstyr	Tone	12	12 000 000						28 000 000	40 000 000	171	130	7 %	Nei	2	1	2	2	14	MODERAT
Mohare- stasjonen	Mohare- stasjonen	Silje	12	50 000 000						240 000 000	280 000 000	83	55	9 %	Ja	2	2	3	4	16	MODERAT
Idrettsutstyr	PGM AS	Rune	12	3 500 000	4 500 000					11 200 000	15 000 000	143	107	9 %	Ja	1	1	1	1	4	MODERAT



# Kontroller innen samfunnsansvar

Gjennomførte kontroller siste 6 måneder:

Område	Tema
Vektertjenester	Lønns- og arbeidsvilkår
Bo- og tjenestetilbud	Lønns- og arbeidsvilkår
Brukerstyrt Personlig Assistent	Lønns- og arbeidsvilkår
Byggeplass	Lønns- og arbeidsvilkår, lærlinger, miljø
Avfallsinnhenting	Miljø
Parker og lekeplasser	Lønns- og arbeidsvilkår



# Veien videre

- Ny Anskaffelsesstrategi skal vedtas i løpet av våren
  - Kategoristyring skal testes ut innenfor tre pilotområder
  - Byrådet skal i løpet av strategiperioden få fremlagt sak om kategoristyring i Bergen kommune
  - Utviklingsarbeid knyttet til måling og realisering av gevinster

## ANSKAFFELSESSTRATEGI FOR BERGEN KOMMUNE

2022-2025

HANDLINGSPLAN

ANSKAFFELSESSTRATEGI 2022-2025

FOR BERGEN KOMMUNE



BERGEN  
KOMMUNE

# Takk for oss!

- [Birgitte.Gullestad@bergen.kommune.no](mailto:Birgitte.Gullestad@bergen.kommune.no)
- [Tone.Dahle@bergen.kommune.no](mailto:Tone.Dahle@bergen.kommune.no)

