

FORVALTNINGSREVISJON

Offentlige anskaffelser – følges regelverket?

Sektor for kommunal utvikling



Meråker kommune

August 2020

FR 1120

FORORD

Revisjon Midt-Norge SA har gjennomført denne forvaltningsrevisjonen på oppdrag fra Meråker kommunes kontrollutvalg i perioden januar 2020 til august 2020.

Kontrollutvalget skal påse at forvaltningsrevisjon gjennomføres, jf. lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 23-2 punkt c). Forvaltningsrevisjon innebærer å gjøre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger¹.

Revisjonsteamet har bestått av oppdragsansvarlig Arve Gausen, prosjektmedarbeider Petter Andreas Gudding, og intern styringsgruppe Eirik Gran Seim og Johannes Nestvold. Revisor har vurdert egen uavhengighet overfor Meråker kommune, jf. kommuneloven § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 3.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i henhold til NKRFs² standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001.

Vi vil takke alle som har bidratt med informasjon i prosjektet. En oversikt over tidligere gjennomførte prosjekter finnes på vår hjemmeside www.revisjonmidt norge.no.

Orkanger, 28.8.2020

Arve Gausen
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

¹ Kommuneloven § 23-3, 1.ledd

² Norges Kommunerevisorforbund, www.nkrf.no

SAMMENDRAG

Følger sektor for kommunal utvikling i Meråker kommune lov om offentlige anskaffelser?

Revisor konkluderer med at kommunen har et bevist forhold til offentlige anskaffelser, men at det er forbedringspotensialer i etablerte kontrollrutiner for å sikre at regelverket følges. Videre konkluderes det med flere mangler i etterlevelse av regelverket i utvalgte anskaffelser i sektor for kommunal utvikling.

1. Har kommunen etablert kontrollrutiner som sikrer at regelverket følges i anskaffelser?

Revisor konkluderer med at kommunens system for å sikre betryggende kontroll av anskaffelser i kommunen er etablert, men at det har flere forbedringspotensialer. Forbedringspotensialer omfatter følgende forhold: vedtatt anskaffelsesstrategi har behov for revidering, ansatte med innkjøpsansvar har behov for informasjon og opplæring om kommunens systemer for anskaffelser, kommunen mangler system for oppfølging av lojalitet til inngåtte rammeavtaler, kommunen bør oppdatere delegasjons- og økonomibestemmelser knyttet til anskaffelser og sikre god saksbehandling samt kvalitetssikring av egne anskaffelser.

2. Følges regler om krav til konkurranse og etterprøvbarehet av konkurranse?

Revisor konkluderer også med at regler om krav til konkurranse i kommunens anskaffelser i mindre grad er fulgt. 10 av de utvalgte anskaffelser er ikke gjennomført i samsvar med regelverkets krav. Det er videre mangler knyttet til etterlevelse av arkivlovens krav knyttet til arkivering av dokumentasjon i flere av anskaffelsene.

Revisjonen anbefaler kommunen følgende i denne undersøkelsen:

- Reviderer vedtatt anskaffelsesstrategi og kommunens delegasjons- og økonomibestemmelser
- Gir ansatte med innkjøpsansvar opplæring i kommunens etablerte systemer
- Etablerer kontrollfunksjon av kommunens egne anskaffelser
- Sikrer at anskaffelsesdokumentasjon arkiveres i samsvar med kommunens arkivrutiner og arkivlovens krav

Rapporten oppsummerer sektor for kommunal utvikling sin etterlevelse av anskaffelsesregelverket. Revisor har sett på et utvalg av anskaffelser som var gjennomført i 2018/19, og dokumentasjonen knyttet til disse. Revisor har vurdert om kommunen har ivaretatt sin dokumentasjonsplikt i disse anskaffelsene. Videre har vi vurdert kommunens og sektorens systematiske arbeid, for å sikre at ansatte følger anskaffelsesregelverket. Revisor har innhentet data ved å intervjuet et utvalg av kommunens ansatte. Det er videre sendt ut en spørreundersøkelse til ansatte med innkjøpsansvar innenfor sektor for kommunal utvikling.

INNHOLDSFORTEGNELSE

Forord	3
Sammendrag.....	4
Innholdsfortegnelse	5
1 Innledning.....	7
1.1 Bestilling.....	7
1.2 Problemstillinger.....	7
1.3 Metode	7
1.4 Revisjonskriterier	8
1.5 Bakgrunn.....	9
1.6 Anskaffelser i Meråker kommune	10
2 Rutiner og systemer	11
2.1 Revisjonskriterier.....	11
2.2 Data	11
2.2.1 Anskaffelsesstrategi.....	11
2.2.2 Rutiner for anskaffelser er kjent blant ansatte	12
2.2.3 Innkjøpsavtaler/rammeavtaler	15
2.2.4 Lønns- og arbeidsvilkår samt lærlinger	18
2.2.5 Anskaffelser følger gitt myndighet	19
2.3 Revisors vurdering.....	22
2.3.1 Kommunen har en vedtatt anskaffelsesstrategi som følges.	22
2.3.2 Rutiner for anskaffelser er kjent blant ansatte med innkjøpsansvar.....	22
2.3.3 Det er etablert innkjøpsavtaler/rammeavtaler i kommunen.....	23
2.3.4 Det stilles krav om lønns- og arbeidsvilkår og lærlinger i anskaffelser og kravene følges opp.	23
2.3.5 Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til delegert myndighet	24
3 Innkjøpspraksis	25
3.1 Revisjonskriterier.....	25
3.2 Data utvalgte anskaffelser fra kr 100 000	25
3.3 Revisors vurdering.....	32
3.4 Revisors oppsummering av vurderinger knyttet til anskaffelsespraksisen.....	35
4 Høring	37
5 Konklusjoner og anbefalinger	38
5.1 Konklusjon.....	38
5.2 Anbefalinger	39
Kilder.....	40
Vedlegg 1 – Revisjonskriterier	41
Vedlegg 2 – Høringssvar	46

1 INNLEDNING

I dette kapittelet gjennomgår vi bestilling, problemstillinger og bakgrunn for prosjektet.

1.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Meråker kommune fattet i sak KU-17/19 pkt. 1, følgende bestillingsvedtak: Et forslag til prosjektplan for et prosjekt som gjelder teknisk avdeling. Følgende punkter må være ivare tatt:

1. Vurdere hvorvidt det er forbedringspunkter mht. saksbehandlingen knyttet til anskaffelser.
2. Vurdere hvorvidt beslutninger blir fattet på rett nivå.
3. Vurdere internkontrollen mht. saksbehandling, anskaffelser og beslutningsprosess.

Kontrollutvalget behandlet i møte den 12.2.2020, i sak 2/20 en prosjektplan for gjennomføring av undersøkelsen, og vedtok å godkjenne prosjektplanen.

1.2 Problemstillinger

Følger sektor for kommunal utvikling i Meråker kommune lov om offentlige anskaffelser?

Følgende to delproblemstillinger utledes i denne undersøkelsen:

1. Har kommunen etablert kontrollrutiner som sikrer at regelverket følges i anskaffelser?
2. Følges regler om krav til konkurranse og etterprøvbarehet av konkurranse?

1.3 Metode

Dokumentasjonen som ligger til grunn for denne forvaltningsrevisjonen er innhentet gjennom intervju, gjennomgang og vurdering av dokumentasjonen rundt kjøp av tjenester og en spørreundersøkelse til ansatte med innkjøpsansvar i sektoren.

Det er gjennomført oppstartsmøte med tidligere rådmann og sektorsjef Kommunal utvikling/ (konstituert rådmann), i dag konstituert kommunedirektør. Videre er det gjennomført intervju ved bruk av teams (video) med:

- Økonomisjef
- Enhetsleder Plan
- Enhetsleder Forvaltning, Drift og Vedlikehold
- Enhetsleder Vei, vann og avløp
- Nestleder sektor kommunal utvikling/ (konstituert sektorleder)

- Leder Innkjøp Værnesregionen

Det er skrevet referat fra oppstartsmøte og intervjuene og alle referat er verifiserte. Det har også vært dialog via e-post knyttet til ansatte med ansvar for utvalgte anskaffelser.

Det er nødvendig å avgrense prosjektet. Hensikten med delproblemstillingene er å spisse prosjektet, samtidig som det foretas en avgrensing i innkjøpsområdet. I forbindelse med kontrollen i delproblemstilling 2 har vi sett på anskaffelser utført fra 1.1.18 til 31.12.2019. Vi har tatt et utvalg anskaffelser utfra en regnskapsrapport av kommunens leverandørreskontro, både innen drift og investering. Vi har tatt et tilfeldig utvalg av 20 anskaffelser fra kr 100 000 i de ulike virksomhetsområder i kommunen. Revisors vurdering og konklusjoner i delproblemstilling 2, bygger på mottatt dokumentasjon fra kommunen.

Det er gjennomført en spørreundersøkelse rettet mot 7 vaktmestere med innkjøpsansvar innen sektor for kommunal utvikling. Spørreundersøkelsen har gitt innblikk i vaktmesternes oppfatning av kommunens anskaffelser. Spørreundersøkelsen ble sendt ut til 7 respondenter, hvorav 6 svarte (svarprosent 86 %). Revisors vurdering er at data fra spørreundersøkelsen er tilstrekkelig til å gi et godt bilde av vaktmesternes oppfatning av anskaffelser i kommunen. Svar fra en respondent utgjør 16,7 prosent der alle 6 respondenter besvarer spørsmålet. Resultatene gir relevant informasjon om kommunens systematiske arbeide for gjennomføring av anskaffelser.

Spørsmålene/påstandene i ansattundersøkelsen hadde fem svaralternativer; «helt enig», «delvis enig», «nøytral (verken eller)», «delvis uenig» og «helt uenig». For enkelhets skyld er kategoriene «helt enig» og «delvis enig» slått sammen til kategorien «enig» når vi refererer til data fra spørreundersøkelsen i rapporten. Tilsvarende er svarkategoriene «delvis uenig» og «helt uenig» slått sammen til kategorien «uenig».

Vi mener at informasjonen som er innhentet er tilstrekkelig for å besvare problemstillingene i undersøkelsen.

1.4 Revisjonskriterier

Ifølge forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (§ 15) skal det etableres revisjonskriterier for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Revisjonskriterier er de krav og forventninger som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/vurderes i forhold til. Disse kriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det reviderte området. Slike autoritative kilder kan være lov, forskrift, forarbeider, rettspraksis, politiske vedtak (mål og føringer), administrative retningslinjer, samt statlige føringer og praksis. I denne forvaltningsrevisjonen har vi benyttet oss av følgende kilder til revisjonskriterier:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner
- Lov om offentlige anskaffelser - LOA
- Forskrift om offentlige anskaffelser - FOA
- Veileder til reglene om offentlige anskaffelser utgitt av Nærings – og fiskeridepartementet

Kriteriene som benyttes i vurderinger av den enkelte delproblemstilling er utledet i vedlegg 1.

1.5 Bakgrunn

Anskaffelsesregelverket er basert på visse grunnleggende prinsipper. Disse er: konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet³. De skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser og bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte. At anskaffelser skal foretas på en samfunnstjenlig måte, vil kunne ivareta hensyn til blant annet konkurranse, arbeidslivskriminalitet, miljø, klima og sosiale forhold.

Anskaffelsesregelverkets grunnleggende prinsipper har forskjellig opphav. Dels springer de ut av EU og EØS-avtalens prinsipper om de fire friheter (Fri flyt av varer, tjenester, personer og kapital), dels er disse forankret i EUs anskaffelsesdirektiv. Gjennom EØS-avtalen er Norge forpliktet til å innføre direktiver som omfatter saksområder i avtalen. Det norske regelverket er bygget på prinsipper som gjelder etter EØS-avtalen, anskaffelsesdirektivene og forvaltningsrettens prinsipp om forsvarlig saksbehandling. Disse legger føringer på hvordan kommunene gjennomfører sine anskaffelser.

Det er viktig å håndtere kommunens anskaffelser på en riktig måte, da disse kan bli påklaget. Det er ofte at Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA), som er en uavhengig nemnd for behandling av klagesaker, involveres i klagebehandlingen. Formålet med nemnda er å være et rådgivende organ, som skal behandle klager om brudd på anskaffelsesloven med forskrifter. Nemnda skal bidra til at tvister om offentlige anskaffelser løses på en effektiv, uhildet og grundig måte. Nemnda har også kompetanse til å fatte vedtak om overtredelsesgebyr. Klagenemndas rolle er å være en rask og rimelig klagemulighet for næringslivet på et lavere konfliktnivå enn ved domstolene. En klage til KOFA må gjelde overtredelser av anskaffelsesloven eller tilhørende forskrifter. Dette kan gjelde unnlater, handlinger eller beslutninger under gjennomføringen av anskaffelser, inkludert påstand om at oppdragsgiveren har foretatt en ulovlig direkte anskaffelse. Sakene som behandles er delt opp i rådgivende

³ Lov om offentlige anskaffelser

saker og gebyrsaker. De sistnevnte omfatter klager med påstand om at det har skjedd en ulovlig direkte anskaffelse.

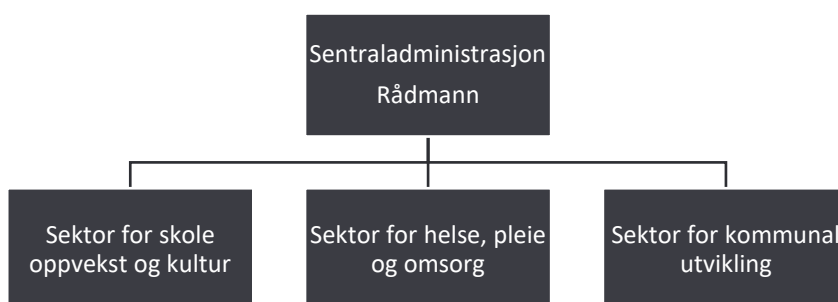
1.6 Anskaffelser i Meråker kommune

Det er rådmannen som har det administrative ansvaret for gjennomføring av anskaffelser i kommunen. Dette er delegert fra kommunestyret til rådmannen for økonomisaker, der heter det at økonomidisposisjoner gjøres i henhold til enhver tid gjeldende økonomireglement⁴. Rådmannen har er videredelegert denne oppgaven til kommunens sektorledere. Sektorsjef kommunal utvikling har delegert myndighet til å avgjøre innkjøp innenfor vedtatt budsjetttramme innen hovedansvarsområdene til sektoren⁵. Følgende områder er beskrevet nærmere i delegasjonsreglementet til sektorleder:

- Kan budsjettregulere mellom artsgruppene i driftsbudsjettet innen hovedansvarsområdene 4 og 7.
- Velge anbydere innen hovedansvarsområde dersom godkjent kostnadsoverslag ikke overstiger 1. mill. kr
- Avgjøre innkjøp innenfor vedtatte budsjetttrammer innen hovedansvarsområdene 4 og 7.

I kommunens økonomireglement⁶ omhandles investeringer og behov for anskaffelser i kapittel 6.2 og innkjøp i kapittel 8. Der vises det blant annet til at det skal benyttes anbudskonkurranse i henhold til lov om offentlige anskaffelser fra 1999. Vi viser til at loven er endret flere ganger etter dette. Siste endringer i lov om offentlige anskaffelser ble vedtatt i desember 2016, med endringer i prosedyreregler gjeldende fra 1.1.2017.

Kommunens administrative organisering er vist i neste figur:



Kilde: Kommunens årsrapport 2018

⁴ Delegasjonsreglement, vedtatt i K-sak 62/17

⁵ Delegasjon av myndighet til sektorsjef kommunal utvikling, 18.5.2018.

⁶ Økonomireglement vedtatt i k-sak 19/05.

2 RUTINER OG SYSTEMER

I dette kapitlet ser vi nærmere på om kommunen har rutiner og system for å følge opp regelverket om offentlige anskaffelser. Kapitlet belyser undersøkelsens delproblemstilling 1: «Har kommunen etablert kontrollrutiner som sikrer at regelverket følges i anskaffelser?» Med kontrollrutiner menes det å ha rutiner, prosedyrer og systemer som er oppdatert for å dokumentere at innkjøpsprosesser er underlagt kontroll og i samsvar med lovkrav.

2.1 Revisjonskriterier

Kriteriene for problemstillingen er utledet fra Kommuneleien og Anskaffelsesloven med tilhørende forskrift og veiledere. I denne undersøkelsen vurderer vi nærmere om:

- Kommunen har en vedtatt anskaffelsesstrategi som følges
- Rutiner for anskaffelser er kjent blant ansatte med innkjøpsansvar
- Det er etablert innkjøpsavtaler/rammeavtaler i kommunen for daglige driftskjøp og man er lojale til disse
- Det stilles krav om lønns- og arbeidsvilkår og lærlinger i anskaffelser som følges opp
- Anskaffelser følger gitt myndighet i kommunens delegasjonsreglement

Revisjonskriteriene er nærmere utledet i vedlegg 1.

2.2 Data

I dette kapitlet presenteres data om overnevnte kriterier.

2.2.1 Anskaffelsesstrategi

Konstituert rådmann og økonomisjef sier at som en del av innkjøpsamarbeidet har kommunen felles innkjøpsstrategi med kommunene i Værnesregionen (VR), vedtatt i kommunestyret i 2014 i sak 82/14. Dokumentet er utdatert på flere områder, ifølge de som er intervjuet. Nåværende anskaffelsesstrategi reflekterer for eksempel ikke bærekraftperspektivet i tilstrekkelig grad. Ifølge konstituert rådmann, skal kommunen legge fram planstrategi knyttet til samfunnsdelen i kommuneplanen. Det er behov for å ta samfunnsdelens bærekraftpremisses inn i revidert innkjøpsstrategi.

Enhetslederne innen sektor for kommunal utvikling sier at de ikke har fått opplæring i anskaffelsesstrategien i VR eller er kjent med denne. Innkjøpskoordinator fra Værnesregionen sier at anskaffelsesstrategien ble vedtatt av Værnesregionen i 2013, og av deltagende kommuner i 2014. Innkjøpskoordinator sier at anskaffelsesstrategien i VR ikke er ferdig revidert, og at den gamle fra 2013/2014 gjelder fortsatt. Det foreligger ikke jevnlig

evalueringer av strategien. Det utarbeides årlig detaljert tiltaksplan og handlingsplan som orienteres til rådmannen i vertskommunen, som velger hvilke oppgaver som skal prioriteres påfølgende år. Disse er basert på føringene i anskaffelsesstrategien, samt egne behov for anskaffelser i deltakende kommuner.

Planleder sier at kvalitetssikring av anskaffelsesstrategien ivaretas gjennom at alle anskaffelser sjekkes ut med sektorleder kommunal utvikling. Leder for vann og avløp sier også at sektorsjef er involvert i alle anskaffelser. Enhetsleder FDV sier at han har dialog med sektorsjef, og at han også tar kontakt med økonomisjefen vedrørende egne anskaffelser. Konstituert sektorleder sier at det er sektorsjefen som har ansvaret for å følge opp at anskaffelser i sektoren går riktig for seg. Ifølge konstituert sektorleder er konstituert rådmann påkoblet ved alle anskaffelser i sektoren. Ifølge samme informant var også forrige sektorsjef godt påkoblet arbeidet med anskaffelser i sektoren.

2.2.2 Rutiner for anskaffelser er kjent blant ansatte

Enhetslederne sier at kommunen forholder seg til lov og forskrift om offentlige anskaffelser, i forbindelse med egne anskaffelser. Ifølge enhetslederne har ikke kommunen utarbeidet egne rutiner eller regler for gjennomføring av offentlige anskaffelser. En informant peker på at hyppig utskifting av ledere i sektoren ikke har vært ideelt med tanke på etablering og oppfølging av rutiner og kompetansetiltak. Ifølge konstituert sektorleder har det vært 4 ulike sjefer for sektoren i løpet av det siste året.

Ifølge sektorleder har kommunen trolig forbedringspotensial når det kommer til interne kontrollmekanismer ved anskaffelser. Ifølge sektorleder er det mange rutiner knyttet til anskaffelser som bør systematiseres i et årshjul.

I intervju med tidligere rådmann og konstituert rådmann, opplyses det at kommunen har gjennomført kursing av ansatte med innkjøpsansvar. Ifølge disse gikk innkjøpskoordinator fra Værnesregionen (VR) gjennom hovedstrukturen i regelverket for anskaffelser, inklusive terskelverdier. Konstituert sektorleder sier at han også har jobbet med kompetanseoppbygging blant ansatte i kommunen. Innkjøpskoordinator i VR bekrefter at det har vært gitt overordnet gjennomgang av regelverket for anskaffelser, samt innføring i systemet Tendsign, med de som jobber med anskaffelser i sektor for kommunal utvikling i Meråker.

Ifølge konstituert sektorleder er innkjøpssystemet i kommunen lagt opp slik at det er kursing. Videre at man skal bruke systemet Tendsign til kommunens anskaffelser. Det er ikke utpekt koordinator eller kontroller, som har ansvar for å følge opp anskaffelser i kommunen. Kommunes ansatte kan benytte seg av bistand/kompetanse fra VR. Ifølge konstituert sektorleder benytter kommunen seg ganske mye av VR. Konstituert sektorleder opplever

samarbeidet med VR som ganske bra. Konstituert sektorleder opplever at kommunen får den bistand de etterspør relativt raskt, og at VR har kompetanse på feltet. Konstituert sektorleder sier at samarbeidet med VR gjør at det ikke er like stort behov for mer system rundt anskaffelser internt i kommunen. Ifølge konstituert sektorleder gir også økonomisjefen i Meråker god støtte i forbindelse med anskaffelser.

Flere enhetsledere bekrefter at VR har holdt kurs med innføring i anskaffelsesregelverket, og bruk av systemet Tendsign. Flere av enhetslederne sier at de også kan henvende seg til VR ved behov for bistand i forbindelse med anskaffelser. Flere enhetsledere sier at de utnytter hverandres eller økonomisjefens kompetanse i forbindelse med anskaffelser.

Ifølge innkjøpskoordinator i VR gir VR råd når kommunen henvender seg. Ifølge innkjøpskoordinator tar ansatte i Meråker av og til kontakt for å be om råd vedrørende anskaffelser i Tendsign. Innkjøpskoordinator sier at han ikke har veldig godt innblikk i, eller kjenner til hvordan ansatte jobber med anskaffelser i Meråker kommune.

Ved anskaffelser innen vann og avløp er også bestemmelsene i Forsyningsforskriften relevant (i tillegg til lov om offentlige anskaffelser). Ifølge leder vann og avløp deltok noen ansatte fra enheten på et kurs i Forsyningsforskriften våren 2019. Kurset inneholdt opplæring i kravene (lover og regler) i Forsyningsforskriften og hva de ulike bestemmelsene innebærer. Ifølge leder vann og avløp er det andre terskelverdier i Forsyningsforskriften, enn i anskaffelsesregelverket.

Ifølge innkjøpskoordinator for VR er Tendsign et verktøy for konkurransegjennomføring (KGV). Tendsign sikrer at prosesser knyttet til anskaffelser følges. Ifølge økonomisjefen bruker kommunen nå Tendsign elektronisk innkjøpssystem for store og små anskaffelser. Økonomisjefen sier at dette systemet skal sikre kommunens anskaffelser, og dokumenterer det man gjør.

Flere av informantene gir uttrykk for at Tendsign skal benyttes for anskaffelser med verdi over 100 000 kroner. Enhetslederne gir uttrykk for at de så langt har begrenset praktisk erfaring med bruk av Tendsign. Leder for vann og avløp sier at Tendsign kommer mer og mer i bruk, og at de etter hvert som bruken øker vil bli mer fortrolig med systemet.

Enhetsleder FDV sier at kommunen har nødvendige systemer for anskaffelser, men at de helt sikkert kan bli bedre på opplæring i systemer. Ifølge enhetsleder FDV er det også en del å gå på når det gjelder arkiv (arkiv) og dokumentasjon. Ifølge enhetsleder FDV er det en komplisert struktur i arkivsystemet ePhorte, og det er ikke bare for nye ansatte å komme inn i det. Enhetsleder mener at dersom kommunen blir gode på bruk av Tendsign, så vil noe av

utfordringen med komplisert arkiv være løst. Enhetsleder FDV sier at bruk av Tendsign sikrer at dokumentasjonskravet blir overholdt.

Ifølge planleder ivaretas dokumentasjonskravet til anskaffelser over 100 000 kr gjennom bruk av Tendsign. Planleder sier at Tendsign også kan benyttes som hjelpeverktøy i tilfeller hvor anskaffelsen skal kunngjøres på Doffin. Ifølge planleder gjør bruk av Tendsign anskaffelsesprosessen mer ryddig både for kommunen og konsulentene.

Ifølge planleder ble Tendsign benyttet for første gang i forbindelse med reguleringsplan for grunnskolen. I Tendsign er all dokumentasjon knyttet til en anskaffelse samlet på ett sted. Planleder opplever at dette programmet gjør det enklere å følge regelverket, dokumentere og følge opp anskaffelser på en god måte. Planleder mener at innføringen av Tendsign har vært viktig for å heve kvaliteten på anskaffelser. Tidligere var det slik at det meste av dialogen med aktuelle tilbydere foregikk på e-post. Prosessene var da mer uoversiktlig og det var vanskelig å spore dialogen med de enkelte tilbyderne.

Ifølge planleder er Tendsign bygget opp etter lov om offentlige anskaffelser. I dette systemet loses ansatte gjennom ulike steg i anskaffelsen (valg av konsulenter, innleggelse av tilbud, fastsetting av frister). I Tendsign er all dialog om anskaffelsen samlet på ett sted. Planleder opplever derfor at Tendsign er et bra utgangspunkt for kvalitetssikring av anskaffelser.

Revisjonen har også undersøkt kommunens rutiner for daglige driftsinnkjøp. I spørreundersøkelsen tok vaktmesterne stilling til ulike påstander som gjelder kommunens system og rutiner knyttet til rammeavtaler for daglige driftskjøp.

Tre av seks vaktmestere (50 %) er enig, to vaktmestere (33,4 %) er uenig og en vaktmester (16,7 %) er nøytral, til påstand om at Meråker kommune har rutine for å følge opp at inngåtte rammeavtaler benyttes.

To av seks vaktmestere (33,3 %) er enig og en (16,7 %) er uenig i at Meråker kommune har rutine som beskriver retningslinjer for ansattes bruk av rammeavtaler. Tre vaktmestere (50 %) er nøytrale til påstanden.

To av seks vaktmestere (33,3 %) er enig og to (33,3 %) er uenig i at Meråker kommune har velfungerende system for å melde avvik relatert til rammeavtaler og innkjøp. To respondenter (33,3 %) er verken enig eller uenig i påstanden (nøytral).

To av seks vaktmestere (33,3 %) er enig, mens 3 vaktmestere (50 %) er uenig i at Meråker kommune har rutine for opplæring av ansatte i innkjøp og bruk av rammeavtaler. En vaktmester (16,7 %) er nøytral til påstand om at kommunen har rutine for opplæring av ansatte i innkjøp og bruk av rammeavtaler.

2.2.3 Innkjøpsavtaler/rammeavtaler

Ifølge rådmann og sektorleder har kommunen felles innkjøpssamarbeid med kommunene i Værnesregionen, vedtatt i kommunestyret i 2014. Innkjøpssamarbeidet omfatter flere rammeavtaler (finnes på kommunens intranett) og det er Værnesregionen som koordinerer disse.

Av intervju med tidligere rådmann og konstituert rådmann, går det fram at kommunen har jobbet med å øke bevissthet blant ansatte. Dette med hensyn til å sikre lojalitet ift. rammeavtaler/innkjøpsavtaler som er inngått. Tidligere rådmann mener at det er en forutsetning at rammeavtaler kommunen tar del i brukes. Kommunen har ikke rapporter eller annen oppfølging som dokumenterer i hvilken grad rammeavtaler som er inngått, faktisk brukes.

Ifølge rådmann og sektorleder er innkjøpssamarbeidet i Værnesregionen opptatt av å fornye innkjøpsavtaler. Meråker kommune får være med på utformingen av grunnlaget for kunngjøringene. I forbindelse med innspill til grunnlaget for kunngjøringene, gjennomføres det arbeidsprosesser i de ulike fagmiljøene i kommunen.

Kommunen har interne oversikter på intranettet over hvilke rammeavtaler som gjelder. Ifølge sektorleder jobber kommunen med ny oversiktsløsning. Han er ikke kjent med om kommunen har inngått egne rammeavtaler (ut over de som inngår i innkjøpssamarbeidet). Ifølge rådmann og sektorleder håndteres alle rammeavtaler i Værnesregionen.

Innkjøpskoordinator i VR sier at Værnesregionen Innkjøp, utarbeider rammeavtaler for driftskjøp innenfor varer og tjenester inkl. IKT, eksklusive bygg hos eierkommunene. Ifølge innkjøpskoordinator er innkjøpsavtalene lagt ut på kommunens intranettside, og gir ansatte informasjon om alle inngåtte rammeavtaler. Det er en del arbeid med å vedlikeholde rammeavtalene og kommunens hjemmeside, ifølge innkjøpskoordinator.

Innkjøpskoordinator sier at det er opp til kommunen selv å følge opp ansattes lojalitet til inngåtte avtaler. VR Innkjøp følger også opp lojaliteten til inngåtte rammeavtaler, ved at det tas ut rapporter som viser kommunens lojalitet til avtalene. Det kommer månedlige rapporter fra e-handelsplattformen i VR. Innkjøpskoordinator viste revisjonen en rapport med statistikk for E-handel i Meråker kommune. Ifølge Innkjøpskoordinator er det ikke noe i statistikken, som tyder på lav lojalitet til innkjøpsavtaler i Meråker kommune siste år.

Innkjøpskoordinator sier VR har hatt runde med opplæring i bruk av rammeavtaler med ansatte i Meråker kommune. Når det innføres nye rammeavtaler, gjennomfører VR også opplæring i disse. Ifølge innkjøpskoordinator er det ikke så mange rammeavtaler som er aktuelle for den sektoren som revisjonen omhandler. Man har i dag rammeavtaler på håndverkstjenester og

strøm. Nye rammeavtaler som er under oppseiling, er blant annet knyttet til innkjøp av verktøy og utstyr, olje og drivstoff.

Gjennom at økonomisjefen i Meråker er representert i fagråd for økonomi og fagråd for innkjøp, er kommunen delaktig i prosessen som leder fram til kunngjøring av nye rammeavtaler. Når det gjelder nye rammeavtaler har VR ei prioriteringsliste som roteres med jevne mellomrom. VR har hele tiden søkelys på å finne områder som kommunene bør ha felles innkjøpsordninger for. Ifølge Innkjøpskoordinator er det sterke ønsker/føringer fra kommunestyret i Meråker om bruk av lokalt næringsliv ved anskaffelser. Per i dag er det ikke mange lokale tilbydere som har lagt inn tilbud på rammeavtaler i Meråker. For å stimulere til at lokale tilbydere deltar i konkurransen, har VR i samarbeid med næringsforeningen kjørt informasjonsmøter i alle kommuner som deltar i VR. Fra Meråker kommune var enhetsleder med på dette. Det har ikke vært veldig stor interesse blant lokale bedrifter.

Planleder sier at det finnes innkjøpsavtaler i kommunen som han kan bruke. Planleder sier han har benyttet disse ifm. innkjøp av kart og tjenester ifm. reguleringsplaner. Når det gjelder kontormateriell osv. er det sentraladministrasjonen som har ansvaret for innkjøp. Ifølge planleder har de ikke egne rammeavtaler for innkjøp, innenfor planavdelingens ansvarsområde. Planleder sier at kommunen har noe å gå på når det gjelder å være påkoblet i forprosesser/forberedelser til inngåelse av nye rammeavtaler. Ifølge planleder har fagfolkene på sektornivå begrenset mulighet til å delta i prosessene i VR, som leder fram til rammeavtaler. Planleder sier at økonomisjefen deltar i prosessene, men at han kanskje ikke alltid har oversikt over de lokale utfordringene ift. drift. Ifølge planleder pågår det mange flere prosesser i VR, enn det avdelingen/sektoren har kapasitet til å delta på. Når det kommer til rammeavtaler som sektoren/enheten er bundet av, er det kanskje viktig å prioritere dette likevel. Digitale møter er en mulighet.

Ifølge konstituert sektorleder har det vært diskutert i kommunen, at man må forholde seg til rammeavtaler i forbindelse med daglige driftskjøp (verktøy, såpe osv.). Ifølge konstituert sektorleder kan det i tilfeller hvor man trenger noe der og da, være utfordrende å forholde seg til rammeavtalene. Konstituert sektorleder peker også på at Meråker er et lite samfunn og at de ønsker å støtte opp om lokalt næringsliv. Samtidig er det sånn at kommunen må forholde seg til innkjøpsavtalene som foreligger. Ifølge konstituert sektorleder brukes innkjøpsavtaler i VR innenfor FDV. Konstituert sektorleder mener innkjøpsavtaler også brukes innenfor vei, vann og avløp. Ifølge konstituert sektorleder er det ofte store firmaer som får innkjøpsavtalene i VR. Kommunen har i liten grad mulighet til å påvirke hvem som får avtalene. Konstituert sektorleder er ikke kjent med at det finnes egne innkjøpsavtaler internt i kommunen eller sektoren (dvs. ut over de avtalene som inngår i VR).

Leder for vann og avløp er kjent med at det skal være en oversikt på intranettet over innkjøpsavtaler som gjelder i kommunen. Leder for vann og avløp har vært i kontakt med innkjøpskoordinator i VR, som forklarte hvor i kommunens system denne oversikten kan finnes. Leder for vann og avløp har ikke selv vært inne for å se på oversikten. Leder for vann og avløp sier at han og andre ansatte på enheten i liten grad har benyttet innkjøpsavtalene i VR. Leder for vann og avløp sier at det er behov for opplæring av ansatte på dette området (bruk av innkjøpsavtaler). Leder for vann og avløp tror ikke rammeavtaler blir brukt som forutsatt, og at de ansatte trolig gjør innkjøp hos leverandører, som de har erfaring med fra tidligere. Leder for vann og avløp har ikke vært med på å inngå egne rammeavtaler innen sitt fagområde eller sektoren. Leder for vann og avløp mener at det ikke finnes rammeavtaler som berører eget fagområde/sektoren, ut over de som er etablert i VR.

Ifølge enhetsleder FDV har sektoren hatt rammeavtaler for innkjøp av drivstoff (Circle K) og leveranser av strøm. Kommunen har etter hvert også blitt med i rammeavtaler for elektro- og håndverktjenester som sektoren er bundet av. Ifølge enhetsleder FDV har sektoren etter hvert blitt gode til å bruke ramme- og serviceavtaler. Enhetsleder FDV sier at de gir tilbakemelding på erfaringer de gjør seg med gjeldende rammeavtaler.

Ifølge enhetsleder FDV er rammeavtalene uheldig med tanke på de lokale leverandørene. Enhetsleder sier at kravene til dokumentasjon var så omfattende at de små lokale leverandørene trakk seg fra konkurransen da anbudene lå ute. Ifølge enhetsleder FDV har kommunen ikke ressurser til å bistå lokale leverandører med å delta i konkurransen. Enhetsleder FDV håper at dette endrer seg når avtalene skal reforhandles/roteres, og at lokale leverandører blir mer representert i rammeavtalene. Ifølge enhetsleder FDV har ikke sektoren inngått egne rammeavtaler med leverandører (ut over de som ligger i VR innkjøp).

I spørreundersøkelsen ba revisor vaktmesterne ta stilling til flere påstander relatert til rammeavtaler og daglige driftsinnkjøp. Under rapporterer vi hva vaktmesterne svarte på spørreundersøkelsen.

En vaktmester (16,7 %) oppgir å gjøre driftsinnkjøp flere ganger per uke, to vaktmestere (33,3 %) oppgir å gjøre driftsinnkjøp omtrent en gang per uke, to vaktmestere (33,3 %) oppgir å gjøre driftsinnkjøp omtrent annenhver uke og en vaktmester (16,7 %) oppgir å gjøre driftsinnkjøp omtrent 1 gang per måned. (Ingen respondenter foretar innkjøp sjeldnere enn en gang per måned.)

Fire av seks vaktmestere (66,6 %) er enig, en vaktmester (16,7 %) er uenig og en vaktmester (16,7 %) er nøytral til påstand om at Meråker kommune har oppdatert oversikt over rammeavtaler som gjelder for innkjøp på sitt område.

Fire av seks vaktmestere (66,6 %) er enig, mens en vaktmester (16,7%) er uenig i påstand om at de vet hvor i kommunens system de kan finne oppdatert oversikt over rammeavtaler som gjelder innkjøp på sitt ansvarsområde. En respondent (16,7 %) er nøytral til påstanden.

Fem av seks vaktmestere (83,4 %) er enig i påstand om at de er godt kjent med hvilke rammeavtaler som gjelder innkjøp på sitt område. En vaktmester (16,7 %) er ikke enig i denne påstanden.

Fem av seks vaktmestere (83,4 %) er enig i påstand om at de alltid benytter seg av rammeavtalene som gjelder, når de foretar innkjøp. En vaktmester (16,7 %) oppgir å være nøytral til denne påstanden.

Fire av seks vaktmestere (66,7 %) er enig i påstand om at de vet hvem de skal henvende seg til dersom de har spørsmål om innkjøp eller rammeavtaler. En respondent (16,7 %) er uenig og en respondent (16,7 %) er nøytral til denne påstanden.

Fem av seks vaktmestere (83,3 %) oppgir enig som svar til påstand om at de har inntrykk av at ansatte i Meråker kommune er lojale til de rammeavtaler som gjelder for innkjøp. En vaktmester (16,7 %) er uenig i denne påstanden.

Fire av seks vaktmestere (66,7 %) er enig i påstand om at deres nærmeste leder følger opp at rammeavtaler som er inngått benyttes. En vaktmester (16,7 %) er uenig, mens en vaktmester (16,7 %) er nøytral til påstand om at leder følger opp at rammeavtalene benyttes.

Tre av seks vaktmestere (50 %) er enig, mens to (33,3 %) er uenig i at de har fått opplæring i lov- og regelverk for innkjøp. En vaktmester (16,7%) er nøytral til påstand om at de har fått opplæring i lov og regelverk for innkjøp.

Tre av seks vaktmestere (50 %) er enig, mens to (33,3 %) er uenig i påstand om at de har fått opplæring i kommunens rutiner for innkjøp. En vaktmester (16,7 %) er nøytral til påstanden.

Tre av seks vaktmestere (50 %) er enig, mens en (16,7 %) er uenig i at egen kompetanse om innkjøp er god nok. To vaktmestere (33,3 %) er nøytrale til om egen kompetanse om innkjøp er god nok.

2.2.4 Lønns- og arbeidsvilkår samt lærlinger

Ifølge tidligere rådmann og konstituert rådmann, har kommunen system for å stille krav om lønns- og arbeidsvilkår og lærlinger i anskaffelser. Ifølge disse sikres dette gjennom at kommunen kjøper bistand fra folk som kan regelverket ifm. utarbeiding av anbudsgrunnlag. Samtidig er de klar på at kommunen har et selvstendig ansvar for å følge opp krav i anskaffelser.

Enhetsleder FDV er kjent med krav til lønns- og arbeidsvilkår og bruk av lærlinger i anskaffelser over en viss terskelverdi. Ifølge enhetsleder FDV var disse bestemmelsene aktuelle ifm. en større takreparasjon som kommunen gjorde i samarbeid med Fylkeskommunen (felles anskaffelse). Disse bestemmelsene vil også kunne bli gjeldende ifm. oppføring av nytt skolebygg som er under planlegging.

Leder for vann og avløp tror at krav om lønns, arbeidsvilkår og lærlinger stor sett går greit når det er norske tilbydere. Ifølge leder for vann og avløp kan krav om lønns- og arbeidsvilkår og bruk av lærlinger være en utfordring, når utenlandske selskaper er involvert i anbudene. I slike tilfeller kan det være vanskelig å håndheve disse bestemmelsene. Ifølge leder for vann og avløp risikerer man da sosial dumping. Fordi de fleste anskaffelsene er under terskelverdi for krav om lønns- og arbeidsvilkår og lærlinger, har leder for vann og avløp i liten grad vært i berøring med disse problemstillingene. Leder for vann og avløp sier imidlertid at disse bestemmelsene vil kunne bli aktuelle å forholde seg til ifm. større anskaffelser i framtiden (nytt renseanlegg, hovedplan for vann og avløp).

Konstituert sektorleder er ikke kjent med kravene til lønns- og arbeidsvilkår og lærlinger i større anskaffelser. Konstituert sektorleder mener at det er viktig at kommunen gjør seg kjent med disse kravene før de går i gang med større prosjekter fremover.

Planleder sier at bestemmelser om f.eks. lønns- og arbeidsvilkår og lærlinger i anskaffelser stiller høyere krav til de som skal gjøre anskaffelser. Fordi det kan ta lang tid mellom hver gang planavdelingen er borti saker hvor disse bestemmelsene er aktuelle, er det viktig at kommunen kan støtte seg på kompetansen som finnes i innkjøpssamarbeidet i VR.

2.2.5 Anskaffelser følger gitt myndighet

Kommunen har et økonomireglement fra mars 2005 og et delegasjonsreglement fra juni 2017. Ifølge tidligere rådmann jobbes det med å revidere/fornye delegasjonsreglementet. Ifølge økonomisjefen skal revidert delegasjonsreglement legges frem for politisk behandling over sommeren 2020. I tillegg til det generelle delegasjonsreglementet har tidligere leder for sektor kommunal utvikling en spesiell/formell delegasjon fra rådmannen. Denne er datert 18.mai 2018, der navnet til tidligere sektorleder er beskrevet.

Ifølge økonomireglementet kap. 8.1 skal innkjøp gjennomføres på en slik måte at kommunens totale økonomiske interesser blir ivaretatt best mulig. Målsetningen er å kjøpe riktig varer og tjenester til riktig tid og riktig pris. Valg av leverandør skal skje på bakgrunn av ikke-diskriminerende og objektive utvelgelseskriterier. Alle typer innkjøp skal følge lov av 16.juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter. (Lov om offentlige anskaffelser er fornyet flere ganger etter dette og siste gang i 2017). Innkjøpsavtaler kan

inngås for egen kommune, i felleskap med andre kommuner eller andre relevante samhandlingspartnere. Rådmannen avgjør og inngår avtale med de enkelte leverandører. Jamfør delegasjon fra rådmannen til sektorleder fremgår det at sektorleder gis fullmakt til å avgjøre innkjøp, innenfor vedtatte budsjetttrammer innen hovedansvarsområdene 4 og 7.

Ifølge tidligere rådmann og konstituert rådmann, vedtas alle investeringer i kommunestyret og det bevilges en budsjetttramme til hvert enkelt prosjekt. Når det gjelder driftskjøp har kommunalsjef/sectorleder et driftsbudsjett. Innenfor rammen av dette budsjettet kan sektorleder flytte penger mellom ulike områder dersom det oppstår uforutsette behov for innkjøp etc.

Økonomisjefen sier at investeringer vedtas og er låst av kommunestyret. Han sier at sektorsjef er delegert myndighet for driftsbudsjett (både inntekts og utgiftssiden) innenfor rammen av sitt budsjett. Hvis man ikke holder seg innenfor sitt budsjett, så varsles kommunestyret om dette så snart dette er kjent. Dette fremkommer også i kommunens tertialrapportering.

Rådmann og sektorleder har ikke kunnskap om at det har skjedd innkjøp ut over det ansatte har hatt myndighet til.

På spørsmål om kommunen har kontrollfunksjoner for å sikre etterlevelse av delegasjonsreglement svarer sektorleder at de har jevnlig søkelys på dette. Kommunen har ingen anskaffelser ut over de som kommer frem av budsjettet. Anskaffelsene følges opp i tertialrapporter og i uformell rapportering utenom tertial. Anskaffelser er også tema i forbindelse med gjennomgang av årsrapport. Ifølge tidligere rådmann og konstituert rådmann, er det ikke umiddelbar fare for at det gjennomføres anskaffelser som ikke er iht. budsjettvedtak og delegasjon.

Ved akutte hendelser som fordrer at kommunen gjennomfører anskaffelser utenom det som er vedtatt i budsjettet, ser administrasjonen først på om dette er noe de klarer å håndtere ved gjøre omprioriteringer innenfor eksisterende rammer. Hvis det ikke er mulig og saken må behandles politisk kjøres det en prosess ifm. tertialrapportering. I slike tilfeller melder sektorleder og rådmann fra så tidlig som mulig om avvik, men selve budsjettendringene/budsjettreguleringene kan komme senere i forbindelse med behandling av tertialrapporten.

Ifølge planleder er delegasjonsreglementet tydelig og greit å forholde seg til i ordinære saker. I mer spesielle tilfeller kan det være behov for å gå nærmere inn i delegasjonsreglementet for å finne ut hvem ansvaret ligger på. Planleder sier at alle anskaffelser han er involvert i skjer i dialog med sektorleder. Til grunn for alle reguleringsplaner ligger det dessuten en politisk bestilling. For egen del mener planleder at ansvaret for anskaffelser er tydelig fordelt. Ifølge

planleder hører anskaffelser ifm. reguleringsplaner ordinært til på investeringsbudsjettet. Dersom det dukker opp en hastesak ila. året blir det gjort en vurdering om det kan dekkes over driftsbudsjettet, eller om politisk nivå må inn å beslutte justering av investeringsbudsjettet. Vanligvis klarer plansjef å håndtere anskaffelser innenfor eget budsjett (driftsbudsjettet). Planleder har ikke vært involvert i saker hvor det har vært behov for å be om mer penger. Hvis slike behov dukker opp, vil det være en dialog mellom sektorleder og økonomisjefen før det går til politisk behandling.

Konstituert sektorleder mener at ansvaret for anskaffelser er tydelig beskrevet. Det forutsetter imidlertid at den ansatte setter av nok tid til å sette seg inn i delegasjonsbestemmelsene. Dersom man er i tvil om ansvaret kan man også henvende seg til nivået over. Konstituert sektorleder oppfatter at rammene i driftsbudsjettet er klare. Konstituert sektorleder søkte i fjor formannskapet om endringer i rammene som var fastsatt i budsjettvedtaket. Konstituert sektorleder sier at det er viktig at det gjøres et budsjettvedtak/budsjettregulering, i tilfeller hvor det er behov for å gå ut over fastsatte rammer. I slike tilfeller involveres også økonomisjefen. Konstituert sektorleder opplever også at rammene i investeringsbudsjettet er klare. I forbindelse med investeringer er det vanlig at man får rammer og politiske signaler om hva som skal prioriteres (eks. hvilke veier som skal asfalteres). Som oftest får ikke sektoren penger til alt man har spilt inn i budsjettprosessen. Konstituert sektorleder sier at man må forholde seg til de rammene man får. Konstituert sektorleder opplever at økonomisjefen er flink til å følge opp.

Leder for vann og avløp sier at ansvaret for tjenesteområdet er ganske greit definert. Leder for vann og avløp sier at han ikke har fullgod oversikt over hvilke delegasjonsregler som gjelder. Ifølge leder for vann og avløp har man internt i kommunen god oversikt over hva folk holder på med. Hvis leder for vann og avløp er i tvil om hvem som har ansvaret for hva, henvender han seg til sektorleder for å sjekke ut. Økonomisjefen er av og til på banen i saker som angår anskaffelser. Økonomisjefen har i slike tilfeller tett dialog med sektorsjefen. Det er videre et godt system for å holde oversikt på egne budsjetter som på driftssiden er marginale. Er det behov utover dette, må det en egen sak opp i formannskap/kommunestyre for ekstra finansiering. Investeringssiden er grei å forholde seg til.

Enhetsleder FDV opplever at delegasjonsreglementet er klart og tydelig. Ut fra delegasjonsreglementet vet enhetsleder FDV hvilke budsjetttrammer han har å forholde seg til og hvilken myndighet han har. Når det gjelder ansvaret for anskaffelser har det vært noen utfordringer. Enhetsleder FDV sier at hyppige lederskifter i sektoren de senere årene har vært forstyrrende. Dette skyldes at de ulike lederne har hatt noe forskjellig måte å gjøre ting på.

Enhetsleder FDV sier at han er avhengig av dialog med sektorsjefen for å forsikre seg om at de begge har en omforent forståelse av hvem som har ansvaret for den enkelte anskaffelse.

2.3 Revisors vurdering

2.3.1 Kommunen har en vedtatt anskaffelsesstrategi som følges.

Kommunen har felles innkjøpsstrategi med kommuner i Værnesregionen, vedtatt av kommunestyret i 2014. Som følge av at det har kommet nye krav og bestemmelser, er innkjøpsstrategien utdatert på flere punkter. Revisors vurdering er at innkjøpsstrategien bør oppdateres, dette for å reflektere nye krav og bestemmelser, også egne bestemmelser eks. knyttet til bærekraft.

Enhetslederne har ikke fått opplæring i innkjøpsstrategien. Ifølge enhetslederne har de god dialog med sektorleder i forbindelse med anskaffelser. Enhetslederne benytter seg også av kompetansen i VR innkjøp når de gjør anskaffelser. Etter revisors vurdering vil sektorleders involvering, samt dialog med VR, være tilstrekkelig med hensyn til å sikre at anskaffelser skjer i samsvar med innkjøpsstrategien. Etter revisors skjønn vil opplæring av ansatte i anskaffelsesstrategien likevel være hensiktsmessig, ved at det kan bidra til økt effektivitet og høyere kvalitet på arbeidet med anskaffelser.

2.3.2 Rutiner for anskaffelser er kjent blant ansatte med innkjøpsansvar.

Kommunen har ikke utarbeidet egne rutiner for anskaffelser. Enhetslederne har fått en innføring i regelverket for anskaffelser, og kan også benytte seg av kompetansen i VR Innkjøp ved gjennomføring av anskaffelser.

Kommunen har også implementert innkjøpssystemet Tendsign. Enhetslederne har fått opplæring, men har så langt beskjeden erfaring med bruk av systemet. Ifølge informantene skal Tendsign benyttes for anskaffelser med verdi over 100 000 kr. Systemet er bygget opp for å møte og ivareta krav i lov om offentlige anskaffelser. Systemet bidrar til å effektivisere kommunikasjon med aktuelle tilbydere og til at dokumentasjonskrav overholdes. Etter revisors vurdering vil bruk av Tendsign bidra til å sikre god kvalitet på anskaffelser. Dersom kommunen sørger for at systemet brukes som forutsatt, vil det etter revisors skjønn være mindre behov for å iverksette andre rutiner knyttet til gjennomføring av anskaffelse med verdi over kr 100 000.

Resultater fra spørreundersøkelsen viser at det er delte oppfatninger blant vaktmesterne om hvorvidt kommunen har rutiner og retningslinjer for opplæring i og bruk av rammeavtaler. Vaktmesterne er også delt i synet på om kommunen har velfungerende rutine for å melde avvik knyttet til rammeavtaler og innkjøp. Etter revisors vurdering taler dette for at kommunen må

gjennomføre tiltak for å forsikre seg om at alle vaktmestere er kjent med retningslinjer for bruk av rammeavtaler. Etter revisors skjønn bør vaktmesterne også gjøres kjent med rutiner for å melde avvik knyttet til bruk av rammeavtaler og innkjøp.

2.3.3 Det er etablert innkjøpsavtaler/rammeavtaler i kommunen.

Som en del av innkjøpssamarbeidet med kommuner i VR, er det etablert innkjøpsavtaler/rammeavtaler i kommunen. Kommunen er representert og delaktig i prosesser som leder fram til nye rammeavtaler. Etter revisors skjønn bidrar deltakelsen til at rammeavtalene får god forankring i kommunens ledelse.

Ifølge VR innkjøp gis det også opplæring til ansatte ved implementering av nye rammeavtaler. Data fra spørreundersøkelsen til vaktmesterne kan tyde på at opplæringen ikke har omfattet alle ansatte som bruker rammeavtaler til daglig. En oversikt over rammeavtaler som gjelder er tilgjengelig for de ansatte via kommunens intranettside. De ansatte er i varierende grad klar over hvor i kommunens systemer de kan finne informasjon om hvilke rammeavtaler som gjelder. Etter revisors vurdering bør kommunen ta grep for å sikre at alle ansatte er kjent med hvilke avtaler som gjelder, hvordan de skal forholde seg til rammeavtalene og hvor i kommunens system de kan finne informasjon om avtalene.

Revisor er ikke kjent med at kommunen har egen praksis for å måle lojalitet til rammeavtaler. Data fra spørreundersøkelsen indikerer at vaktmesterne i stor grad er lojale til de rammeavtaler, som gjelder. VR innkjøp har ikke indikasjoner på at ansatte i Meråker kommune er lite lojale til rammeavtalene som gjelder, men understreker at det først og fremst er kommunens ansvar å følge opp lojalitet. For å motivere til og sikre at ansatte er lojale til rammeavtaler, kan det etter revisors skjønn være hensiktsmessig at kommunen etablerer praksis for regelmessig måling/oppfølging av lojalitet til rammeavtaler.

2.3.4 Det stilles krav om lønns- og arbeidsvilkår og lærlinger i anskaffelser og kravene følges opp.

Kommunen har i dag ikke et system/sjekkliste som skal gås gjennom for å sikre at disse kravene blir ivaretatt. De fleste, men ikke alle, enhetslederne er kjent med krav om lønns- og arbeidsvilkår og lærlinger i anskaffelser. Kommunen har ikke hatt egne anskaffelser hvor disse bestemmelsene har vært aktuelle i 2018/2019. I forbindelse med gjennomføring av større anskaffelser i fremtiden vil etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår og lærlinger i anskaffelser kunne bli aktuelle problemstillinger for kommunen, og må da følges opp systematisk.

2.3.5 Anskaffelser skal gjennomføres i henhold til delegert myndighet

Kommunens økonomireglement er fra 2005. For å sikre at økonomireglementet reflekterer gjeldende lov- og forskrifter bør kommunen snarest mulig oppdatere økonomireglementet. Kommunens delegeringsreglement, som er fra 2017, er nå under revidering. Politisk behandling av nytt delegeringsreglement er ifølge økonomisjefen berammet til høsten 2020. Deretter vil økonomireglementet revideres.

På tross av at reglementene er utdatert opplever enhetsledere i stor grad at ansvar for anskaffelser er tydelig fordelt. Ifølge enhetslederne er det god dialog med sektorleder i forbindelse med gjennomføring av anskaffelser. Dersom enhetslederne er i tvil om hvilket ansvar og myndighet de har i forbindelse med anskaffelser henvender de seg til nivået over (sektorleder).

Enhetslederne gir uttrykk for at de kjenner rammene for drift- og investeringsbudsjettet, og hvilke delegasjoner som gjelder for disponering av disse midlene. Enhetslederne gir uttrykk for at ledelsen i administrasjonen henvender seg til politisk nivå, dersom det forekommer økonomiske overskridelser. Hvis disse utløser behov for bevilgninger, ut over de rammer som politikerne har vedtatt for drift og investering i kommunen.

Etter revisors skjønn representerer hyppig utskifting av leder for teknisk sektor en risiko for at det kan oppstå uoverensstemmelser med hensyn til forventinger, ansvar og praksis knyttet til gjennomføring og oppfølging av anskaffelser. At medarbeidere kommer og går underbygger behovet for at kommunen oppdaterer og får på plass skriftlige reglementer og rutiner. Dette for å sikre ensartet og god saksbehandling uavhengig av hvem som innehar de ulike rollene i organisasjonen. Vi ser at rådmannens delegasjon til sektorleder er beskrevet med navn til forrige sektorleder. Vi mener at rådmannen i sin delegasjon kun bør delegere til sektorleder som stilling og ikke navngir dette i sin delegasjon.

Vi vil i neste kapittel se på hvordan etterlevelsen av anskaffelsesregelverket er i utvalget anskaffelser. Der ser vi også på om delegert myndighet følges i praksis.

3 INNKJØSPRAKSIS

Kontrollutvalget har vært opptatt av kommunens innkjøpspraksis, og om denne er i samsvar med lovverket. Dette besvares i delproblemstilling to i undersøkelsen: «Følges regler om krav til konkurranse og etterprøvnbarhet av konkurranse?» Vi har sett nærmere på et utvalg anskaffelser fra kommunen og vurdert disse ut fra gitte kriterier basert på anskaffelsens størrelse.

3.1 Revisjonskriterier

I dette kapitlet ligger bestemmelsene i lov om offentlige anskaffelser (Nærings- og fiskeridepartementet, 2016) og tilhørende forskrift for offentlige anskaffelser (Nærings- og fiskeridepartementet, 2016a) til grunn for revisjonskriterier.

- Beregning av terskelverdi for anskaffelsen – Sentralt dokument som legitimerer valg av hvilket regelverk som skal gjelde for den enkelte anskaffelse
- Anskaffelsesprotokoll eller dokument som viser vesentlige forhold, dette inkluderer både viktige beslutninger og vurderinger i anskaffelsen. Vesentlige forhold vil være opplysninger om navnene på leverandørene som kommunen har etterspurt tilbud fra, hvilke leverandører som har inngitt tilbud og navnet på valgt leverandør
- Den valgte leverandørens skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt og eventuelt underleverandører (fra kr 500 000)
- Alternativt dokumentert rammeavtale som gjelder for anskaffelsen
- Anskaffelser følger gitt myndighet i økonomi og delegasjonsbestemmelsene

Revisjonskriteriene er nærmere utledet i vedlegg 1.

3.2 Data utvalgte anskaffelser fra kr 100 000

I dette delkapitlet presenterer vi data fra etterspurt dokumentasjon i et utvalg anskaffelser. Vi vil deretter presentere våre vurderinger i et eget delkapittel og gir avslutningsvis en oppsummering av disse. Vi har etterspurt dokumentasjon i kommunen knyttet til overnevnte kriterier.

1. Anskaffelse gravemaskin

Økonomisjef sier at kjøpet av gravemaskin ikke er finansiert av kommunestyret. Gravemaskin er leaset gjennom finansiell leasing og finansiert via driftsbudsjettet til sektor for kommunal utvikling. Kommunen betaler videre forsikring for gravemaskinen. Risikoen for anskaffelsen ligger til kommunen og ikke utleier. Dette medfører at finansieringen av gravemaskinen må behandles på samme måte som et låneopptak. Dette er ikke gjort av kommunen ved leasing

av gravemaskin, da denne er finansiert via sektorens driftsbudsjett. Kommunestyret har ikke behandlet finansiering av gravemaskinen som et låneopptak og investeringsprosjekt.

Leasingavtalen for gravemaskin er på 7 år og det betales ca. kr 15 685 eks mva. per måned i avtaleperioden. Totalt gir dette en utgift på i overkant av kr 1,3 mill. eks. mva. Salgsavtalen 18.1.2019 viser at gravemaskinen var av merke Cat M314F og årsmodell 2016. Følgende utstyr var med: Grave- og pusseskuffe, dozerblad bak og hydrauliske koblinger til tilhenger.

Saken om anskaffelsen av gravemaskin ble lagt frem til behandling i Komite for kommunalutvikling, den 16.1.2019. Rådmannen tilrådte i saken at tidlige kondemnerte hjulgående gravemaskin erstattes med tilsvarende gravemaskin. Leie av maskin finansieres innenfor avdelingens driftsbudsjett for 2019. Komite for kommunal utvikling tar saken til orientering i sitt vedtak. Driftsbudsjettet er behandlet og vedtatt i sak om Budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022, K-sak 97/18.

I omtale av saken vises det ellers til at rådmannen gjorde følgende vurderinger av anskaffelsen av gravemaskin: Behovet for å få på plass en ny maskin var stort, tidsaspektet var viktig, tilgangen på brukte maskiner med rette spesifikasjoner for videre bruk av eksisterende tilleggsutstyr var meget begrenset, her fikk kommunen tilgang til en maskin til en fordelaktig pris, kost-/nyttvurderinger av kjøp vs. leie gikk klart i favør av eie. Summen av vurderingene gjorde at rådmannen med hjemmel i unntaksbestemmelsene i anskaffelsesforskriften § 5-2 b og c valgte å gå til en direkte anskaffelse av en hjulgående gravemaskin. Unntaksbestemmelsene er som følger:

B) oppdragsgiveren kan inngå på grunnlag av et usedvanlig fordelaktig tilbud som gjør det mulig å anskaffe ytelsene til en pris som ligger vesentlig under normale markedspriser.

C) oppdragsgiveren på grunn av uforutsette omstendigheter ikke kan utsette inngåelsen av i den tidsperioden det vil ta å få gjennomført en åpen eller begrenset tilbudskonkurranse.

Veileder for offentlige anskaffelser viser til følgende forhold som gjelder for § 5-2 b: ... Når det skal vurderes hva som er usedvanlig fordelaktige vilkår, er det forholdet mellom tilbudet og de normale markedsprisene for tilsvarende ytelser som skal legges til grunn. Hvor mye en pris må ligge under markedspris for at den skal være "vesentlig under markedspris" må avgjøres etter en konkret helhetsvurdering.

Samme veileder viser til følgende forhold som gjelder for §5-2 c: ... vilkår for at anskaffelsen ikke kan utsettes i den perioden det tar å gjennomføre anskaffelsesprosessen beror på en konkret vurdering. Det må eksempelvis vurderes om liv eller helse står på spill eller om det er eiendom eller andre verdier som kan bli ødelagt dersom anskaffelsen utsettes.

2. Anskaffelse lastebil

I kommunestyrets sak 97/18 om budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 ble det vedtatt å kjøpe inn en ny lastebil med et budsjett på kr 2,2 mill. Vi har mottatt følgende dokumentasjon:

- Kunngjøring Doffin publisert 15.2.2019 – frist for mottak av tilbud 18.3.2019
- Konkurransesgrunnlag med kravspesifikasjon, og øvrige krav til leverandør
- Tilbudsåpningsprotokoll – en leverandør har inngitt tilbud
- Ordrebekreftelse
- Kontrakt med pris på 1,99 mill. eks mva. for lastebilen.

I kommunestyrets sak vises det til at det er behov for å skifte ut en av lastebilene. Videre at det forutsettes i saken at lastebil i grustaket også kan bidra til å dekke behov for tank-løsning for brannvesenet. Brannsjef sier følgende i e-post om vurderinger knyttet til at lastebil skal inngå i kommunens brannberedskap:

«For at bilen skulle kunne brukes for å løfte opp og frakte branntank måtte følgende gjøres: hensyn til krav om 4 hjuls drift bygger 15 cm ekstra på høyde og hensyn til krokløftet bygger 15 cm ekstra på høyde. Til sammen utgjør det ca. 30 cm høyere bil, som sterkt ble frarådet av chassisbygger med bakgrunn av bilens funksjonsevne og stabilitet».

Saken er vurdert administrativt, men «feilen her» er at dette ikke er meldt tilbake til politisk nivå, ifølge konstituert sektorsjef.

Revisor har hentet ut kravspesifikasjonen som omfatter 41 spesifikke krav til lastebilen som skal leveres til kommunen. Revisor har fått oversendt en oversikt over interessenter til anskaffelsen og ser at tre ulike lastebilfirma har hentet ut konkurransegrunnlaget til anskaffelsen, kun en har levert tilbud. Revisor har kontaktet to leverandører som har vist interesse for anskaffelsen.

- Den ene leverandøren sa at de ikke kunne levere tilbud grunnet kravet om 10 tonns framaksel og at andre krav også medførte betydelig ombygging fra fabrikk, avslutningsvis at flere av kravene var tilpasset et lastebilmerke (Volvo). Leverandøren anbefalte på generelt grunnlag en praksis knyttet til å sende ut kravspesifikasjonen til ulike lastebilmerker i en forhåndskonferanse for å utelukke at denne ble for detaljert og medførte at et lastebilmerke ble foretrukket (Praksis for anskaffelser av lastebiler fra Trondheim kommune).
- Den andre leverandøren sa at de ikke leverte tilbud på anskaffelsen av lastebil fordi det ikke var rom nok i tidsfristen til å spesifisere og prise riktig produkt i henhold til kravspesifikasjonen, med fabrikk.

I veileder til offentlige anskaffelser (s.96) vises det til at kravspesifikasjonene må stå i forhold til anskaffelsens formål og verdi. Dette betyr at oppdragsgiveren må vurdere hvilke krav som det er forholdsmessig å stille i den konkrete anskaffelsen. Behovet for detaljregulering av leveransens egenskaper må vurderes opp mot hvor krevende det vil være for leverandørene å oppfylle kravene, inkludert arbeid med innhenting og utforming av dokumentasjon mv.

Bestemmelsen i § 8-5 inneholder et forbud mot henvisning til bestemte fabrikater, en bestemt opprinnelse eller liknende som fører til at visse leverandører eller produkter favoriseres eller utelukkes. I veilederen er forbudet begrunnet i konkurransehensyn.

For å unngå at oppdragsgiver gjør feil ved etablering av kravspesifikasjon i anskaffelser har anskaffelsesregelverket lagt til rette for en prosedyre om forhåndskonferanse med leverandører⁷. Der vises det blant annet til at det er mulig å sende konkurransegrunnlaget, kravspesifikasjon og kontraktsvilkår på høring⁸. Dette er en prosedyre for å unngå at det stilles feilaktige eller uhensiktsmessige krav, avdekke og rette opp uklarheter og gi bedre måloppnåelse og læring i egen organisasjon. Dette gjennomføres ved at hele eller deler av konkurransedokumentene kan sendes på høring. Ett eksempel er innhold i kravspesifikasjonen. Følgende to spørsmål kan da belyses: Har oppdragsgiver satt riktige krav for å få en løsning som dekker behovet? Er det krav som begrenser konkurransen? I en forhåndsdialog med markedet kan dette avklares. Se krav til dialog med markedet før konkurranse i FOA kapittel 12, hvor dialog med markedet før konkurranse berøres. Kommunen har ikke gjennomført en forhåndskonferanse med leverandører ved anskaffelse av lastebil.

Det er også krav til hvor lenge en anskaffelse skal være kunngjort før leverandører skal gi sine tilbud. Frister for åpen anbudskonkurranse er gitt i FOA § 20-2 og er på minimum 30 dager. Videre i § 20-1 vises det til at ved fastsettelsen av frister for mottak av tilbud skal oppdragsgiveren ta hensyn til kontraktens kompleksitet og tiden det tar for leverandørene og utarbeid et tilbud.

3. Anskaffelse byggetjenester - Ahlsell AS

4. Anskaffelser levering pukk – Arne Hernes AS

5. Anskaffelser byggetjenester – Farstad AS

6. Anskaffelser av arkitekttjenester – Arvid O. Fossum

⁷ [anskaffelser.no](https://www.anskaffelser.no)

⁸ <https://www.anskaffelser.no/anskaffelsesprosessen/anskaffelsesprosessen-steg-steg/avklare-behov-og-forberede-konkurransen/lage-kontraktstrategi/dialog-med-markedet/ulike-former-dialog>

Revisor har ikke mottatt etterspurt dokumentasjon fra kommunen for fire overnevnte anskaffelse (Ahlseil AS, Arne Hernes AS, Farstad AS og Arvid O. Fossum), som dokumenterer hvordan disse anskaffelsene er gjennomført.

7. Anskaffelser Strøm NTE energi AS – Trøndelag kraft AS

Oppdragsgiver for anskaffelsen med inngåelse av rammeavtale på kjøp av elektrisk kraft er kommunene: Meråker, Stjørdal, Tydal, Selbu, Frosta, Malvik, Levanger, Verdal, Inderøy, Snåsa, Steinkjer, Verran, Steinkjerbygg, kirkelige fellesråd og kommunale foretak, heretter kalt oppdragsgiver. Innherred innkjøp har en koordinerende oppgave for gjennomføring av anskaffelsen på vegne av oppdragsgiverne. Avtalen gjelder for perioden: 01.01.19 – 31.12.19 med opsjon på 1 år. Daglig leder Innherred innkjøp skriver i e-post at de nå er i prosess med å utarbeide nytt anbudsgrunnlag, og vil ut på ny konkurranse for kjøp av strøm i løpet av kort tid. Følgende dokumenter er mottatt:

- Kunngjøring Ted/Doffin
- Kvalifikasjonsgrunnlag
- Rammeavtale inngått november 2018
- Kontrakt inngått 8.11.2018 og underskrevet
- Finansiert i Budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18

8. Anskaffelser byggetjenester - Trebygg Holding AS

Anskaffelsen er gjennomført som en del 1 anskaffelse og det skulle utføres tekking og reparasjon etter lekkasjer i håndballhallen. Følgende dokumenter er mottatt:

- Anskaffelsesprotokoll omfatter beregnet kostnad og aktuelle leverandører som har blitt invitert til å gi tilbud samt begrunnelse for valg av leverandør.
- Finansiert i budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18

9. Anskaffelser Meråker Vassverk - Brimer AS

Anskaffelsen omfatter Levering av høydebasseng for vann med nødvendige installasjoner knyttet til Meråker Vassverk. Anskaffelsen er administrert av Trønderplan på vegne av Meråker kommune. Følgende dokumenter er mottatt:

- Kunngjøring Doffin 11.12.2018 – Åpen anbudskonkurranse
- Konkurranseskrivelse
- Anbudsprotokoll og anbudsinnstilling
- Kontrakt
- Finansiert i Budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18

10. Anskaffelser kommunale veier - Veidekke AS

Meråker kommune asfalterer kommunale veier i 2019 på Krogstadmarka, Funnosmoen, Kopperåveien og Dalåmoveien. Følgende dokumenter er mottatt:

- Konkurransesgrunnlag
- Tilbudsforespørsel til tre leverandører
- Mottatt tilbud fra to leverandører
- Tildeling av kontrakt til valgt leverandør
- Finansierte i budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18

11. Anskaffelser byggetjenester (Rådhuset) Ombygging NAV – Recover Nordic AS

Kommunen har gjennomført en ombygging av kontorer til NAV på rådhuset.

Mottatt dokumentasjon:

- Beskrivelse av oppdraget med pris (kalkyle)
- Kunngjøring
- Kommunens rammeavtaler med Recover Nordic AS - levering av håndverkstjenester juli 2018- juli 2021 + 1 års opsjon
- Finansierte i budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18

12. Anskaffelser vann Teveldal – Bia Miljø AS

Kommunen ved Trønderplan gjennomførte en anskaffelse ved å invitere tre tilbydere til å gi tilbud på levering av høydebasseng for vann i Tevellia hyttefelt.

Mottatt dokumentasjon:

- Konkurransesgrunnlag – utsendt til tre leverandører
- Tilbud fra to leverandører
- Ordrebekreftelse fra begge parter
- Skatt og mva. Attest
- Valg av leverandør - utsendt til alle leverandører som har levert tilbud
- Finansierte i budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18

13. Anskaffelser transportmiddel - Trio Bilsenter AS

Kommunen har anskaffet en ny varebil til tekniske tjenester fra Trio Bilsenter AS. Følgende dokumentasjon er mottatt for anskaffelsen:

- Tilbudsforespørsel til utvalgte leverandører
- Tilbud fra tre leverandører
- Kjøpekontrakt med valgt leverandør
- Finansierte i budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18

14. Anskaffelser transportmiddel – Stjørdal Autosalg

I e-post av 12. mars vises det til at man har vurdert tre brukte biler fra ulike leverandører knyttet til anskaffelsen. Bilen fra Stjørdal Auto salg ble vurdert som det beste alternativet for kommunen grunnet størrelse og innredning etter behov. I tillegg er kontrakt dokumentert. Finansiering er vedtatt i Budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18.

15. Anskaffelser Bio fyringsolje – Vidar Grav AS

Kommunen har oversendt Fylkeskommunens rammeavtaler knyttet til kjøp av drivstoff. Følgene dokumentasjon er mottatt. Circle K Norge AS - drivstoff fra pumpe, Wex Europe Servica AS - drivstoff fra pumpe, Circle K Norge AS - fyringsolje og drivstoff på Bulk. Vidar Grav AS er ikke dokumentert som leverandør knyttet til disse avtalene.

- Finansierte i budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18
- Revisor mangler dokumentasjon på at Vidar Grav AS er leverandør knyttet til de overnevnte avtaler.

16. Anskaffelser plenmaskin – Hagia Grunnan AS

Kommunen har anskaffet en ny plenklipper på drift. I e-post av 25.3.20 vises det til at plenklipperen ble valgt pga. tilleggsutstyr og at reservedeler finnes på eget lager. I samme e-post vises det til at en tilsvarende plenklipper fra et annet merke tilsier en økning på kr 55 000 i pris. I tillegg er tilbudsbekreftelsen fra valgt leverandør oversendt. Finansiering er vedtatt i budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18

17. Anskaffelser drivstoff – Circle K Norge AS

Kommunen deltar i Fylkeskommunens rammeavtaler knyttet til kjøp av drivstoff. Følgene dokumentasjon er mottatt.

- Kunngjøring
- Circle K Norge AS - drivstoff fra pumpe
- Wex Europe Servica AS - drivstoff fra pumpe

- Circle K Norge AS - fyringsolje og drivstoff på Bulk
- Finansiert i Budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18

18. Anskaffelser snøbrøyting Ingstadbjerg skogdrift AS

Revisor har mottatt regulerte satser for vintervedlikehold på veger og plasser i Meråker sentrum for 2018/19. Utover dette har ikke kommunen fremskaffet dokumentasjon på anskaffelsen. Vedtatt i Budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18.

19. Anskaffelser prosjektering - nytt skolebygg

Det ble gjennomført en anskaffelse med innhenting av tilbud fra tre utvalgte leverandører for anskaffelse av rådgivere tilknyttet prosjektering av nytt skolebygg i kommunen.

Følgende dokumentasjon er mottatt:

- Konkurransesgrunnlag med kravspesifikasjon
- Evaluerings skjema av tre tilbud
- Avtale og kontrakt datert 25.5.2018.
- Vedtatt i Budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022 k-sak 97/18.

20. Anskaffelser byggetjenester Johnson Controls Norway AS

Anskaffelsen omfatter rehabilitering av automatikk for varmesentral og ventilasjon på Meråker skole og Meråker helsetun. Har mottatt følgende dokumentasjon:

- Ordebestilling, kostnadsberegning og valg av løsning for Meråker skole og Meråker helsetun til leverandør.
- Mangler dokumentasjon på anskaffelsesprosessen.

3.3 Revisors vurdering

1. Anskaffelse gravemaskin

Konkurransen er ikke dokumentert og beskrevet for anskaffelsen av gravemaskin. Anskaffelsen er derfor ikke gjennomført i samsvar med anskaffelsesregelverket. Revisor vurderer at kommunens henvisning til unntaksbestemmelsene i anskaffelsesforskriften § 5-2 b (*usedvanlig fordelaktig tilbud*) ikke er tilstrekkelig dokumentert av kommunen, og at bestemmelsen ikke kan benyttes som grunnlag for direktekjøp i denne anskaffelsen. Det samme gjelder § 5-2 c

(uforutsette omstendigheter), som etter revisors vurdering heller ikke kan benyttes. Dette på grunnlag av at kommunen har mulighet til å leie inn gravemaskin fra private for øyeblikkelige oppdrag, inntil man har gjennomført en anskaffelse i henhold til anskaffelsesregelverket. Anskaffelsens verdi er på 1,3 mill. Dette medfører at anskaffelsen skulle vært kunngjort etter anskaffelsesregelverkets del 2.

Finansiering av gravemaskin er ikke vedtatt av kommunestyret. Dette er ikke er i samsvar med kommunens økonomi- og delegasjonsbestemmelser. Gravemaskinen er anskaffet og finansiert som finansiell leasing og skal behandles av kommunestyret på samme måte som et låneopptak. Etter revisors vurdering har det vært manglende forståelse i kommunen for hvordan finansieringen av gravemaskinen skulle saksbehandles.

2. Anskaffelse Lastebil

Konkurransen er dokumentert og beskrevet for anskaffelsen av Lastebil. Revisor kan ikke konkludere om kravspesifikasjonen i konkurransegrunnlaget for anskaffelsen av lastebil er rettet for stor grad mot et bilmerke. Data viser at en tilbyder ikke hadde lastebiler som oppfylte kravspesifikasjonen og en annen leverandør klarte ikke å levere tilbud innen tidsfristen. Dette grunnes i sammensetning av kravspesifikasjonene og kompleksiteten i disse. Revisor har ikke innhentet ytterligere dokumentasjon for å avklare dette spørsmålet.

Kommunen har ikke benyttet forhåndskonferanse med leverandører for å avklare om kravspesifikasjonen er tilrettelagt godt nok for konkurranse. Dette er en prosedyre som kan benyttes av kommunen. Hadde kommunen valgt forhåndskonferanse i denne anskaffelsen, hadde man unngått at kommunens ansatte blir mistenkt for at kravspesifikasjonen rettes i for stor grad mot et bilmerke.

Finansiering av lastebil er vedtatt av kommunestyret og er i samsvar med kommunens økonomi- og delegasjonsbestemmelser. Kommunestyret er imidlertid ikke informert om at lastebilen ikke kan benyttes som tankvogn til kommunens brannvern. Behovet for avklaring om bruk av lastebilen som tankvogn, grunnes i at dette var beskrevet som en del av saksinnholdet ved kommunestyrets vedtak ved finansiering av lastebilen.

3. Anskaffelser byggetjenester - Ahlsell AS

4. Anskaffelser levering pukk – Arne Hernes AS

5. Anskaffelser byggetjenester – Farstad AS

6. Anskaffelser av arkitekttjenester – Arvid O. Fossum

Kommunen har ikke dokumentert hvordan disse anskaffelsene er gjennomført, og disse er ikke gjennomført i samsvar med krav til anskaffelsesregelverket. Det kan videre stilles

spørsmål om kommunens rutiner for arkivering og arkivforskriftens⁹ kapittel 3 om elektronisk behandling av arkivdokument, er fulgt i disse anskaffelsene.

7. Anskaffelser av kraft

Kommunen har dokumentert hvordan anskaffelsene av kraft er gjennomført, og dette er i samsvar med anskaffelsesregelverket og kommunens økonomi- og delegasjonsbestemmelser.

8. Anskaffelser fra Trebygg Holding AS

Kommunen har dokumentert hvordan anskaffelsene fra Trebygg Holding AS er gjennomført, og dette er i samsvar med anskaffelsesregelverket og kommunens økonomi- og delegasjonsbestemmelser.

9. Anskaffelser Meråker Vassverk - Brimer AS

Kommunen har dokumentert hvordan anskaffelsene fra Brimer AS er gjennomført, og dette er i samsvar med anskaffelsesregelverket og kommunens delegasjonsbestemmelser.

10. Anskaffelser kommunale veier - Veidekke AS

Kommunen har dokumentert hvordan anskaffelsene fra Veidekke AS er gjennomført, og dette er i samsvar med anskaffelsesregelverket og kommunens delegasjonsbestemmelser.

11. Anskaffelser byggetjenester (Rådhuset) Ombygging NAV – Recover Nordic AS

Kommunen har dokumentert hvordan anskaffelsene fra Recover Nordic AS er gjennomført, og dette er i samsvar med anskaffelsesregelverket og kommunens delegasjonsbestemmelser.

12. Anskaffelser vann Teveldal – Bia Miljø AS

Kommunen har dokumentert hvordan anskaffelsene fra Bia Miljø AS er gjennomført, og dette er i samsvar med anskaffelsesregelverket og kommunens delegasjonsbestemmelser.

13. Anskaffelser transportmiddel - Trio Bilsenter AS

Kommunen har dokumentert hvordan anskaffelsene fra Trio Bilsenter AS er gjennomført, og dette er i samsvar med anskaffelsesregelverket og kommunens delegasjonsbestemmelser.

14. Anskaffelser transportmiddel – Stjørdal Autosalg

9 Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver

Kommunen har manglende dokumentasjon for hvordan anskaffelsen fra Stjørdal Autosalg er gjennomført. Det mangler dokumentasjon på tilbud fra utvalgte leverandører eller annen dokumentasjon, som viser at tre biler er vurdert i denne anskaffelsen. Anskaffelsen er ikke dokumentert i samsvar med krav i anskaffelsesregelverket.

15. Anskaffelser Bio fyringsolje – Vidar Grav AS

Kommunen har ikke dokumentert hvordan anskaffelsen fra Vidar Grav AS er gjennomført, dette er ikke i samsvar med anskaffelsesregelverket.

16. Anskaffelser plenmaskin – Hagia Grunnan AS

Kommunen har manglende dokumentasjon av hvordan anskaffelsen fra Hagia Grunnan AS er gjennomført. Det mangler dokumentasjon på tilbud fra andre leverandører eller annen dokumentasjon, som viser at flere plenklippere er vurdert i denne anskaffelsen. Anskaffelsen er ikke dokumentert i samsvar med anskaffelsesregelverket.

17. Anskaffelser drivstoff – Circle K. Norge AS

Kommunen har dokumentert hvordan anskaffelsene fra Circle K Norge AS er gjennomført, og dette er i samsvar med anskaffelsesregelverket og kommunens delegasjonsbestemmelser.

18. Anskaffelser snøbrøyting Ingstadbjørg skogdrift AS

Kommunen har ikke dokumentert hvordan anskaffelsene fra Ingstadbjørg Skogdrift AS er gjennomført, og dette er ikke i samsvar med anskaffelsesregelverket.

19. Anskaffelser prosjektering - nytt skolebygg

Kommunen har dokumentert hvordan anskaffelsene for nytt skolebygg fra Arcideco er gjennomført, og dette er i samsvar med anskaffelsesregelverket og kommunens delegasjonsbestemmelser.

20. Anskaffelser byggetjenester Johnson Controls Norway AS

Kommunen har ikke dokumentert hvordan anskaffelsene fra Johnson Controls Norway AS er gjennomført, og dette er ikke i samsvar med anskaffelsesregelverket.

3.4 Revisors oppsummering av vurderinger knyttet til anskaffelsespraksisen.

Kontrollutvalget har vært opptatt av om kommunens innkjøpspraksis er i samsvar med krav til dokumentasjon i anskaffelsesregelverket. Revisor har vurdert 20 anskaffelser med verdi over

kr 100 000 i 2018/2019. Revisor vurderer at 10 av 20 anskaffelser er gjennomført i samsvar med krav til dokumentasjonsplikten i regelverket. For 10 av anskaffelsene mangler det dokumentasjon av konkurranse av anskaffelsene ved anskaffelsestidspunktet. Dette er ikke i samsvar med krav til konkurranse og etterprøvbarhet av denne i anskaffelsesregelverket. Det er videre mangler i etterlevelsen av kommunens arkivrutiner for flere av disse anskaffelsene som også medfører brudd på arkivlovens krav.

4 HØRING

En foreløpig rapport ble sendt på høring til konstituert rådmann/kommunedirektør i Meråker kommune den 24.6.2020. Høringssvaret fra konstituert rådmann/kommunedirektør ble mottatt den 21.8.2020 på e-post og er vedlagt endelig rapport. Revisor har ikke endret rapporten på grunnlag av høringssvaret.

5 KONKLUSJONER OG ANBEFALINGER

5.1 Konklusjon

Revisjon Midt-Norge SA har på oppdrag fra kontrollutvalget i Meråker kommune gjennomført en forvaltningsrevisjon av rutiner og prosedyrer for å ivareta lov og forskrift om offentlige anskaffelser, og om praksis ved innkjøp er i tråd med regelverket. Følgende problemstilling er belyst:

Følger sektor for kommunal utvikling i Meråker kommune lov om offentlige anskaffelser?

Revisor konkluderer med at kommunen og sektor for kommunal utvikling har et bevist forhold til offentlige anskaffelser, men at det er forbedringspotensialer i etablerte kontrollrutiner for å sikre at regelverket følges. Det er flere mangler i etterlevelse av regelverket i utvalgte anskaffelser. Dette belyses nærmere i konklusjonene av undersøkelsens to delproblemstillinger:

Delproblemstilling 1: Har kommunen etablert kontrollrutiner som sikrer at regelverket følges i anskaffelser?

Revisor konkluderer med at kommunens system for å sikre betryggende kontroll av anskaffelser i kommunen er etablert, men at det har flere forbedringspotensialer. Forbedringspotensialer omfatter følgende forhold: vedtatt anskaffelsesstrategi har behov for revidering, ansatte med innkjøpsansvar har behov for informasjon og opplæring om kommunens systemer for anskaffelser, kommunen mangler system for oppfølging av lojalitet til inngåtte rammeavtaler, kommunen bør oppdatere delegasjons- og økonomibestemmelser knyttet til anskaffelser og sikre god saksbehandling samt kvalitetssikring av egne anskaffelser.

Delproblemstilling 2: Følges regler om krav til konkurranse og etterprøvnbarhet av konkurranse?

Vi konkluderer med at regler om krav til konkurranse i kommunens anskaffelser i mindre grad er fulgt. 10 av anskaffelsene er ikke gjennomført i samsvar med regelverkets krav. Det er videre mangler knyttet til etterlevelse av arkivlovens krav knyttet til arkivering av dokumentasjon i flere av anskaffelsene.

5.2 Anbefalinger

Revisjonen anbefaler at Meråker kommune:

- Reviderer vedtatt anskaffelsesstrategi og kommunens delegasjons- og økonomibestemmelser
- Gir ansatte med innkjøpsansvar opplæring i kommunens etablerte systemer
- Etablerer kontrollfunksjon av kommunens egne anskaffelser
- Sikrer at anskaffelsesdokumentasjon arkiveres i samsvar med kommunens arkivrutiner og arkivlovens krav.

KILDER

- Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi). (2017). Gjøre anskaffelser. Retrieved from <https://www.anskaffelser.no/gjere-anskaffingar>
- Kommunal- og moderniseringsdepartementet. (1992). Lov om kommuner og fylkeskommuner (Kommuneloven). Retrieved from <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-09-25-107?q=Kommuneloven>
- Nærings- og fiskeridepartementet. (2016a). Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften). Retrieved from <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-974>
- Nærings- og fiskeridepartementet. (2016b). Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven). Retrieved from [https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2016-06-17-73?q=Lov om offentlige anskaffelser](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2016-06-17-73?q=Lov%20om%20offentlige%20anskaffelser)
- Nærings- og fiskeridepartementet. Veileder til reglene om offentlige anskaffelser. 24.4.2018.
- Retrieved from: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/veileder-offentlige-anskaffelser/id2581234/sec1>
- Direktoratet for forvaltning og ikt. Offentlige anskaffelser. Retrieved from: <https://www.difi.no/fagomrader-og-tjenester/anskaffelser> samt <https://www.anskaffelser.no/>

VEDLEGG 1 – REVISJONSKRITERIER

Ifølge forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (§7) skal det etableres revisjonskriterier for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Revisjonskriterier er de krav og forventninger som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/vurderes i forhold til. Disse kriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det reviderte området. Slike autoritative kilder kan være lov, forskrift, forarbeider, rettspraksis, politiske vedtak (mål og føringer), administrative retningslinjer, samt statlige føringer og praksis. I denne forvaltningsrevisjonen har vi benyttet oss av følgende kilder til revisjonskriterier:

Kriteriene for problemstillingen er utledet fra gammel KommuneLOVEN, § 23-2. Den nye kommuneLOVEN er i stor grad knyttet til det samme innholdet og vist i §§ 13-1, 2 og 3 ledd, samt 25-1. Den omfatter administrasjonssjefens ansvar for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll. I dette tilfellet bør administrasjonssjefen sørge for at kommuneorganisasjonen har rutiner og systemer for at anskaffelser skjer i tråd med lov og forskrift for offentlige anskaffelser, og at disse er satt i system.

For anskaffelser bør kommunen ha etablert system for å sikre at disse utføres i samsvar med regelverket. Videre skal kommunale myndigheter ha egnede rutiner for å fremme respekt for grunnleggende menneskerettigheter ved offentlige anskaffelser der det er en risiko for brudd på slike rettigheter, jf. lovens § 5. I veileder for offentlige anskaffelser¹⁰ er det å etablere en anskaffelsesstrategi med tilhørende rutiner anbefalt for å følge opp slike forhold. Anskaffelsesstrategi¹¹ viser virksomhetens overordnede veivalg og satsinger for anskaffelser. Den prioriterer endringer virksomheten skal gjennomføre for å nå sine overordnede og langsiktige mål.

Bedre intern styring av virksomhetens innkjøpsportefølje krever at virksomhetens ledelse prioriterer innkjøpsfunksjonen, jf. St.melding (2018-2019)¹² om offentlige anskaffelser. Videre at denne organiseres på en måte, som legger til rette for fornuftig styring av virksomhetens samlede innkjøp. Det heter videre at virksomheten må ta i bruk gode styringsverktøy for å sikre hensiktsmessig drift, eksempelvis etablere anskaffelsesstrategi og analyseverktøy etc. Dette har vært et grunnleggende krav i anskaffelsesregelverket siden det ble etablert.

10 Veileder til reglene om offentlige anskaffelser, side 158, kapittel 20.3.1.1

11 <https://www.anskaffelser.no/innkjopsledelse/anskaffelsesstrategi>

12 Smartere innkjøp – effektive og profesjonelle offentlige anskaffelser, Kap. 14.1

Direktoratet for forvaltning og ikt - Difi¹³ har utviklet en veileder om oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, som er anbefalt brukt. Kravet er at oppdragsgiver gjør nødvendig kontroll av om lønns- og arbeidsvilkår overholdes i kontraktsperioden. Hva som er nødvendig kontroll, må konkret vurderes i hver kontrakt (risikoanalyse). Dette medfører at offentlige oppdragsgivere må ha god oversikt over og kan redegjøre for hvem som er leverandører og underleverandører. Det må gjennomføres en risikovurdering basert på fremlagt dokumentasjon i hver anskaffelse. Omfanget av kontrollplikten avhenger av hvor stor risikoen er for brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår i kontrakten (planlagte tilsyn samt uanmeldt). Oppdragsgiver må også vurdere hvordan brudd på reglene skal sanksjoneres.

Det er videre krav til at leverandører av offentlige kontrakter er tilknyttet en lærlingeordning, og at en eller flere lærlinger deltar i arbeidet med gjennomføringen av inngåtte kontrakter med kommunale myndigheter, jf. lovens § 7. Kravet til å følge allmenngjorte tariffavtaler er i lovens § 6. Difi har utviklet en oppfølgingsmetodikk som omfatter at oppdragsgiver må gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til bruk av lærlinger overholdes. Kontrollen gjelder både om leverandøren er tilknyttet lærlingordning og at lærlinger deltar i arbeidet som er en del av kontrakten.

Lovverket som kommunedirektøren har ansvar for at blir fulgt er i dette tilfellet Lov om offentlige anskaffelser og tilhørende forskrift om anskaffelser. I disse lovene finner vi bestemmelser som gjelder anskaffelser over visse terskelverdier. I gjeldende lov og forskrift er følgende forhold sentrale:

De grunnleggende prinsippene i offentlige anskaffelser er beskrevet i § 4 i loven: konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet. I denne undersøkelsen ser vi på om anskaffelsene er gjennomført i samsvar med kravene til konkurranse og etterprøvnbarhet av dette i anskaffelsesprosessen.

Regelverket om offentlige anskaffelser ble endret i 2016, med ikrafttredelse fra og med 1.1.2017. Terskelverdiene er endret som følge av det. I dette prosjektet er det reglene om konkurranse og kunngjøring som vil bli belyst, samt at kommunen har dokumentert dette i samsvar med krav.

FOA stiller krav i § 5.4, punkt 1 og 2, om at kommunen dokumenterer hvilken verdi anskaffelsen forventes å ha ved anskaffelsestidspunktet. Beregningen skal være forsvarlig på tidspunktet for kunngjøringen av konkurransen. For anskaffelser som ikke krever kunngjøring, skal beregningen være forsvarlig på det tidspunktet oppdragsgiveren innleder

13 <https://www.difi.no/verktoy/veiledere/veileder-om-lonns-og-arbeidsvilkar-i-offentlige-kontrakter>

anskaffelsesprosessen. Verdivurderingen er viktig for at kommunen skal vite hvilken terskelverdi anskaffelsen er forventet å ha, og hvilke regler man skal forholde seg til ved anskaffelsen.

Videre er det krav knyttet til å dokumentere konkurranse for anskaffelser over kr 100 000. Det er ikke krav til kunngjøring, men man kan gjøre en frivillig kunngjøring av konkurranse. Det er et generelt krav til at vurderinger og dokumentasjon av betydning for gjennomføringen av konkurransen skal foreligge skriftlig for alle anskaffelser med en verdi som er lik eller overstiger 100.000 kroner ekskl. mva., jf. FOA § 7-1. Oppdragsgiveren skal dokumentere vesentlige forhold i anskaffelsesprosessen. Dette inkluderer både viktige beslutninger og vurderinger. Dette kan for eksempel være vurderinger og beslutninger om forhandlinger, utvelgelse av leverandører, tildeling av kontrakt og avlysning av konkurransen. Vesentlige forhold vil også være opplysninger om navnene på leverandørene som har inngitt tilbud og navnet på valgte leverandør, ifølge veilederen til offentlige anskaffelser.

For anskaffelser over kr 500 000 er det i tillegg krav til dokumentasjon av skatte- og merverdiavgiftattest. Det følger av FOA § 7-2 at oppdragsgiveren skal kreve at den valgte leverandøren leverer attest for merverdiavgift og skatteattest for de anskaffelser som overstiger 500.000 NOK ekskl. mva. I dette ligger det at kun leverandøren som vinner konkurransen må levere dokumentasjon, og at det ikke er nødvendig å innhente skatteattest fra de øvrige deltagerne i konkurransen.

Når det gjelder anskaffelser over kr 1,3 mill. er det krav til føring av anskaffelsesprotokoll jf. § 10-5 i forskriften del II og § 25-5 i forskriften del III. Det er også opplistet krav til innholdet i denne. Kravet til relevans vil si at oppdragsgiveren kun må gi opplysninger om det som faktisk har skjedd i den konkrete konkurransen. Dette er for eksempel terskelverdi, hvem har gitt tilbud, hvem er valgt, hvem er avvist og på hvilket grunnlag, begrunnet valg av leverandør. Det er videre krav til kunngjøring av disse anskaffelsene. Hovedregelen er at anskaffelser som har en anslått verdi over den nasjonale terskelverdien skal kunngjøres på Doffin jf. § 8-17. Over EØS terskelverdien skal anskaffelsen i tillegg kunngjøres på TED basen.

I forskrift om plikt til å stille krav om lærlinger i offentlige kontrakter, vises det til at for statlige myndigheter gjelder kravet for anskaffelser som overstiger kr 1,3 mill. For andre offentlige oppdragsgivere gjelder kravet for kontrakter med en verdi på kr 2 mill. jf. LOA § 7, med tilhørende forskrift. Det er videre krav til at kommunale organer tar inn klausuler som sikrer lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende forskrifter om allmenngjorte tariffavtaler for de aktuelle bransjene, jf. LOA § 6 med tilhørende forskrift.

Kommunens delegasjonsreglement ble vedtatt av Meråker kommunestyre i sak 62/17 den 19.06.17. Der vises det til at sektorsjef kommunalutvikling, rådmannen og Komite for

kommunalutvikling skal håndtere økonomisaker på følgende måte: *Økonomidisposisjoner i henhold til det til enhver tid gjeldende økonomireglement.*

I kommunens økonomireglement vedtatt i sak 19/05 vises det til at kommunestyret vedtar driftsbudsjettet med nettoramme på hvert hovedansvarsområde (ansvar 4-Sektor kommunal utvikling) og investeringsbudsjettet vedtas på prosjektnivå (punkt 2.2). Bruken av midler i kommunen er fastlagt i budsjettet. Endringer innenfor det vedtatte budsjettet kan foretas av den som har slik myndighet. Dersom det er behov for å gå utover budsjettet skal det først foretas budsjettendring (punkt 2.1).

Formannskapet har fullmakt til å overføre beløp mellom artsgruppe 0-5, samt øke utgifter tilsvarende økte inntekter i artsgruppe 6-9 i driftsbudsjettet innen et hovedansvarsområde (punkt 4.1).

Komiteene har fullmakt til å overføre beløp mellom artsgruppe 0-5, samt til å øke utgifter tilsvarende økte inntekter i artsgruppe 6-9 i driftsbudsjettet innen et ansvar og mellom ansvar innen den enkeltes komites ansvarsområde (punkt 4.2)

Rådmann har fullmakt til å overføre beløp mellom artsgruppe 0-5, samt til å øke utgifter tilsvarende økte inntekter i artsgruppene 6-9 i driftsbudsjettet innen en ansvarsgruppe.

Følgende kriterier er utledet for de to problemstillingene:

Har kommunen etablert kontrollrutiner som sikrer at regelverket følges i anskaffelser?

- Kommunen har en vedtatt anskaffelsesstrategi som følges
- Rutiner for anskaffelser er kjent blant ansatte med innkjøpsansvar
- Det er etablert innkjøpsavtaler/rammeavtaler i kommunen for daglige driftskjøp og man er lojale til disse
- Det stilles krav om lønns- og arbeidsvilkår og lærlinger i anskaffelser som følges opp
- Anskaffelser følger gitt myndighet i kommunens delegasjonsreglement

Følges regler om krav til konkurranse og etterprøvbarhet av konkurranse?

- Beregning av terskelverdi for anskaffelsen – Sentralt dokument som legitimerer valg av hvilket regelverk som skal gjelde for den enkelte anskaffelse
- Anskaffelsesprotokoll eller dokument som viser vesentlige forhold, dette inkluderer både viktige beslutninger og vurderinger i anskaffelsen. Vesentlige forhold vil være opplysninger om navnene på leverandørene som kommunen har etterspurt tilbud fra, hvilke leverandører har inngitt tilbud og navnet på valgte leverandør

- Den valgte leverandørens skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt og eventuelt underleverandører (fra kr 500 000)
- Alternativt dokumentert rammeavtale for gjeldende anskaffelse
- Anskaffelser følges gitt myndighet i økonomi og delegasjonsbestemmelsene

VEDLEGG 2 – HØRINGSSVAR

SV: Oversendelse av foreløpig forvaltningsrevisjon av offentlige anskaffelser - følges regelverket - Sektor for kommunal ..



Auran Arne Ketil <Arne.Ketil.Auran@meraker.kommune.no>

Til Arve Gausen

Kopi Haneborg Anne Marie; Frengen Rune

Du videresendte denne meldingen 21.08.2020 14:39.

Svar Svar til alle Videre send

fre. 21.08.2020 13:00

Hei

Det vises til nedenstående mail med vedlagt høringsbrev datert 24.6.20 og høringsrapport, med frist i dag 21.8.20 til å avgi uttalelse.

Etter gjennomgang av høringsrapporten har vi ikke funnet behov for faktakorrigeringer eller å foreslå endring på konklusjoner eller anbefalinger.

Når det gjelder anbefalingene i rapportens pkt. 5.2 har kommunedirektøren følgende kommentarer:

Det er en felles anskaffelsesstrategi for kommunene i Værnesregionen. Den er under revidering og vil komme til behandling når den er ferdig utarbeidet i VR innkjøp. Nytt delegeringsreglement vil vedtas i kommunestyrets møte i august.

Nytt økonomi- /finansreglement er under utarbeidelse og vil komme til behandling før jul.

Det er foretatt opplæring i TendSign hos aktuelle brukere. VR innkjøp holder på med utarbeidning av plan for å effektivisere bruken av verktøyet.

For bruk av kommunens e-handelssystem foretas det jevnlig intern opplæring, men det vil bli gjort undersøkelser om det er behov for oppfrisking/nyopplæring blant ansatte som har innkjøpsansvar.

Det jobbes med å få på plass systemer for oppfølging av lojalitet til inngåtte rammeavtaler. Det bemerkes dog at det oppleves å være lite lekkasje til andre leverandører av produkter med rammeavtale med den enkle begrunnelse at det ikke er næringsliv lokalt som tilbyr tilsvarende produkter, slik at bruk av rammeavtaler er det enkleste valget. Vi har også liten bruk av formularkjøp, noe som tilsier stor lojalitet til kjøp av produkter med de beste prisene.

Det er satt fokus på arkivering av dokumentasjon ifb. anskaffelser på ledernivå i organisasjonen. Dette er tatt videre nedover i organisasjonen til de som foretar anskaffelser hvor det er dokumentasjonsbehov på prosess m.v.

For øvrig er det initiert en prosess med oppfølging av nye internkontrollbestemmelser i kommuneloven i revidert overordna årshjul i Meråker kommune, herunder også planlegging av prosess og kompetanseheving ifbm. implementering av nytt kvalitetssystem i kommunene Værnesregionen med oppstart høsten 2020

Med vennlig hilsen

Arne Ketil Auran

Konstituert kommunedirektør

Meråker kommune

Tlf: 97662840

Epost: Arne.Ketil.Auran@meraker.kommune.no



MERÅKER KOMMUNE



Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidt norge.no