

Prosjektplan: Innovative Anskaffelser

Trøndelag fylkeskommune



1 SAMMENDRAG AV PROSJEKTPLAN

Problemstilling	<p>Har Trøndelag fylkeskommune rigget organisasjonen for innovative anskaffelser?</p> <ol style="list-style-type: none">1. Er det etablert et forsvarlig system for innovative anskaffelser?2. Har fylkeskommunen gjennomført utvalgte innovative anskaffelser i tråd med egne retningslinjer og gitte føringer?3. Hvilke erfaringer har Trøndelag fylkeskommune med gjennomførte innovative anskaffelser? (beskrivende)
Kilder til kriterier	<p>Følgende kriterier kan være aktuelle:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kommuneloven- Anskaffelsesregelverket (lov, forskrift og veiledere)- Direktoratet for forvaltning og økonomistyring sine fagsider om offentlige anskaffelser (anskaffelser.no)- Trøndelag fylkeskommunes anskaffelsesstrategi- Leverandørutviklingsprogrammet
Metode	<p>Intervju, system- og dokumentgjennomgang av opptil fire utvalgte innovative anskaffelser</p>
Tidsplan	<ul style="list-style-type: none">• Levering til sekretær 12.09.2023• Opptil 450 Timer
Oppdragsansvarlig revisor	<p>Forvaltningsrevisor Arve Gausen, aga@revisjonmidtnorge.no</p>
Kontaktperson	<p>Fylkesdirektør i Trøndelag fylkeskommune eller den som får dette ansvaret</p>

2 MANDAT

I dette kapitlet vil bestillingen bli utdypet og bakgrunnsinformasjon for prosjektet gjennomgått.

2.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Trøndelag fylkeskommune bestilte i sak 44/22 en forvaltningsrevisjon med tema «offentlige anskaffelser» i møte den 30.8.2022. Følgende innspill til forvaltningsrevisjonen ble drøftet i saken og følger av vedtaket: behov og kravspesifikasjoner, kontraktsoppfølging, offentlige innovative innkjøp, anskaffelser som en effektiv ressursutnyttelse av fylkeskommunens midler, enkeltprosjekt som kan være relevante å undersøke.

Revisor har i møte med kontrollutvalget den 22.11.22 lagt frem en prosjektplan for forvaltningsrevisjonen. Der ble forvaltningsrevisjonens avgrensninger nærmere diskutert. Følgende momenter ble ønsket innarbeidet i prosjektplanen: Er fylkeskommunen rigget for å gjennomføre innovative anskaffelser i henhold til de vedtatte målsettingene. Er kompetanse på plass i organisasjonen, eller må det leies inn konsulenter fra private ved innovative anskaffelser. Hvilke alternativvurderinger gjøres ved innovative anskaffelse, for å sikre riktig bruk av ressursene? Hvilke erfaringer har de ulike avdelingene i fylkeskommunen og fylkesdirektøren med innovative anskaffelser. Hvordan følges innovative anskaffelser opp i kontraktsfasen? Hvilke risikovurderinger gjøres knyttet til kontraktsoppfølgingen? Etterleves kontraktsoppfølgingen for et utvalg av fylkeskommunens innovative anskaffelser – Her ble ERP prosjektet nevnt, men også andre prosjekter vil kunne være aktuelle. Den fremlagte prosjektplanens siste problemstilling videreføres og innarbeides knyttet til innovative anskaffelser, de to første problemstillingene tas ut av forvaltningsrevisjonen. Kontrollutvalget ønsket en ny prosjektplan til møte den 13.12.22. Følgende problemstillinger ble foreslått og tas ut av prosjektplanen for forvaltningsrevisjonen:

1. Har fylkeskommunen etablert systemer for å sikre tilstrekkelige planlegging av anskaffelser?
2. Hvilke systemer sikrer at behovene til den enkelte anskaffelse videreføres i anskaffelsesprosessen (beskrivende)?

2.2 Bakgrunnsinformasjon

Anskaffelser i Norge

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring har fått i oppgave å systematisere, analysere og formidle kunnskap knyttet til gjennomføring av anskaffelser. De har utarbeidet fagsider for offentlige anskaffelser¹. Fagsidene har definert anskaffelsesprosessen i flere faser, disse følger av figuren under:

Figur 1. Anskaffelsesprosessen



Kilde: anskaffelser.no

Kontraktsoppfølging:

Fagsidene viser til at når man følger opp en kontrakt sikrer man bedre måloppnåelse ved at oppdragsgiver får kontraktmessig ytelse. Omfanget og ikke minst lengden på kontraktsoppfølgingen varierer fra kontrakt til kontrakt. Følgende aktiviteter er aktuelle i denne fasen: kontraktsoppfølging, bruke avtalen (hva du som bestiller må tenke på i prosessen fra bestilling til betaling) og forvalte avtalen (Avtaleforvaltning innebærer oppfølging og samhandling med leverandør).

Gjennom kontraktsoppfølgingen sikrer du at de ytelsene du har avtalt faktisk blir levert. I tillegg bidrar kontraktsoppfølgingen til et godt samarbeid med leverandøren og å avverge mulige misforståelser og konflikter. Følgende roller defineres med roller og ansvar under kontraktsoppfølgingen: Budsjetteier/avtaleier, innkjøper, kontraktsforvalter, fagansvarlig, Bestiller og mottaker. Veileder for kontraktsoppfølging av offentlige anskaffelser viser til at i større organisasjoner er det vanlig at den som mottar ytelsen er en annen enn innkjøper. Det kan også være at ytelsen leveres et annet sted enn innkjøperen befinner seg, og organisasjonen kan ha flere innkjøpere – uten at man nødvendigvis vet hvem som har gjort det enkelte innkjøp. Da blir det særlig viktig med gode rutiner for å kontrollere den leverte ytelsen opp mot kontrakten.

Videre er det i kommuneloven gitt krav til fylkeskommunen internkontroll. Kommuneloven § 25-1 fastsetter at fylkeskommunen skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet

¹ [Anskaffelser.no](https://anskaffelser.no) | [Fagsider om offentlige anskaffelser](https://anskaffelser.no)

for å sikre at lover og forskrifter følges. Dette er kommunedirektørens ansvar. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Der er det krav til blant annet å ha nødvendige rutiner og prosedyrer (b), avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik (c), og dokumentere internkontrollen i den formen og omfanget som er nødvendig (d). Det er også kriterier for god internkontroll i anskaffelser.no som kan være aktuelle å følge opp i denne forvaltningsrevisjonen.

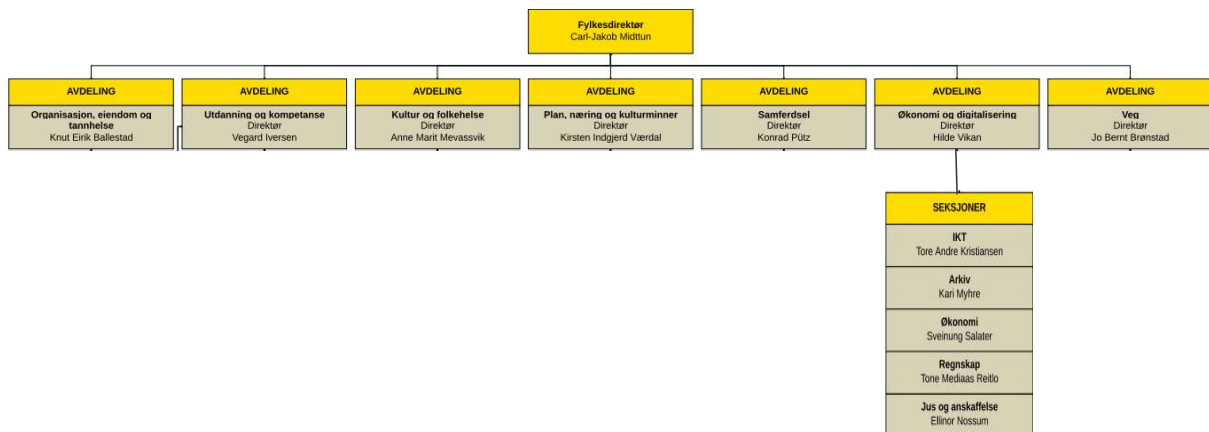
Leverandørutviklingsprogrammet (LUP) sin oppgave er å øke innovasjonseffekten av offentlige anskaffelser. Innovative anskaffelser handler om å utnytte mulighetene som ligger i anskaffelsesregelverket og virkemiddelapparatet til å kjøpe bedre produkter og tjenester. Formålet er bedre og mer effektive tjenester, næringsvekst og lavere utslipp. LUP er en pådriver for at statlige og kommunale virksomheter skal skape innovasjon gjennom sine anskaffelser. LUP har utviklet fire planleggingsverktøy som skal gjør det lettere å gjennomføre innovative anskaffelser.

Anskaffelsesstrategi i Trøndelag fylkeskommune

Anskaffelsesstrategien for 2018-2021 ble vedtatt av fylkestinget i februar 2018, sak 24/18. Hovedmålet for anskaffelsesstrategien omfatter følgende: Anskaffelser skal bidra til at TRFK når målene innenfor sin tjenesteyting og innovasjon. Det er et mål å gjennomføre optimale anskaffelser med hensyn til kvalitet, kostnader og egnethet, og at dette skjer innenfor rammene av lov og forskrift. Et av tiltakene (kapittel 3.4) omfatter følgende: Benytte innovasjonsmetodikk ... der dette kan bidra til nødvendig nytenkning og nyskapning.

Anskaffelsesstrategien for 2022-2025 ble vedtatt av fylkestinget i juni 2022, sak 50/22. Hovedmålet for anskaffelsesstrategien omfatter følgende: TRFK skal gjennom anskaffelser bidra til effektiv bruk av ressurser og en positiv samfunnsutvikling. Anskaffelsene er et viktig virkemiddel for å nå målene om god tjenesteyting, klima/bærekraft/miljø, innovasjon, krav til digitalisering, leverandørutvikling og et seriøst arbeidsliv. TRFK skal gjennomføre anskaffelser med vekt på kvalitet, kompetanse, kostnader og egnethet. Dette skal skje innenfor rammene av regelverk og politiske prioriteringer. Anskaffelsesstrategiens delmål 4: Anskaffelser skal bidra til innovasjon.

Fylkeskommunens organisering



Trøndelag fylkeskommunen har oppgaver innen eksempelvis videregående opplæring, samferdsel, næring, tannhelse, kulturminnevern, regional planlegging og kultur. Fylkesdirektør har totalansvar for at administrasjonen drives i samsvar med lov og regelverk og at fylkestingets vedtak blir iverksatt. De fylkeskommunale tjenestene er lokalisert ut over hele fylket, og anskaffelser utføres i alle avdelinger. Administrativt er fylkeskommunen organisert i sju ulike avdelinger med underliggende seksjoner. I avdeling for økonomi og digitalisering ligger seksjon for Jus og anskaffelser.

3 PROSJEKTDESIGN

I kapittel 3 vil revisor avgrense prosjektet og gå nærmere inn på problemstillingene i prosjektet. Revisjonskriteriene vil bli gjennomgått og metode for innsamling av data vil bli beskrevet.

3.1 Avgrensning

Tematisk er denne forvaltningsrevisjonen avgrenset til å omhandle innovative anskaffelser i fylkeskommunen. En ytterligere avgrensning av forvaltningsrevisjonens undersøkelsesområde følger av problemstillingene. Forvaltningsrevisjonen avgrenses til å se på innovative anskaffelser gjennomført av Trøndelag fylkeskommune. Videre ikke å se på etterprøvbareheten av konkurranse i innovative anskaffelser knyttet til anskaffelsesregelverket.

3.2 Problemstillinger

Har Trøndelag fylkeskommune rigget organisasjonen for innovative anskaffelser?

Følgende delproblemstilling er aktuelle for undersøkelsen:

1. Er det etablert et forsvarlig system for innovative anskaffelser?

Følgende tema kan være aktuelle å følge videre opp, er det:

- Rutiner for hele prosessen
 - Tilstrekkelig kompetanse (internt/eksternt)
 - Ansvar, oppgaver og kapasitet avklart
 - Risikovurderinger
 - Alternativvurderinger
 - Kontraktsoppfølging
 - Kvalitetssikring
 - Avklart når innovative anskaffelser benyttes (målsetning: bidra til nødvendig nytenkning og nyskaping)
2. Har fylkeskommunen gjennomført utvalgte innovative anskaffelser i tråd med egne retningslinjer og gitte føringer?
(Overnevnte tema i delproblemstilling en kan være aktuelle å følge opp i den enkelte anskaffelse for å se på etterlevelsen av disse.)
 3. Hvilke erfaringer har Trøndelag fylkeskommune med gjennomførte innovative anskaffelser? (beskrivende)

3.3 Kilder til kriterier

Følgende kilder kan være aktuelle:

- Kommuneloven

- Anskaffelsesregelverket (lov, forskrift og veiledere)
- Direktoratet for forvaltning og økonomistyring sine fagsider om offentlige anskaffelser (anskaffelser.no)
- Leverandørutviklingsprogrammet (LUP) sine fagsider om innovative anskaffelser
- Trøndelag fylkeskommunes anskaffelsesstrategi
- Veileder for kontraktsoppfølging av offentlige anskaffelser - Difi

3.4 Metoder for innsamling av data

Vi vil i denne forvaltningsrevisjonen gjennomføre intervju med lederfunksjonene og ansatte med ansvar for gjennomføring av innovative anskaffelser i fylkeskommunen. Det blir videre innhentet informasjon om etablerte systemer, arbeidsmåter og rutiner som er sentrale for å besvare forvaltningsrevisjonens problemstillinger. Det vil tas et utvalg på opptil fire innovative anskaffelser for å se på praksisen og etterlevelsen av disse. (Revisor er ikke kjent med antallet innovative anskaffelser i fylkeskommunen i skrivende stund og en oversikt må etterspørres).

Organisering, tid og ressurs

Arve Gausen er oppdragsansvarlig revisor og Johannes Nestvold er medarbeider i forvaltningsrevisjonen. Merete M. Montero og Merete Lykken er kvalitetssikrer av forvaltningsrevisjonen.

Timeforbruk er opptil 450 timer og overlevering av endelig rapport til sekretær er den 12.9.2023.

Orkanger 2.12.22

Med vennlig hilsen

Arve Gausen
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Direkte ☎ 404 96 309 eller ✉ arve.gausen@revisjonmidtnorge.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

VEDLEGG 1: UAVHENGIGHETSERKLÆRING

	
Prosjekt nr: 1218	Kommune: Trøndelag fylkeskommune
Vurdering av uavhengighet - revisors egen vurdering i forbindelse med forvaltningsrevisjonsprosjekt: Anskaffelser	

<p>Hovedreferanse: Kommuneloven § 24-4 Forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 3 RS 200 – Formål og generelle prinsipper for revisjon av regnskaper pkt. 4 RS 220 – Vilkår for revisjonsoppdrag pkt. 4, 12-13 RS 300 – Planlegging av revisjon av regnskaper pkt. 6 Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001 pkt. 8</p>

Ansettelsesforhold:	<i>Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn Revisjon Midt-Norge SA</i>
Medlem i styrende Organer	<i>Undertegnede er ikke medlem av styrende organ i noen virksomhet som ovenfor nevnte kommune deltar i.</i>
Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	<i>Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.</i>
Nærstående	<i>Undertegnede har ikke nærstående som har tilknytning til ovenfor nevnte kommune som har betydning for uavhengighet og objektivitet.</i>
Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	<p>Før slike tjenester utføres foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 18, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt.</p> <p>Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Paragrafen sier at også slike veiledninger må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger.</p> <p><i>Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</i></p>
Tjenesten under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	<i>Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.</i>
Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Undertegnede opptre ikke som fullmektig for ovenfor nevnte kommune.</i>
Andre særegne forhold	<i>Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til uavhengighet og objektivitet.</i>

Orkanger, : 01.11.2022

Arve Gausen
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

MM Revisjon

Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidtnorge.no

prosjektplan

Signers:

<i>Name</i>	<i>Method</i>	<i>Date</i>
Gausen, Arve	BANKID_MOBILE	2022-12-02 10:21



This document package contains:

- Closing page (this page)
- The original document(s)
- The electronic signatures. These are not visible in the document, but are electronically integrated.



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.