

Samhandlingsavtale mellom KS-Kommunesektorens organisasjon og KS Anskaffelsesforum

1. Overordnet

1-1. KS Anskaffelsesforum

KS Anskaffelsesforum er et faglig forum (**Fagforumet**) i KS-Kommunesektorens organisasjon (**KS**).

Fagforumets formål er å høyne forståelsen av og kunnskapen om anskaffelser i kommunal sektor med sikte på effektiv bruk av samfunnets ressurser og hvordan anskaffelser kan brukes som et strategisk politisk verktøy til å fremme andre samfunnsmessige hensyn, jf. § 1 i Fagforumets vedtekter (**Vedtektene**).

Fagforumet er også en interessepolitisk ressurs. Fagforumets medlemmer er representert ved et styre (**Styret**) som velges på årsmøtet (**Årsmøtet**).

1-2. Samhandlingsavtalens formål

Innenfor rammene av Vedtektene, regulerer denne avtalen (**Samhandlingsavtalen**) forholdet mellom Fagforumet og KS for øvrig, herunder organisatoriske og økonomiske forhold, samt samhandlingen med eksterne parter.

2. Sekretariat

Sekretariatet (**Sekretariatet**) ivaretar administrative og faglige oppgaver knyttet til Fagforumets drift og aktiviteter. Hovedoppgaven er å tilrettelegge for styrets arbeid og følge opp styrets vedtak, herunder praktiske oppgaver og utredning av aktuelle og relevante saker. I hovedsak får Sekretariatet sine oppgaver gjennom styrevedtak og Fagforumets handlingsprogram (**Handlingsprogrammet**). For øvrig utfører Sekretariatet de oppgavene som det blir pålagt av Styret og KS, jf. Vedtektene § 5.

Sekretariatet skal kunne gi Fagforumets medlemmer generell anskaffelsesfaglig veiledning, og videreformidler deres behov for juridisk bistand til KS Advokatene (**ADV**). Sekretariatet skal også bidra til å utforme arenaer for opplæring som møter medlemmenes behov og gi interessepolitiske råd og innspill til Styret og KS. Styret har ansvar for arbeidsdelingen mellom Styret og Sekretariatet for å løse Fagforumets oppgaver.

Sekretariatet skal ha en koordinator (**Sekretariatsleder**) i 100 % stilling og en administrativ stillingsressurs som fastsettes ved særskilt avtale med administrerende direktør i KS (**Admdir**). Sekretariatet er ansatt i KS, som er arbeidsgiver.

Admdir utpeker Sekretariatets organisatoriske plassering i KS. Pt. er Sekretariatet plassert i ADV, hvor avdelingsdirektør (**Avddir**) har personalansvar og ansvar for ansettelse i tillegg til å være Fagforumets administrative kontaktpunkt i KS.



Styret skal ha stor innflytelse ved ansettelse til Sekretariatet, ved at Styrets leder (**Styreleder**) eller den Styreleder bemyndiger inviteres til å delta i utlysning og ansettelsesprosess. Sekretariatslederen skal ha faglig kompetanse som samsvarer med oppgavene slik disse fremgår av Samhandlingsavtalen, være pådriver for at KS og Fagforumet er synlige aktører i samfunnsdebatten og følge opp Fagforumets økonomi og regnskap.

3. Deling av ressurser

For driften av Fagforumet stiller KS interne administrative ressurser til rådighet i form av tilgang til:

- IKT-faglig kompetanse og støtte
- organisasjonsutvikling
- arkivtjenester
- faglige ressurser knyttet til nettsider/nettjenester
- kommunikasjonsfaglig kompetanse
- regnskapsfaglig kompetanse
- juridisk bistand

Fagforumet stiller Sekretariatet til disposisjon for KS i anskaffelsesfaglige spørsmål. Styret stiller også sin kompetanse til disposisjon for KS i slike spørsmål. Ressurskrevende oppgaver avklares med Styreleder.

Etter avtale med Avddir bidrar ADV med juridisk kompetanse også til Fagforumets aktiviteter.

4. Tverrfaglig samarbeid og utveksling av informasjon

Fagforumet og berørte fagavdelinger i KS underretter hverandre løpende om forhold og aktiviteter som kan være relevante for hverandres arbeidsområder. Det skal være et kontinuerlig tverrfaglig samarbeid mellom Fagforumet og KS' ulike avdelinger for å sikre informasjonsflyt, effektiv utnyttelse av KS' samlede ressurser og bredt eierskap til KS' arbeid med innovasjon og andre aspekter av offentlige anskaffelser i kommunesektoren. Hver region og avdeling med anskaffelsesfaglig behov finner en hensiktsmessig linje til Fagforumet for å lette den faglige informasjonsutvekslingen.

Styret sender agenda og referat for Styrets møter til Avddir, og informerer øvrige fagavdelinger i KS om Styresaker som Styret mener har særskilt betydning for disse. ADV bør normalt følge styremøtene. Fagforumet melder sine aktiviteter inn i KS' aktivitetskalender.

Sekretariatslederen er KS' daglige kontaktpunkt for Fagforumet, og deltar i faggruppemøter i ADV. Sekretariatslederen rapporterer i sitt daglige arbeid til Avddir og Styreleder. Styreleder og Avddir skal ha jevnlig kontakt, og gjennomfører minst et møte i forkant av Årsmøtet og et i høsthalvåret.

Ved behov kan styreleder ha kontaktmøte e.l. med øverste ledelse i KS.



5. Interessepolitiske spørsmål

KS er kommunesektorens interessepolitiske organ og hovedaktør i møte med nasjonale myndigheter, og skal i dette arbeidet bruke Fagforumet som en ressurs på området for offentlige anskaffelser. Når Fagforumet identifiserer interessepolitiske spørsmål som bør følges opp for kommunesektoren, orienterer Fagforumet KS om disse.

Fagforumet kan fremme interessepolitiske saker i KS på lik linje med andre avdelinger, normalt gjennom Avddir. Likeledes orienterer KS' fagavdelinger Fagforumet om både interessepolitiske og faglige spørsmål der Fagforumet kan være en ressurs, eller der Fagforumet og Fagforumets medlemmer kan ha særlig nytte av informasjonen.

6. Nærmere om enkelte aktiviteter og arbeidsoppgaver

6-1. Informasjon utad

Fagforumet har hovedansvaret for å gi informasjon om anskaffelsesfaglige spørsmål. Informasjonen gis blant annet gjennom artikler og deltakelse i møter og arrangementer, og gjennom internettsider, nyhetsbrev og e-post. KS legger til rette for at Fagforumet får dedikert plass på internettsidene under KS' domene. Fagforumet, ADV og de øvrige fagavdelingene i KS samarbeider om tilrettelegging av informasjon gjennom kobling mellom aktuelle internettsider og på annen måte.

6-2. Juridiske problemstillinger

Ved Fagforumets behov for avklaring av juridiske problemstillinger knyttet til anskaffelsesområdet, bidrar ADV til dette.

6-3. Arbeidsgrupper mv for KS

Fagforumet bidrar til at kommunesektoren er representert i arbeidsgrupper, fagråd og utvalg m.v. som har betydning for anskaffelsesfaget og medlemmene, og stiller Sekretariatet til rådighet for KS for deltakelse i arbeidsgrupper mv for KS.

6-4. Kurs o.l.

Ved gjennomføring av kurs og lignende faglige aktiviteter på anskaffelsesområdet, er det en bevisst målsetting i størst mulig grad å utnytte de faglige ressursene som finnes i KS-systemet. Gjennomføringen planlegges og koordineres god tid i forveien. Fagforumets faglige arrangementer gjennomføres etter dialog med ADV, og KS' faglige arrangementer gjennomføres etter dialog med Fagforumet. Bistand og bidrag fra Fagforumet avtales særskilt med ADV eller eventuelt annen berørt fagavdeling.

6-5. Representasjon

KS på ledernivå avgjør hvem som representerer KS, for eksempel i råd, utvalg eller møter med myndigheter og andre organisasjoner. Dette gjelder særlig på det interessepolitiske området.

Innen fagområdet offentlige anskaffelser, skal det som hovedregel vurderes om Fagforumet bør representere eller sitte sammen med andre faglige ressurser i KS. Den samme vurderingen gjøres herunder ved kontakt med myndighetene. Der det er hensiktsmessig, bør KS være representert med både anskaffelsesfaglig og juridisk kompetanse.

Når Fagforumet ved Styret eller Sekretariatet selv er invitert til å delta i rent faglige sammenhenger, vurderer Fagforumet selv om andre deler av KS bør involveres. Fagforumet orienterer i alle tilfelle KS ved berørte fagavdelinger om invitasjon og eventuell deltakelse.

Det skal i alle sammenhenger fremgå tydelig når Fagforumet representerer KS og når det representerer seg selv.

6-6. Mediekontakt

All mediekontakt skal skje i henhold til KS' rutiner.

Fagforumet kan på egne vegne uttale seg til presse i anskaffelsesfaglige spørsmål. I interessepolitiske spørsmål kan Fagforumet uttale seg etter avklaring og i samråd med KS.

6-7. Rapportering

I henhold til rutiner for rapportering i ADV og i KS, herunder kvartalsrapportering o.l, og ellers ved forespørsel, utarbeider Sekretariatsleder en kortfattet rapport om status for oppfølging av Handlingsprogrammet, økonomi og øvrige aktuelle prosjekter. Slik rapport sendes Styreleder og Avddir.

7. Økonomi

7-1. Generelt

Fagforumet har handlefrihet over – og ansvar for – eget budsjett. Drift og aktiviteter skal være selvfinansierende. Fagforumet dekker herunder alle driftskostnader knyttet til Styret, Sekretariatets lønn og tilhørende kostnader, Sekretariatets reiser, samt utgifter til aktiviteter fastsatt i Handlingsprogrammet og Fagforumets øvrige arrangementer. Kostnader knyttet til Sekretariatets deltakelse på avdelingsseminar og lignende interne KS-aktiviteter dekkes imidlertid av KS.

7-2. Felleskostnader

For felleskostnader fakturerer KS Fagforumet etter KS' satser, pt. redusert med 50%.

7-3. Fakturering for bistand til Fagforumet

Når ADV bidrar med anskaffelsesrettslig kompetanse til Fagforumets aktiviteter eller for avklaring av juridiske problemstillinger for Fagforumet, avtales timesats og vilkår med Avddir. ADV fakturerer Fagforumet månedsvis.

Eventuelle kostnader for annen type bistand fra andre deler av KS avtales særskilt.

7-4. Bistand fra Fagforumet

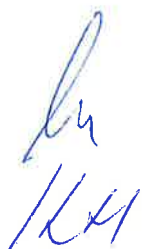
Dekning av eventuelle kostnader avtales særskilt ved bistand fra Styret eller Sekretariatet. Som utgangspunkt skal KS dekke lønnsutgifter og reisekostnader. Fagforumet fakturerer KS månedsvis.

7-5. Prosjekter

Fagforumet og KS kan i særskilte prosjekter avtale kostnadsdeling.

8. Avslutning

8-1. Avtaleperiode

 4

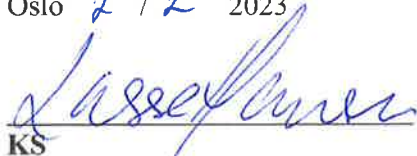
Samhandlingsavtalen erstatter tidligere samhandlingsavtaler, og varer til og med 31. desember 2024.

8-2. Endringer

Fagforumet ved Styret og KS ved Admdir kan i avtaleperioden bli enige om justeringer og endringer i Samhandlingsavtalen. Revidert samhandlingsavtale forelegges Fagforumet til orientering under det påfølgende Årsmøtet.

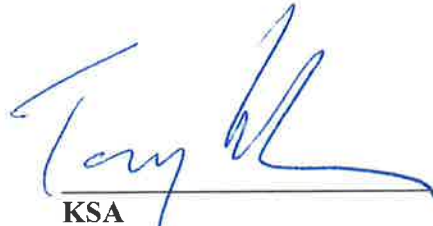
Denne samhandlingsavtalen er utstedt i to eksemplarer, ett til Fagforumet og ett til KS.

Oslo 2 / 2 2023



KS

v/ Lasse Hansen
administrerende direktør



KSA

v/ Tommy Hestem
styreleder



