



Konsek Trøndelag Iks
Postboks 2564
7735 STEINKJER

Deres ref.
Torbjørn Berglann

Vår ref.
21/5970 - 4

Dato
30.11.2021

Forenklet etterlevelseskontroll av innkjøpsområdet

Viser til brev av 22/11-2021 hvor vi blir bedt om å beskrive hvordan kommunen organiserer og sikrer kvalitet i innkjøpsprosessene.

Organisering av innkjøp og kontraktsoppfølging i Ørland kommune

Innkjøpsseksjonen består av en innkjøpsleder (ett årsverk) som er underlagt økonomi og finans

Hovedoppgaver:

- Inngå rammeavtaler på sentrale innkjøpsområder hvor volumet er stort, og produktene har stor betydning for drift og tjenesteproduksjon
- Bistå enhetene ved enkeltanskaffelser og rammeavtaler etter behov
- Vedlikehold av register; kjøretøy, drivstoffkort, bombrikker etc.
- Deltakelse i innkjøpsgrupper/ styringsgrupper ved ulike prosjekter hvor offentlige anskaffelser er berørt
- Kontraktsoppfølging

Tekniske tjenester og eiendomsforvaltning besitter i stor grad egen innkjøpskompetanse, og foretar de fleste anskaffelsene på selvstendig grunnlag. Innkjøpsfunksjonen er involvert på forespørsel ved behov. Dette gjelder spesielt ved inngåelse av rammeavtaler på forbruksprodukter innenfor de forskjellige tjenestene.

Rollefordeling mellom innkjøpsleder og behovseier

Behovseier har budsjettansvar og foretar innkjøpene med bakgrunn i enhetens behov og budsjett. Bestilling, mottak og oppfølging av kvaliteten i det daglige gjøres ute på enhetene. Enkeltavvik følges opp fortløpende mot leverandør

Innkjøpsleder skal bistå behovseier i å gjennomføre anskaffelsen etter gjeldende regelverk. Han skal også bistå i utferdigelse av kontrakt og oppfølging av denne iht. inngåtte avtaler

Roller i anskaffelsen

Innkjøpsleder

- Støtte og veiledning – gjennomføring, anskaffelsesteknisk
- Bidrag til utarbeidelse av anbudsdokumenter, styring av prosess, gjennomføring, etc.

- Ivareta oppfyllelse av lov og forskrift, samt dokumentasjon av prosess
- Bidra til å sikre godt grunnlag for beslutning
- Kontraktsoppfølging

Behovseier

- Kommunisere behov og være faglig ansvarlig for anskaffelsen
- Sikre at man har budsjett for innkjøpet
- Tildelingsbeslutning i samråd med innkjøper/ innkjøpsgruppe
- Daglig innkjøp/ supplering – evt. legges til delegert
- Daglig kvalitetsoppfølging av leveranser, følge opp avvik – evt. legges til delegert

Innkjøpsgruppe

- Faglig innspill til anskaffelsen
- Vurdere tilbud, velge ut leverandør basert på kriteriene
- Delaktig og engasjert gjennom hele prosessen
- Utarbeide beslutningsgrunnlag

Kontraktsoppfølging hos behovseier

Pris

Mottaker skal undersøke at pris på mottatt vare er i samsvar med inngått kontrakt. Enkeltavvik håndteres ute på enhetene, men gjentatte avvik og svikt følges opp på kontraktsnivå med støtte fra innkjøpsavdelingen

Kvalitet

Kvalitet skal være iht. avtale. Enkeltavvik håndteres ute på enhetene, men gjentatte avvik og svikt følges opp på kontraktsnivå med støtte fra innkjøpsavdelingen

Leveringstid

På inngåtte rammeavtaler, typisk matvarer og nødvendig suppleringmateriell innenfor helsetjenestene, er man avhengig av kontinuerlig supplering på faste forutsigbare leveringstidspunkt. Større leverandører opererer gjerne med leveringsgrad som KPI for leveranser i sine tilbud. Disse må følges opp og adresseres ved avvik. Dette skjer ikke på systematisk nivå i dag, men dette vil bli forbedret.

Kontraktsoppfølging hos innkjøpsavdelingen

Historiske leverandørfaktura

Historiske leverandørfaktura sorteres i en (PIVOT) tabell, og det gir en god oversikt over hvilke leverandører som har sendt faktura, og hvor stor verdi. Dette stilles opp mot vårt leverandør/ kontraktsregister. Aktuelle innkjøp skal være gjort fra leverandører som vi har inngått kontrakt med. Unntaket er dersom innkjøpsområdet av ulike grunner ikke er regulert av en kontrakt.

Innkjøpsområder som ikke er resultat av en anskaffelsesprosess er i utgangspunktet en direkte anskaffelse, og ulovlig med mindre det er hjemmel i lovverket for å gjøre dette

Rammeavtalens størrelse er gjerne definert i et konkurransegrunnlag eller en vurdering oppdragsgiver gjør i forbindelse med gjennomføring av konkurransen. Innkjøp ut over estimert verdi på en rammeavtale kan potensielt betraktes som en ulovlig direkte anskaffelse, og man er pålagt å arrangere en ny tilbuds-/anbudskonkurranse

Priskontroller

Priskontroll mot prisskjema i tilbudskonkurranse gjøres ved å etterspørre innkjøpsstatistikk fra leverandør, og sammenstille enhetspriser med prisene i prisskjema i konkurransen. Prisutvikling ut over det avtalte (indeksregulering) følges opp som avvik.

Avtalelojalitet

Kjøp utenfor inngått avtale kan kun gjøres som dekningskjøp, det vil si at den valgte leverandøren klarer ikke å levere de produktene som ligger i det etablerte produktsortimentet. Dette følges opp på

Sortimentskontroll

Mottaker skal undersøke at pris på mottatt vare er i samsvar med inngått kontrakt. Enkeltavvik håndteres ute på enhetene, men gjentatte avvik og svikt følges opp på kontraktsnivå med støtte fra innkjøpsavdelingen

Gjennomførte og planlagte kontroller

Gjennomført:

Renholdsartikler – Maske AS

Priskontroll mot prisskjema, avtaleprodukter, kvalitet

Avtalelojalitet

Produkter inn på avtalesortiment

Kontorrekvisita – Lekolar AS

Kjøp utenfor inngått avtale kan kun gjøres som dekningskjøp, det vil si at den valgte leverandøren klarer ikke å levere de produktene som ligger i det etablerte produktsortimentet. Dette følges opp på

Kaffe og vanddispensere – Waterlogic

Ryddet opp i avtaler som løper uten oppsigelse, tatt tak i urimelige kontraktsvilkår (ved utløp av leieavtale fornyes kontrakten automatisk for ett år dersom den ikke er sagt opp). Vilkåret er nå borte

Planlagt:

Medisinsk forbruksmateriell, kontroll med priser og sortiment

Håndverkertjenester, kontroll med priser og kvalitet

Arbeidstøy byggdrift og helse, kontroll med priser og kvalitet

I tillegg til spesifikke oppfølginger, er det daglig oppfølging av leveranser med pris og kvalitet på mottatte varer og tjenester. Dette skjer ute i enhetene hos behovshavere og rapporteres til innkjøpsfunksjonen ved gjentatte avvik.

Ressursbruk i forbindelse med Covid 19, har ført til noe begrenset kapasitet til å jobbe med kontraktsoppfølging ut over de nevnte oppdragene.

Regelverk

Til grunn for alt innkjøpsarbeid og kontraktsoppfølging ligger Ørland kommunes innkjøpsreglement.

Her er roller definert, og tillatte anskaffelsesprosedyrer og terskelverdier beskrevet.

Det er i regelverket stor oppmerksomhet rundt miljøvennlige anskaffelser og oppfølging av bygge og anleggskontrakter:

- Kostnads- og miljøeffektive anskaffelser
- Krav om bruk av lærlinger
- Krav om lønns og arbeidsvilkår
- Arbeid mot sosial dumping
- Menneskerettigheter i anskaffelseskjeden
- Etisk handel

Eiendomsutvikling – oppfølging av kontrakter

Generelt tilpasses oppfølging etter størrelse av prosjekt og type prosjekt. Eiendom bruker i hovedsak totalentrepriser etter ns8407, det krever annen type oppfølging en andre kontraktstyper.

Kontroll på byggeplass:

HMS

HMS kontroll kan deles i to kategorier: systematisk kontroll (varslet) og ikke systematisk (ikke varslet) kontroll.

Systematisk kontroll:

For hvert byggeprosjekt danner SHA- og HMS-planen grunnlaget for kontroll på byggeplassen. Avhengig av prosjektets størrelse og risiko blir det planlagt vernerunder. Som regel hver uke eller annenhver uke.

På disse rundene deltar:

- Hoved bedriftens HMS ansvarlig, i de fleste tilfeller totalentreprenør. (som regel Prosjektleder eller anleggsleder, noen ganger HMS ansvarlig)
- Hoved bedriften verneombud
- Verneombud fra underentreprenører
- Byggherrens representant

På vernerunder blir hele anleggsområde befart, inklusiv brakkerigg, stillaser, uteområder, osv. I utgangspunktet kontrolleres alt. Blant annet, men ikke begrenset til: rekkverk, arbeid i høyde, første hjelp, brannslukkere, opprydding/renhold, verneutstyr, verktøy, kjøretøy, arbeidsforhold i brakke rig, smittevern, registrering av medarbeidere, sikring av

anleggsområde, skilting/merking, osv. På vernerunder kontrollerer man også miljø forhold, forsøpling, renhold, sortering i avfallskontainere.

Fra hver vernerunde blir det skrevet en rapport (noen ganger direkte i Hovedbedriftens HMS system). Eventuelt avvik eller merknader blir tildelt en ansvarlig person for lukking. Avvik som krever umiddelbar oppfølging, blir enten lukket på stedet eller arbeid blir stanset. Rapporten fra vernerunde blir gjennomgått på påfølgende byggemøte.

Ikke systematisk kontroll

Alle håndverkere på byggeplass blir oppfordret å fortløpende å ha fokus på HMS og fortløpende rapportere avvik til anleggsleder.

Byggherrens representant tar også stikkprøver, ofte i sammenheng med andre type kontroll eller som oppfølging av vernerunde. Eventuelt avvik og merknader rapporteres anleggsleder/prosjektleder.

Alvorlige avvik tas også opp i byggherremøter (kontraktsmøter), eventuell særmerter. Byggherre kan stanse arbeid eller utvise personer fra anleggsområde.

Lønns og arbeidsvilkår

Se vedlagte rutiner (ny utarbeidet etter tilsyn fra Arbeidstilsynet, eiendom har ikke hatt kontrakter over terskel verdi etter disse rutiner ble utarbeidet).

Bruk av lærlinger

Det stilles krav i konkurransegrunnlaget. Byggeleder / prosjektleder har som regel god oversikt over personale som er på anleggsområdet, og om det brukes lærlinger. Det følges opp med stikkprøver dersom det er inntrykk av at kravene ikke blir oppfylt, eller som en kontroll (entreprenør må sende oversikt).

Generell kvalitetsoppfølging på byggeplass

Kvalitet på anleggsområder blir fulgt opp på forskjellige måter.

- På byggemøtene tas det opp KS avvik.
- På områder der det er påkrevd, blir det leid inn uavhengig kontrollerende jfr. plan og bygningsloven
- Byggeleder/prosjektleder tar stikkprøver / kontroll, som regel ukentlig
- Det blir tatt befarings av hele kontraktsgjenstanden før overtakelse, det blir skrevet rapport som er et vedlegg ved protokoll for overtakelsesforretningen
- Avhengig av prosjekt blir det planlagt prøvedriftsmøter/periode, det skrives referat
- Feil og mangler blir fortløpende meldt til totalentreprenør til utbedring.
- Det blir avholdt ett-årsbefaring, og det skrives referat.

Fremdrift

- Fremdrift blir kontrollert underveis og følges opp i forbindelse med betalinger (månedlig), det betales etterskuddsvis, og betalingsplan skal være i samsvar med fremdriftsplan. Forsinkelser fører til at fakturer utsettes betalt, eller det kreves justering av betalingsplan.
- Med mindre det er avklart delefrister, er det en frist som er viktig og det sluttfristen. Sluttfristen er som regel dagmulkt belagt.

Kontraktsoppfølging

- Kontraktsoppfølging omfatter overstående punktene og mye mer.
- I gjennomføringsfase er det formelle punkt å følge opp kontrakter i byggherremøter (kontraktsmøter), det er et møte mellom byggherre og kontraktspart.

- Ellers er det særmøter, prosjekteringsmøter, overtakelses forretning, brukermøter, samspillmøter, et års befaring, UAK, alt etter størrelse på prosjekt og prosjektets art.
- I noen tilfeller blir det leid inn eksterne for rådgivere for å ta på seg (deler av) kontraktsoppfølging / kontroll.
- Avhengig av prosjektets kompleksitet brukes det et eget regneark for prosjektregnskap (finansiell oppfølging)

Med hilsen

Geir Aune
kommunalsjef

Vedlegg
Rutine for oppfølging av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår