



K-Sekretariatet

Medlemmene i kontrollutvalget i Storfjord kommune
Ordføreren
Kommunedirektøren
KomRev NORD v/oppdragsansvarlig revisor
KomRev NORD v/oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Deres ref.:
Vår ref.: 34/21/425.5.1AH

Saksbeh.: Audun Haugan
E-postadr.: audun@k-sek.no

Telefon: 91 69 18 42
Dato: 12.11.2021

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I STORFJORD KOMMUNE

Det innkalles til møte i kontrollutvalget.

Møtested: Rådhuset, møterom Otertind
Møtedato: Mandag 22. november 2021
Tid: Kl 09.00

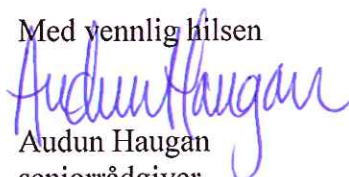
Vedlagt følger saksliste og saksdokumenter.

Kommunedirektøren innkalles til sak 32/2021 - Innkjøpssamarbeidet og anskaffelser til kommunen - oppfølging - se nærmere i sakspapirene.

Dersom du ikke har anledning å møte må du gi snarlig beskjed til sekretariatet slik at varamedlemmer kan innkalles.

Enkelte saker kan bli ført for lukkede dører, jf. kommunelovens § 11-5.

Med vennlig hilsen


Audun Haugan
seniorrådgiver



SAKLISTE

Utvalg: Kontrollutvalget i Storfjord kommune
Møtedato: Mandag 22. november 2021
Tid: Kl. 09.00
Møtested: Rådhuset, møterom Otertind

Saknr	Tittel	Unnt. off
31/21	Godkjenning av protokollen fra møtene 10. og 28.09.2021	
32/21	Innkjøpssamarbeidet og anskaffelser til kommunen - oppfølging	
33/21	Forvaltningsrevisjonsprosjektet «Elevenes psykososiale miljø» - oppfølging	
34/21	Rapportering fra revisor: revisjonsstrategi 2021	
35/21	Rapportering fra revisor: forenklet etterlevelseskontroll 2021 – risiko og vesentlighetsvurdering	
36/21	Kontrollutvalgets møteplan for 2022	
37/21	Kontrollutvalgets årsplan for 2022	
38/21	Referatsaker	
39/21	Drøftingssaker (eventuelt)	



Utvalg: Kontrollutvalget i Storfjord kommune	Saksnummer: 31/2021	Møtedato: 22.11.2021	Saksbehandler: Audun Haugan
---	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

GODKJENNING AV PROTOKOLLENE FRA MØTENE 10.09.2021 OG 28.09.2021

Innstilling til vedtak:

Protokollen fra møtene 10.09.2021 og 28.09.2021 godkjennes.

Saken gjelder:

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

Protokollene fra møtene 10.09.2021 og 28.09.2021

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Protokollene fra møtene 10.09.2021 og 28.09.2021 godkjennes.

Tromsø, den 12. november 2021

Audun Haugan
seniorrådgiver



STORFJORD KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Kontrollutvalget

Møtested: Møterom Otertind, Rådhuset
Møtedato: Fredag 10. september 2021
Varighet: 09.00 – 13.50

Møteleder: Nils Petter Beck
Sekretær: Audun Haugan

Faste medlemmer

Nils Petter Beck
Monica Fyhn
Hege Fagerhaug
Jack Årland

Varamedlemmer

Malvin Nygård
Maj-Kristin J. Kuivalainen
Randi Heiskel
Jan Arild Larsen
Stig-Tore Heiskel
Viktoria Nilsen
Torgeir Lilleng

Fra utvalget møtte:

Nils Petter Beck	Fast medlem
Monica Fyhn	Fast medlem
Jack Årland	Fast medlem
Hege Fagerhaug	Fast medlem
Malvin Nygård	Varamedlem

Forfall:

Fra administrasjonen møtte:

Kommunedirektør Willy Ørnebakk under sak 26/21.

Fra politisk ledelse møtte:

Fra KomRev NORD IKS møtte:

Forvaltningsrevisorene Tone Jæger Karlstad og Ida Lejon.
Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Doris Gressmyr under sak 22/21 via Teams.

Fra K-Sekretariatet IKS møtte:

Seniorrådgiver Audun Haugan.

Merknader til innkalling og sakliste:

Det framkom ingen merknader til innkalling og sakliste.

Sak 26/21 ble behandlet før øvrige saker.

Behandlede saker:

Saknr	Tittel	Unnt. off
21/21	Godkjenning av protokollen fra møtet 27.05.2021	
22/21	Forenklet etterlevelseskontroll 2020	
23/21	Uavhengighetserklæring - oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor	
24/21	Forvaltningsrevisjonsprosjektet «Elevenes psykososiale miljø» - rapport	
25/21	Budsjettramme kontroll og tilsyn 2021	
26/21	Undersøkelsessak - henvendelse om kommunens gjennomføring av byggeprosjekter	
27/21	Referatsaker	
28/21	Drøftingssaker (Eventuelt)	

Sak 21/21
GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTET 27.05.2021

Innstilling til vedtak:

Protokollen fra møtet 27.05.2021 godkjennes.

Behandling:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokollen fra møtet 27.05.2021 godkjennes.

Sak 22/21
FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL 2020

Innstilling til vedtak:

Revisors attestasjonsuttalelse etter gjennomført forenklet etterlevelsesk kontroll for 2020 tas til orientering.

Behandling:

Revisor redegjorde for forenklet etterlevelsesk kontroll for 2020.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Revisors attestasjonsuttalelse etter gjennomført forenklet etterlevelsesk kontroll for 2020 tas til orientering.

Sak 23/21
UAVHENGIGHETSERKLÆRING - OPPDRAGSANSVARLIG
FORVALTNINGSREVISOR

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleivens vurdering av egen uavhengighet til orientering.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleivens vurdering av egen uavhengighet til orientering.

Sak 24/21**FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT «ELEVENES PSYKOSOSIALE MILJØ» - RAPPORT****Innstilling til vedtak:**

Kontrollutvalget rå kommunestyret til å treffe følgende vedtak:

1. Kommunestyret viser til rapporten «Elevenes psykososiale skolemiljø» fra KomRev Nord IKS datert 20.8.2021. Kommunestyret merker seg at Storfjord kommunes arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø bare til dels anses å være i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger på området og at kommunen har et klart forbedringspotensiale.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å iverksette de nødvendige tiltak for å lukke de avvik som er funnet i samsvar med revisors anbefalinger.
3. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å gi kontrollutvalget en punktvis tilbakemelding over de tiltak som iverksettes relatert til rapportens funn. Slik tilbakemelding bes gitt snarest mulig og senest innen 1. desember 2021.

Behandling:

Forvaltningsrevisor Lejon redegjorde for rapporten og dens funn.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget rå kommunestyret til å treffe følgende vedtak:

1. Kommunestyret viser til rapporten «Elevenes psykososiale skolemiljø» fra KomRev Nord IKS datert 20.8.2021. Kommunestyret merker seg at Storfjord kommunes arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø bare til dels anses å være i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger på området og at kommunen har et klart forbedringspotensiale.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å iverksette de nødvendige tiltak for å lukke de avvik som er funnet i samsvar med revisors anbefalinger.
3. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å gi kontrollutvalget en punktvis tilbakemelding over de tiltak som iverksettes relatert til rapportens funn. Slik tilbakemelding bes gitt snarest mulig og senest innen 1. desember 2021.

Utskrift av saksprotokoll sendt 20.09.2021 til:

- *Kommunestyret v/ordføreren*
- *KomRev Nord IKS v/oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor*

Sak 25/21

BUDSJETTRAMME KONTROLL OG TILSYN 2022

Innstilling til vedtak:

1. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2022 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kr.680.300,- før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapetets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.
3. Kontrollutvalget viser til kontrollutvalgsforskriftens § 18 samt kommentarer i Kontrollutvalgsboken fra Kommunal- og regionaldepartementet, 2011, for behandling av kontrollutvalgets budsjettforslag. Utvalget forutsetter at behandlingen skjer som beskrevet her.

Behandling:

Kontrollutvalget gikk gjennom budsjettforslaget og påpekte at det fastsatte budsjettet for 2021 (kroner 634.800,-) var fastsatt lavere enn hva som kunne påregnes å være de faste utgiftene (kroner 645.800,-) som påhviler utvalget .

Det fremkom slikt felles forslag til vedtak:

Det tilføyes nytt punkt 1:

1. *Kontrollutvalget bemerker at kommunestyret for 2021 har fastsatt et budsjett for kontrollutvalget som er lavere enn de utgiftene som kan påregnes å være de faste utgiftene som påhviler utvalget..*

Øvrige punkter som innstillingen.

Forslaget enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget bemerker at kommunestyret for 2021 har fastsatt et budsjett for kontrollutvalget som er lavere enn de utgiftene som kan påregnes å være de faste utgiftene som påhviler utvalget.
2. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2022 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kr.680.300,- før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.

3. Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapetets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.
4. Kontrollutvalget viser til kontrollutvalgsforskriftens § 18 samt kommentarer i Kontrollutvalgsboken fra Kommunal- og regionaldepartementet, 2011, for behandling av kontrollutvalgets budsjettforslag. Utvalget forutsetter at behandlingen skjer som beskrevet her.

Sak 26/21

UNDERSØKELSESSAK - HENVENDELSE OM KOMMUNENS GJENNOMFØRING AV BYGGEPROSJEKTER

Innstilling til vedtak:

Saken fremmes med åpen innstilling.

Behandling:

Forvaltningsrevisor Karlstad redegjorde for de undersøkelser som er foretatt. Kommunedirektøren møtte og redegjorde for saken fra sitt ståsted, samt svarte på spørsmål fra kontrollutvalget. Sekretariatet fremla e-post datert 8. september 2021 fra BAKS AS, som også tidligere var videresendt per e-post. Kontrollutvalget mente kommunedirektørens redegjørelse i møtet burde skriftliggjøres.

Det fremkom slikt felles forslag til vedtak:

- 1. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om å skriftlig redegjøre for:*
 - *hvilke tiltak som er/vil bli iverksatt for å sikre at det ikke forekommer slike dobbeltroller som har fremkommet i saken*
 - *hvilke konkrete tiltak som er iverksatt for å sikre føring av anskaffelsesprotokoll og for at dokumentasjonen er tilgjengelig*
 - *eventuelle kommentarer til de undersøkelser som er gjort og notatene fra revisor.*
- 2. Sluttbehandling av saken skjer på et ekstraordinært kontrollutvalgsmøte før saken rapporteres kommunestyret i tide til kommunestyrets oktobermøte.*
- 3. Møtedato for det ekstraordinære møtet i kontrollutvalget fastsettes til den 28. september.*

Forslaget enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om å skriftlig redegjøre for:
 - hvilke tiltak som er/vil bli iverksatt for å sikre at det ikke forekommer slike dobbeltroller som har fremkommet i saken
 - hvilke konkrete tiltak som er iverksatt for å sikre føring av anskaffelsesprotokoll og for at dokumentasjonen er tilgjengelig
 - eventuelle kommentarer til de undersøkelser som er gjort og notatene fra revisor.
2. Sluttbehandling av saken skjer på et ekstraordinært kontrollutvalgsmøte før saken rapporteres kommunestyret i tide til kommunestyrets oktobermøte.
3. Møtedato for det ekstraordinære møtet i kontrollutvalget fastsettes til den 28. september.

Utskrift av saksprotokoll sendt 13. september 2021 til:

- *Kommunedirektøren*

Utskrift av saksprotokoll sendt 20. september 2021 til:

- *KomRev Nord IKS v/oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor*

Sak 27/21

REFERATSAKER**Innstilling til vedtak:**

Sakene tas til orientering.

Behandling:

Referert:

A. K-SEKRETARIATET IKS – KONTROLLUTVALGSSEMINAR 2021

- Invitasjon av 24.08.2021

B. UNDERRETNINGER OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET

- Underretning om vedtak i kommunestyret – kontrollutvalgets budsjett
- Underretning om vedtak i kommunestyret – kontrollutvalgets årsrapport

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Sakene tas til orientering.

Sak 28/21
DRØFTINGSSAKER (EVENTUELT)

Innstilling til vedtak:

Saken fremmes med åpen innstilling.

Behandling:

Sekretariatet undersøker budsjettmessig dekning for deltakelse av kontrollutvalget på kontrollutvalgsseminaret i regi av K-sekretariatet, samt for kontrollutvalgets deltakelse på planlagt møte hos Lyngsalpan Vekst AS.

Saken avstedkom ingen særskilte vedtak.



STORFJORD KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Kontrollutvalget

Møtested: Møterom Otertind, Rådhuset
Møtedato: Tirsdag 28. september 2021
Varighet: 09.00 – 10.00

Møteleder: Nils Petter Beck
Sekretær: Audun Haugan

Faste medlemmer

Nils Petter Beck
Monica Fyhn
Hege Fagerhaug
Jack Årland

Varamedlemmer

Malvin Nygård
Maj-Kristin J. Kuivalainen
Randi Heiskel
Jan Arild Larsen
Stig-Tore Heiskel
Viktoria Nilsen
Torgeir Lilleng

Fra utvalget møtte:

Nils Petter Beck
Monica Fyhn
Jack Årland
Hege Fagerhaug
Malvin Nygård

Fast medlem
Fast medlem – via Teams
Fast medlem
Fast medlem – via Teams
Varamedlem

Forfall:

Fra administrasjonen møtte:

Fra politisk ledelse møtte:

Fra KomRev NORD IKS møtte:

Fra K-Sekretariatet IKS møtte:

Seniorrådgiver Audun Haugan.

Merknader til innkalling og sakliste:

Det framkom ingen merknader til innkalling og sakliste.

Behandlede saker:

Saknr	Tittel	Unnt. off
29/21	Undersøkelsessak - henvendelse om kommunens gjennomføring av byggeprosjekter - sluttbehandling	
30/21	Budsjettramme kontroll og tilsyn 2022 – fornyet behandling	

Sak 29/21

UNDERSØKELSESSAK - HENVENDELSE OM KOMMUNENS GJENNOMFØRING AV BYGGEPROSJEKTER - SLUTTBEHANDLING

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget rår kommunestyret til å treffe følgende vedtak:

1. Kommunestyret viser til revisors undersøkelser, til kontrollutvalget behandlinger av saken og finner det beklagelig at kommunen ikke har etterlevd anskaffelsesregelverket ved flere kontrakter inngått av kommunen.
2. Kommunestyret legger til grunn at kommunedirektøren treffer - eller har truffet – tiltak som sikrer at de grunnleggende krav til anskaffelser overholdes, og da særlig at vurderinger og protokoller dokumenteres slik at beslutninger i anskaffelsesprosesser er etterprøvbare. Kommunestyret legger til grunn at de avvik som er funnet av revisor adresseres i de tiltak, innkjøpsstrategien og anskaffelsesreglementet som er til utarbeidelse og skal forelegges kommunestyret.
3. Kommunestyret finner det uheldig at firma kan opptre som kommunens representant og rådgiver og samtidig engasjeres som oppdragstaker på andre prosjekter, da dette kan svekke integriteten og tilliten til kommunens anskaffelsesprosesser. Kommunestyret ber rådmannen om å treffe de nødvendige tiltak slik at dette unngås for framtiden. Kommunestyret ber kontrollutvalget følge opp dette forhold og tilbakerapportere til kommunestyret om de tiltak som eventuelt er iverksatt.

Behandling:

Det fremkom slikt felles forslag til endringer i innstillingen til vedtak:

Punkt 3, 1, setning, endres til:

3. *Selv om det ikke kan oppstilles noe absolutt forbud, finner kommunestyret det uheldig at firma kan opptre som kommunens representant og rådgiver og samtidig engasjeres som oppdragstaker på andre prosjekter, da dette kan svekke integriteten og tilliten til kommunens anskaffelsesprosesser.*

Punkt 3, 2, setning, endres til:

«rådmannen» erstattes med «kommunedirektøren».

Det tilføyes et nytt punkt 4, som skal lyde:

4. *Kommunestyret presiserer at undersøkelsene har vært interne og har rettet seg mot kommunens håndtering av anskaffelsesregelverket og at det i saken ikke ligger noen kritikk mot Baks AS.*

Innstillingen med endringsforslagene enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget rår kommunestyret til å treffe følgende vedtak:

1. Kommunestyret viser til revisors undersøkelser, til kontrollutvalget behandlinger av saken og finner det beklagelig at kommunen ikke har etterlevd anskaffelsesregelverket ved flere kontrakter inngått av kommunen.
2. Kommunestyret legger til grunn at kommunedirektøren treffer - eller har truffet – tiltak som sikrer at de grunnleggende krav til anskaffelser overholdes, og da særlig at vurderinger og protokoller dokumenteres slik at beslutninger i anskaffelsesprosesser er etterprøvbare. Kommunestyret legger til grunn at de avvik som er funnet av revisor adresseres i de tiltak, innkjøpsstrategien og anskaffelsesreglementet som er til utarbeidelse og skal forelegges kommunestyret.
3. Selv om det ikke kan oppstilles noe absolutt forbud, finner kommunestyret det uheldig at firma kan opptre som kommunens representant og rådgiver og samtidig engasjeres som oppdragstaker på andre prosjekter, da dette kan svekke integriteten og tilliten til kommunens anskaffelsesprosesser. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å treffe de nødvendige tiltak slik at dette unngås for framtiden. Kommunestyret ber kontrollutvalget følge opp dette forhold og tilbakerapportere til kommunestyret om de tiltak som eventuelt er iverksatt.
4. Kommunestyret presiserer at undersøkelsene har vært interne og har rettet seg mot kommunens håndtering av anskaffelsesregelverket og at det i saken ikke ligger noen kritikk mot Baks AS.

Utskrift av saksprotokoll sendt 29. september 2021 til:

- Ordfører

Sak 30/21

BUDSJETTRAMME KONTROLL OG TILSYN 2022 – FORNYET BEHANDLING

Innstilling til vedtak:

1. Kontrollutvalget bemerker at kommunestyret for 2021 har fastsatt et budsjett for kontrollutvalget (kroner 634.800,-) som er lavere enn de utgiftene som kan påregnes å være de faste utgiftene som påhviler utvalget (kroner 645.800,-).
2. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2022 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kr. 693.300,- før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.

3. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapetets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.
4. Kontrollutvalget viser til kontrollutvalgsforskriftens § 18 samt kommentarer i Kontrollutvalgsboken fra Kommunal- og regionaldepartementet, 2011, for behandling av kontrollutvalgets budsjettforslag. Utvalget forutsetter at behandlingen skjer som beskrevet her.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget bemerker at kommunestyret for 2021 har fastsatt et budsjett for kontrollutvalget (kroner 634.800,-) som er lavere enn de utgiftene som kan påregnes å være de faste utgiftene som påhviler utvalget (kroner 645.800,-).
2. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2022 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kr. 693.300,- før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.
3. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapetets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.
4. Kontrollutvalget viser til kontrollutvalgsforskriftens § 18 samt kommentarer i Kontrollutvalgsboken fra Kommunal- og regionaldepartementet, 2011, for behandling av kontrollutvalgets budsjettforslag. Utvalget forutsetter at behandlingen skjer som beskrevet her.

Utskrift av saksprotokoll sendt 29. september 2021 til:

- Kommunedirektøren



Utvalg: Kontrollutvalget i Storfjord kommune	Saksnummer: 32/2021	Møtedato: 22.11.2021	Saksbehandler: Audun Haugan
---	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

INNKJØPSSAMARBEIDET OG ANSKAFFELSER TIL KOMMUNEN - OPPFØLGING

Innstilling til vedtak:

Saken fremmes med åpen innstilling

Saken gjelder:

Oppfølging av tidligere rapport om evaluering av innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms og arbeidet med anskaffelser til kommunen.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

- Sak 64/20 for kommunestyret
- Sak 61/21 for kommunestyret

B: Utrykte vedlegg:

Kontrollutvalgssak 19/19 m.fl.

1. INNLEDNING OG BAKGRUNN

Kontrollutvalget har tidligere bestilt et forvaltningsrevisjonsprosjekt vedrørende innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms i samarbeid med de øvrige deltakerkommunene i innkjøpssamarbeidet.

Saken ble behandlet av kontrollutvalget i sak 19/19. Kontrollutvalget videresendte saken og rapporten til kommunestyret som i sak 2/2020 traff slikt vedtak:

- 1. Kommunestyret viser til oppsummeringer, konklusjoner og anbefalinger i forvaltningsrevisjonsrapporten «Evaluering av innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms»*

- a. Kommunestyret slutter seg til revisors konklusjon i rapportens kap. 4 og tilråddning om at kommunen må treffe tiltak for å sikre at anskaffelser gjennomføres i tråd med regelverket om offentlige anskaffelser, herunder særlig at anskaffelsesprosesser dokumenteres i tråd med krav i regelverket og at slik dokumentasjon oppbevares på en slik måte som gjør det mulig å belyse prosessene i ettertid.
 - b. Kommunestyret viser til revisors konklusjon i rapportens kapittel 5 og ber administrasjonssjefen følge opp revisjonens merknader og forslag til tiltak for å forbedre etterlevelsen av kommunens plikter etter samarbeidsavtalen.
 - c. Kommunestyret ber rådmannen fremlegge en handlingsplan med forslag til tiltak for å styrke kommunens kompetanse og arbeid på området for offentlige anskaffelser. Kommunestyret ber rådmann gi arbeidet med forbedringer og tiltak høy prioritet.
2. Kommunestyret ber rådmannen om å følge opp anbefalingene i rapporten og rapportere tilbake til kontrollutvalget om planlagte og gjennomførte tiltak som nevnt i pkt. 1 a – 1 c ovenfor innen 1.mai 2020

Kommunedirektøren ga følgende tilbakemelding til kontrollutvalget:

Kommunestyrets vedtak punkt 1 a

For å sikre at anskaffelser gjennomføres i tråd med regelverket, må kompetansenivået i kommunene økes. Ansatte som skal foreta anskaffelser på vegne av en kommune, skal delta på intern opplæring i lov og forskrift om offentlige anskaffelser (mer om dette under pkt 1b). I forhold til kravet om dokumentasjon rundt anskaffelser så vil vi sørge for at alle dokumenter i en anskaffelsesprosess lagres både i EU-Supply og kommunens saksbehandlingssystem, for tiden Ephorte.

Med all dokumentasjon menes:

- konkurransegrunnlaget
- kontrakt/avtale
- beskrivelse av oppdraget/ytelsesbeskrivelsen
- all korrespondanse som gjelder konkurransen, eksempelvis svar på spørsmål, referat fra befaringer, korrigeringer av konkurransegrunnlaget etc.
- tilbudet fra tilbydere som vinner konkurransen: her skal all innlevert dokumentasjon arkiveres
- tilbudsbrief fra øvrige tilbydere: her skal kun tilbudsbriefet arkiveres
- anskaffelsesprotokoll, denne skal være signert
- signert kontrakt

Alle anskaffelser over 100.000 kroner skal konkurranseutsettes, og slike konkurranser skal kjøres via EU-Supply KGV benyttes. Det er ikke tillatt å gjennomføre konkurranse på annen måte. All dokumentasjon tilhørende konkurransen gjøres tilgjengelig for tilbydere. Tilgang til tilbud blir først tilgjengelig for oppdragsgiver når fristen for å levere er utgått.

Kommunestyrets vedtak i punkt 1 b

I forhold til samarbeidsavtalen så vil vi vurdere følgende forbedringstiltak på innkjøpstjenesten innenfor de ulike områder:

- Fremforhandle rammeavtaler på vegne av alle deltakerkommunene:

Innkjøpssjef:

- o Innkaller til oppstartsmøte når arbeidet med ny rammeavtale starter.*
- o Utarbeider konkurransegrunnlagets del I*
- o Foretar kunngjøring i Doffin/TED*
- o Følger opp konkurransen med å svare på spørsmål frem til leveringsfrist.*
- o Innkaller til evaluering av innkomne tilbud*
- o Varsler/kunngjør kontraktstildeling*
- o Håndterer kontraktssignering*
- o Gjennomfører kontraktsoppfølging i kontraktens varighet.*

Deltakere fra kommunene:

- o Deltakerkommunene stiller med fagpersonell*
- o Utarbeider behovsbeskrivelsen/ytelsesbeskrivelsen, i samråd med innkjøpssjefen*
- o Være tilgjengelig for innkjøpssjef for å svare ut innkomne spørsmål*
- o Bidra i evaluering av innkomne tilbud frem til kontraktsinngåelse*
- o Være kommunens kontaktperson*

- *Tilgang til rammeavtaler:*

For at det skal være lett for ansatte og de som har behov for tilgang til rammeavtalene, opprettes det en egen klient i SharePoint som inneholder avtaler. Ansatte i de seks kommunene vil kunne ha søkertilgang til avtalene. Her skal informasjon om inngåtte avtaler ligge, samt oppdaterte prislister og hva som faktisk kan anskaffes gjennom de respektive avtalene. Administrasjon av denne klienten ivaretas av interkommunal IT-leder og innkjøpstjenesten.

- *Fremforhandlede rammeavtaler:*

Disse skal benyttes av deltakerkommunene, det er ikke anledning til å foreta kjøp hos andre leverandører enn dem det er inngått avtale med. Avrop på rammeavtaler skal inneholde et referansenummer som har sporbarhet til konkurransen.

- *Elektronisk bestilling:*

Kommunene bør vurdere om de skal innføre elektronisk bestilling, spesielt der det er inngått rammeavtaler. Dette er en funksjon som finnes i de fleste økonomisystemer. Fordelen ved å benytte seg av dette er at sporbarheten i anskaffelser blir bedre, oversikt over forpliktelser, lettere håndtering av innkomne fakturaer, spesielt der kostnaden skal splittes på flere poster.

- *Kompetanseheving:*

Tilby samarbeidskommunene kurs og opplæring innenfor offentlige anskaffelser. Det vil fra innkjøpstjenestens side bli invitert inn til 2 kurs/opplæringssamlinger pr år. En samling vil ha som tema systemopplæring, konkurranseform og gjennomføring av konkurranse. Den andre samlingen vil i hovedsak bli gjennomført av eksterne innleid kursholder og vil ta for seg lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Hovedtema for samlingene vil variere fra gang til gang. Det er ønskelig at ansatte som skal forplikte sin kommune har gjennomført intern opplæring innenfor fagfeltet offentlige anskaffelser før de blir satt til oppgaven.

- *Kontaktperson i deltakerkommunene skal:*

- o Sørge for å kommunisere innkjøpssamarbeidets virksomhet innad i sin kommune*

o Lov og forskrift om offentlige anskaffelser bør jevnlig være tema på ledermøter
o Skaffe bakgrunnsmateriale tilknyttet sin kommunes forbruk og behov ved å etablere kommunale brukergrupper i forkant av fellesanskaffelser.

- *Styringsgruppa skal:*

o Avholde jevnlig møter
o Det innkalles til 4 faste møter pr år, og innkalling sendes av innkjøpssjef.

- *Rådmennene i deltakerkommunene skal:*

o Sørge for at egen kommune til enhver tid har oppnevnt representant til styringsgruppa
o Melde endringer i styringsgruppa fortløpende til innkjøpssjef

Kommunestyrets vedtak punkt 1 c

Rådmannsutvalget i Nord-Troms har i møte 29/4-20 protokollert følgende:

1. *Rådmannsutvalget viser til henvendelsen fra styringsgruppa for innkjøpstjenesten i Nord-Troms om utsatt frist med å legge fram forslag til handlingsplan. Styringsgruppa viser til at koronapandemien har forsinket arbeidet med å ferdigstille handlingsplanen.*

RU Nord-Troms ber om at styringsgruppa innen 10. juni 2020 legger fram utkast til handlingsplan. Rådmannsutvalget vil deretter behandle saken i møte innen 20. juni 2020, og deretter umiddelbart rapportere videre til K-Sekretariatet IKS og sine respektive kontrollutvalg.

2. *Rådmannsutvalget ber K-Sekretariatet IKS og kontrollutvalgene om aksept for justert framdriftsplan for utarbeidelse av handlingsplanen for forbedring av innkjøpstjenesten i Nord-Troms.*

Saken ble behandlet av kontrollutvalget som sak 17/20 og det ble truffet slikt vedtak:

Kontrollutvalget rår kommunestyret til å treffe følgende vedtak:

1. *Kommunestyret viser til sitt tidligere vedtak i saken og finner kommundirektørens tilbakemelding som fyllestgjørende i forhold til tidligere vedtaks punkt 1 a og 1 b og egnet til å lukke de avvik som ble funnet i forvaltningsrevisjonsrapporten «Evalueringsav innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms».*
2. *Kommunestyret registrerer at det er gitt fristforlengelse med tilbakemelding på handlingsplanen i vedtakets 1 c til 1. november.*

Når det gjaldt handlingsplanen for innkjøpssamarbeidet, ble denne forelagt kommunestyret direkte i sak 64/20. Kommunestyret traff følgende vedtak:

1. *Storffjord kommunestyre godkjenner forslag til ny samarbeidsavtale for innkjøpstjenesten i Nord-Troms gjeldende fra 1.1.21. Samarbeidet omfatter alle 6 kommuner i Nord-Troms.*
2. *Storffjord kommunestyre godkjenner forslag til handlingsplan og anskaffelsesstrategi for samarbeidet.*

3. *Anskaffelsesstrategien må legge forholdene til rette slik at mindre små skala produsenter/bedrifter i regionen skal kunne få mulighet for å gi tilbud på deler av tilbudsforespørsel. Til dette punktet må en også kunne gi fritak for benyttelse av elektronisk verktøy.*

Kommunestyret har i sak 61/21 behandlet et dokument som omhandler kommunens innkjøpsstrategi. Kommunestyret traff følgende vedtak:

Innkjøpsstrategien sendes tilbake administrasjon for videre bearbeidelse. Innkjøpsstrategien bør være kortere i form og skrives i et tydeligere språk. Strategien må i tydeligere grad ivareta FNs bærekraftsmål og de gjennomgående hensyn som er vedtatt i Kommuneplan Samfunnsdelen (2020- 2032).

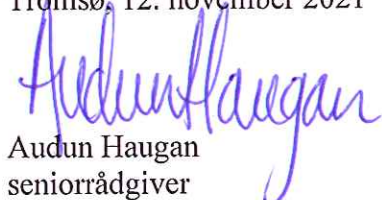
2. SEKRETARIATETS VURDERINGER

Tidligere rapport gjaldt innkjøpssamarbeidet. Både i kommunedirektørens tilbakemelding til kontrollutvalget og til kommunestyret, er det forutsatt en rekke tiltak i innkjøpssamarbeidet, som skal implementeres og følges opp.

Kommunedirektøren innkalles til møtet for – i første omgang - å muntlig orientere kontrollutvalget for status i innkjøpssamarbeidet og de tiltak som var forutsatt iverksatt, jf. tidligere tilbakemelding til utvalget og sak 64/20.

Kommunedirektøren bes også om å orientere utvalget om kommunens egen innkjøpsstrategi, jf. kommunestyrets sak 61/21.

Tromsø, 12. november 2021


Audun Haugan
seniorrådgiver



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
65/20	Storfjord formannskap	25.11.2020
64/20	Storfjord kommunestyre	16.12.2020

Innkjøpstjenesten i Nord-Troms - revidert samarbeidsavtale, handlingsplan og anskaffelsesstrategi

Vedlegg

- 1 Samarbeidsavtale
- 2 Anskaffelsesstrategi

Saksopplysninger

Historikk:

Kontrollutvalgene i Nord-Troms-kommunene har fulgt opp forslag til forbedringstiltak for innkjøpstjenesten etter at KomRev Nord i sin rapport «Innkjøpstjenesten i Nord-Troms» påpekte svikt i rutiner, svak kompetanse og manglende dokumentasjon i anskaffelsessaker i kommunene.

Rapporten ble behandlet i kommunestyret i Storfjord den 26.02.2020. Kommunestyret traff følgende vedtak:

1. *Kommunestyret viser oppsummeringer, konklusjoner og anbefalinger i forvaltningsrevisjonsrapporten «Evaluering av innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms».*
 - a. *Kommunestyret slutter seg til revisors konklusjon i rapportens kap. 4 og tilrådning om at kommunen må treffe tiltak for å sikre at anskaffelser gjennomføres i tråd med regelverket om offentlige anskaffelser, herunder særlig at anskaffelsesprosesser dokumenteres i tråd med krav i regelverket, og at slik dokumentasjon oppbevares på en måte som gjør det mulig å belyse prosessene i ettertid.*

- b. *Kommunestyret viser revisors konklusjon i rapportens kapittel 5 og ber administrasjonssjefen følge opp revisjonens merknader og forslag til tiltak for å forbedre etterlevelsen av kommunens plikter etter samarbeidsavtalen.*
 - c. *Kommunestyret ber rådmannen fremlegge en handlingsplan med forslag til tiltak for å styrke kommunens kompetanse og arbeid på området for offentlige anskaffelser. Kommunestyret ber rådmann gi arbeidet med forbedringer og tiltak høy prioritet.*
2. *Kommunestyret ber rådmannen om å følge opp anbefalingene i rapporten, og rapportere tilbake til kontrollutvalget om planlagte og gjennomførte tiltak som nevnt i pkt. 1 a – 1 c ovenfor innen 1. mai 2020.*

Saken har vært fulgt opp av rådmannsutvalget (nå KDU). Innkjøpssjefen har, sammen med styringsgruppa, arbeidet med tiltak for å forbedre tjenesten på punktene ihht kommunestyrevedtak.

Kontrollutvalgene har behandla rapporterte tiltak til pkt 1a og 1b i vår, mens tiltak til pkt 1C har vært til behandling i kontrollutvalgene høsten 2020.

Kontrollutvalget i Storfjord har fulgt opp den tidligere rapporten og behandlet saken i møte 9.9.2020. Det ble her truffet slikt vedtak:

Kontrollutvalget rå kommunestyret til å treffe følgende vedtak:

1. *Kommunestyret viser til sitt tidligere vedtak i saken og finner kommunedirektørens tilbakemelding som fyllestgjørende i forhold til tidligere vedtaks punkt 1 a og 1 b og egnet til å lukke de avvik som ble funnet i forvaltningsrevisjonsrapporten «Evaluering av innkjøpsamarbeidet i Nord-Troms».*
2. *Kommunestyret registrerer at det er gitt fristforlengelse med tilbakemelding på handlingsplanen i vedtakets 1 c til 1. november.*

Tiltak og tiltaks-/handlingsplan:

Innkjøpssjefen har sammen med nåværende styringsgruppe, bestående av økonomisjefene i de seks kommunene, utarbeidet en felles anskaffelsesstrategi og en felles handlingsplan for innkjøpstjenesten.

I forbindelse med arbeidet har en sett behovet for å revidere gjeldende samarbeidsavtale, som ble vedtatt i kommunestyrene i 2010. Den viktigste endringa er en konsekvens av ny kommunelov, der de gamle §27-samarbeidene nå hjemles i §19-4 som «interkommunalt oppgavefelleskap». I løpet av inneværende valgperiode må kommunestyrene ha valgt sine medlemmer til et representantskap, som skal være øverste styre for slike samarbeid. I forslag til ny samarbeidsavtale foreslås ei styringsgruppe som ei midlertidig løsning. Styringsgruppa vil nødvendigvis få et annet mandat når representantskapet kommer på plass. Da innkjøpstjenesten bare har én ansatt (innkjøpssjef), vil vedkommende ha behov for å ha direkte kontakt inn til kommunene, og her vil medlemmene i styringsgruppa ha ei viktig rolle, også etter at representantskapet er kommet på plass.

I forslag til ny samarbeidsavtale foreslås ei anna sammensetning av styringsgruppa: erfaring viser at økonomisjefene i mindre grad har ei rolle ved anskaffelser – disse gjennomføres gjerne innenfor teknisk sektor. Det anbefales derfor at styringsgruppa blir bredt sammensatt og får

medlemmer som er mer involvert i fagfeltet anskaffelse. På den måten vil styringsgruppa kunne både lede og støtte innkjøpssjefen i det løpende arbeidet innenfor anskaffelsesfeltet, det være seg oppfølging av rutiner og strategier, gjennomføring av kompetansehevingstiltak og informasjonsarbeid i kommuneorganisasjonen.

Kontrollutvalgene har ikke sluttbehandla saken. KDU ønsker likevel at kommunestyrene vedtar ny samarbeidsavtale, da det er vesentlig at innkjøpssamarbeidet kan driftes videre i henhold til ny kommunelov. Det er også viktig at det utnevnes ny styringsgruppe med en annen fordeling av fagpersoner, slik at innkjøpssjefen formelt sett får et tettere samarbeid med ansatte som arbeider tettere på anskaffelsesfeltet enn dagens styringsgruppe. Dette tiltaket ansees være viktig for å løfte fram fagfeltet innkjøp og anskaffelser i kommunene. Handlingsplanen, som også foreslås vedtatt, har mange andre forslag til tiltak. Summen av ny samarbeidsavtale og handlingsplan skal dekke de svakhetene og manglene som forvaltningsrapporten påviste.

Vurdering

Selv om kontrollutvalgene ikke har sluttbehandla forslag til tiltak og handlingsplan, er kontrollutvalgene informert om og har drøfta forslagene. Rådmannen anbefaler likevel at kommunestyret vedtar samarbeidsavtalen, handlingsplanen og anskaffelsesstrategien, slik at innkjøpstjenesten kan arbeide videre på det fundamentet som er lagt. Det er viktig å understreke at det også ligger et ansvar i hver kommune til å bruke egne ressurser i arbeidet med anskaffelser. Kommunene må også prioritere kompetanseheving innenfor offentlig anskaffelser, det være seg lovverket eller opplæring i praktisk bruk av konkurranseverktøy. Innkjøpssjefen er en viktig ressurs mht rammeavtaler og felles anskaffelser, men det største antallet anskaffelser skjer internt i kommunene. Derfor er egne ressurser og egen kompetanse svært viktig.

Rådmannens innstilling

Kommunestyret gjør slikt vedtak:

1. Storfjord kommunestyre godkjenner forslag til ny samarbeidsavtale for innkjøpstjenesten i Nord-Troms gjeldende fra 1.1.21. Samarbeidet omfatter alle 6 kommuner i Nord-Troms.
2. Storfjord kommunestyre godkjenner forslag til handlingsplan og anskaffelsesstrategi for samarbeidet.

Saksprotokoll i Storfjord formannskap - 25.11.2020

Behandling:

Tilleggsforslag fra H ved Geir Varvik:

Nytt punkt:

3. Anskaffelsesstrategien må legge forholdene til rette slik at mindre små skala produsenter/bedrifter i regionen skal kunne få mulighet for å gi tilbud på deler av tilbudsforespørsel.

Til dette punktet må en også kunne gi fritak for benyttelse av elektronisk verktøy.

Tilleggsforslaget ble tatt opp til votering.
Tilleggsforslaget ble enstemmig vedtatt.

Rådmannens innstilling ble tatt opp til votering
Rådmannens innstilling ble enstemmig vedtatt

Vedtak:

Kommunestyret gjør slikt vedtak:

3. Storfjord kommunestyre godkjenner forslag til ny samarbeidsavtale for innkjøpstjenesten i Nord-Troms gjeldende fra 1.1.21. Samarbeidet omfatter alle 6 kommuner i Nord-Troms.
4. Storfjord kommunestyre godkjenner forslag til handlingsplan og anskaffelsesstrategi for samarbeidet.
5. Anskaffelsesstrategien må legge forholdene til rette slik at mindre små skala produsenter/bedrifter i regionen skal kunne få mulighet for å gi tilbud på deler av tilbudsforespørsel.
Til dette punktet må en også kunne gi fritak for benyttelse av elektronisk verktøy.



SAMARBEIDSAVTALE

NORD-TROMS KOMMUNENES INNKJØPSTJENESTE (NTKI)

Avtalen er inngått mellom kommunene Kvænangen, Nordreisa, Skjervøy, Kåfjord, Lyngen og Storfjord.

1. Formålet med samarbeidsavtalen.

Formålet med samarbeidsavtalen er å fastlegge avtalemessige forhold. Samarbeidsavtalen skal vedtas politisk av alle kommunene i 2020.

Den felles innkjøpstjenesten omfatter blant annet kontakt og forhandlinger med leverandører, inngåelse av innkjøpsavtaler (rammeavtaler) for deltakerkommunene, kompetanseoppbygging – både i egen felles innkjøpstjeneste og i deltakerkommunene – samt utvikling av felles informasjonssystem i samarbeid med NOR IKT for innkjøpstjenesten og deltakerkommunene.

Det utarbeides felles «Anskaffelsesreglement og Anskaffelsesstrategi for Kvænangen, Nordreisa, Skjervøy, Kåfjord, Lyngen og Storfjord kommuner» som omfatter varer, tjenester, bygg og anlegg. Utarbeidelsen av anskaffelsesreglement påbegynnes når samarbeidsavtalen er godkjent, og den bygger på vedtatt samarbeidsavtale. Nytt reglement bør kunne foreligge medio februar 2021.

Avtalen er i henhold til kommuneloven (KL) kapittel 19 – kommunalt oppgavesamarbeid og § 19-4, (§27 etter forrige kommunelov):

- a) Oppgavefellesskapets navn: Nord-Troms kommunenes innkjøpstjeneste, NTKI
- b) Oppgavefellesskapet er ikke et eget rettssubjekt
- c) Hvor mange medlemmer den enkelte deltakeren skal ha i representantskapet: Ihht KL skal interkommunale samarbeid etter §19-4 ha et politisk valgt representantskap som øverste organ. Kommunene har plikt til å opprette dette innenfor en periode på 4 år etter at KL trådte i kraft. Forslag til foreløpig organisering: se punkt 4
- d) Oppgaver og myndighet som er lagt til oppgavefellesskapet: se pkt 5 og 6
- e) Deltakernes innskuddsplikt og plikt til å yte andre bidrag til oppgavefellesskapet – ikke relevant
- f) Den enkelte deltakerens eierandel i oppgavefellesskapet og ansvarsandel for fellesskapets forpliktelser hvis ansvarsandelen avviker fra eierandelen – ikke relevant
- g) Oppgavefellesskapet har ikke myndighet til å ta opp lån.
- h) Oppgavefellesskapet rapporterer til deltakerne gjennom årsberetninger.
- i) Hvordan deltakerne kan tre ut av oppgavefellesskapet, se pkt 2
- j) Hvordan oppgavefellesskapet skal oppløses, blant annet hvem som skal ha ansvaret for at oppgavefellesskapets arkiver blir oppbevart etter at oppgavefellesskapet er oppløst, se pkt 10.

2. Avtaleperiode

Denne avtalen er inngått mellom kommunene Kvæangen, Nordreisa, Skjervøy, Kåfjord, Lyngen og Storfjord kommuner og gjelder inntil avtalen eventuelt sies opp.

Avtalen kan sies opp av den enkelte kommune med ett års skriftlig varsel. Oppsigelsestiden regnes fra 1. januar året etter oppsigelsen er datert.

Ved en eventuell oppløsning av samarbeidet skal administrasjonskommunen, her Skjervøy kommune, ivareta arbeidsgiveransvaret for den som er ansatt ved innkjøpstjenesten.

3. Hovedmålsetning for oppgavefellesskapet

Et overordnet mål for innkjøpssamarbeidet er gjennom samordning og gode rutiner for å effektivisere innkjøpene til de 6 kommunene. Dette innebærer at kommunene gjennom felles rammeavtaler og samordnede innkjøp skal oppnå stordriftsfordeler ved bedre innkjøpspriser og betingelser, samt lavere kostnader ved innkjøpsprosessen.

Effektive rutiner skal understøttes av elektroniske innkjøpsverktøy/fakturaløsninger og informasjonssystemer. Det er i tillegg en målsetting at kompetansebygging i felles innkjøpsenhet og kommunene skal bidra til høyere kvalitet på innkjøpsfunksjon i kommunene. Målet er at innkjøpssamarbeidet skal bidra til et godt omdømme for kommunene og andre deltakere og kjennetegnes ved:

- Fokus på vedtatt anskaffelsesstrategi
- Kostnadseffektiv behovsdekning
- Profesjonelle innkjøpsprosesser
- Høy innkjøpskompetanse og gode etiske holdninger hos de ansatte
- Effektive innkjøpsrutiner og e-handel
- God samhandling mellom deltakere

4. Organisering av samarbeidet

Organisering

NTKI er organisert som et kommunalt oppgavefellesskap med felles innkjøpssjef. Skjervøy kommune har arbeidsgiveransvar for innkjøpssjef og har det administrative ansvaret for innkjøpstjenestens drift.

- Innkjøpstjenesten har ansatt innkjøpssjef, men tjenesten innbefatter ansatte i alle deltakerkommuner som har en rolle mht innkjøp
- Administrasjonskommunen har ansvar for at innkjøpssjefen har kontorfasiliteter, betaler lønn og bilgodtgjørelse, yter opplæring og administrative tjenester, jfr overheadavtale for interkommunale samarbeid.
- Det utpekes en styringsgruppe av KDU som er tverrfaglig sammensatt.

Styringsgruppens sammensetning

Styringsgruppen består av én representant fra hver kommune, representanten utpekes av hver enkelt kommunedirektør blant kommunens ansatte. Styringsgruppen skal være tverrfaglig sammensatt med representanter fra alle etater. Styringsgruppen velger leder og nestleder blant styringsgruppens representanter for ett år om gangen.

Ved uttreden eller varig forfall, iverksettes suppleringsvalg.

Kommunens representant i styringsgruppen skal være kommunens kontaktperson innad i kommunen. Representanten skal ha oversikt over hvor rammeavtaler finnes og hvordan disse skal benyttes.

Samarbeidsform

Styringsgruppen fungerer som innkjøpssjefens samarbeidsråd når det skal gjennomføres nye rammeavtaler. Innkjøpssjefen innkaller og leder møtene.

Kompetansegrupper

Innenfor hvert fagområde eller grupper av fagområder etableres faste kompetansegrupper bestående av en representant fra hver kommune. Den enkelte kommunes representant har ansvaret for å ivareta interessene til alle etater i kommunene. Kompetansegruppene bør sammensettes av fagpersonell slik at hele fagområdet ivaretas. Ved behov utvides eller reduseres antall representanter i gruppen.

Antall kompetansegrupper bør være færrest mulig og hver gruppe ivaretar alle rammeavtaler for varer og tjenester innenfor sitt fagområde.

Rapportering

Innkjøpstjenesten forplikter seg til å utarbeide årsrapport til KDU.

5. Hovedoppgaver for innkjøpssamarbeidet

5.1. Rammeavtaler

Felles rammeavtaler gir kommunene stordriftsfordeler ved bedre innkjøpspriser og betingelser, samt lavere kostnader ved selve innkjøpsprosessen. Arbeidet med felles rammeavtaler er en av de viktigste arbeidsoppgavene for NTKI. Flest mulig rammeavtaler for både varer og tjenester vil avlaste brukerne og redusere behovet for enkeltanskaffelser.

Den enkelte deltakerkommunen kan i særskilte tilfeller, når det er formålstjenlig, økonomisk eller operativt, velge å ikke delta på felles rammeavtaler. I slike tilfeller skal dette meldes skriftlig til NTKI ved planlegging av anskaffelsen. Deltakerkommunen vil da selv være ansvarlig for sine anskaffelser på dette område.

Andre deltakere kan forespørres om de ønsker å delta ved hver enkelt rammeavtale.

5.2. Samkjøp

Når flere kommuner skal foreta samme type enkeltanskaffelse bør innkjøpet foretas samlet. NTKI bør foreta innkjøpet på vegne av kommunene. Initiativ til samkjøp kan tas av deltakerkommunene eller av NTKI. Invitasjon til samkjøp kan legges på felles informasjonsside for innkjøp.

5.3. Enkeltanskaffelser – varer og tjenester

Hovedregelen er at enkeltanskaffelser gjøres i kommunene. NTKI bidrar med maler til konkurransegrunnlag etc. Beslutningsmyndighet ligger i kommunene.

5.4. Enkeltanskaffelser – Bygg og anlegg

Innkjøp av bygg og anlegg gjøres av kommunene. NTKI bidrar med maler til konkurransegrunnlag, rådgivning etc. Beslutningsmyndighet ligger i kommunene.

5.5. Rådgivning og bistand

NTKI skal gi deltakerkommunene bistand ved kunngjøring av enkeltanskaffelser og råd i saker relatert til innkjøp.

5.6. Opplæring

NTKI har ansvaret for å tilby deltakerkommunene kurs og opplæring innenfor anskaffelsesfaget. Opplæring kan skje internt i den enkelte deltakerkommunen eller som felleskurs. Eventuelle kostnader for felleskurs faktureres deltakerne etter selvkost.

6. Beslutningsmyndighet

Innkjøpssjefen gis beslutningsmyndighet og fullmakt til å signere rammeavtaler og andre fellesavtaler på vegne av alle deltakerkommunene fra KDU.

7. Logistikkverktøy e-handel

Det skal utredes om e-handel skal implementeres i kommunene, kostnadene for dette fordeles etter fastsatt fordelingsnøkkel. Dette punktet må revideres hvis det blir aktuelt å innføre e-handel.

8. Informasjon – hjemmeside

Informasjon om virksomheten ved NTKI formidles via www.ntki.no

Hjemmesiden skal inneholde:

- Innkjøpsrelatert informasjon, nyheter osv
- Informasjon om rammeavtaler
- Konfidensiell avtaleinformasjon (passordbelagt)
- Informasjon på pågående anskaffelsesprosesser (passordbelagt)
- Lover, retningslinjer og reglementer
- Prosedyrebeskrivelser
- Ulike maler for konkurransegrunnlag, protokoller, kontrakter etc.

Ved behov kan også kommunens hjemmeside på intranett benyttes. Innkjøpstjenesten har ansvaret for at informasjonen blir oppdatert.

9. Økonomi

Alle driftsutgifter fordeles mellom de samarbeidende kommunene der 40% av kostnaden fordeles likt mellom kommunene og 60% fordeles etter antall innbyggere i de samarbeidende kommunene. Innbyggertall som legges til grunn er fra den 01.01 regnskapsåret.

Det faktureres 10% overheadkostnader med utgangspunkt i lønn og pensjonskostnader, det henvises for øvrig til inngått avtale fra 2016.

Den enkelte kommunes andel av kostnaden faktureres fra vertskommunen etterskuddsvis én gang pr år.

Det utarbeides budsjett for innkjøpstjenesten.

10. Dokumentasjon

Administrasjonskommunen har ansvar for at alle dokumenter vedrørende fellesanskaffelser lagres i administrasjonskommunen. Av praktiske hensyn vil fellesdokumenter også være lagra i alle kommuner som anskaffelsene gjelder. Anskaffelser som gjelder enkeltkommuner lagres i den enkelte kommunes arkivsystem.

11. Ansvar

a. Overtredelsesgebyr eller erstatningsforpliktelser knyttet til feil i anskaffelsesprosessen

Dersom NTKI som følge av forsettlig eller grov uaktsomhet pådrar seg overtredelsesgebyr for en ulovlig direkte anskaffelse, eller pådrar seg erstatningsansvar (positiv eller negativ kontraktsinteresse) for brudd på anskaffelsesregelverket, er alle kommunene som omfattes av den aktuelle anskaffelsen solidarisk ansvarlig utad. Mellom kommunene fordeles kostnadene prosentvis i forhold til avtalt fordelingsnøkkel.

b. Erstatningsansvar som følge av kontraktsbrudd

Hver kommune er ansvarlig for oppfyllelse av sin andel av kontraktene.

Ved kontraktsbrudd er den eller de kommunene som har brutt kontraktens bestemmelser alene ansvarlig ovenfor leverandøren.

Dersom andre kommuner påføres tap som følge av en kommunes kontraktsbrudd, kan tapet kreves erstattet av den kommunen som har brutt kontrakten.

c. Annen type erstatningsansvar

Dersom vertskommunen pådrar seg deltakeransvar som følge av handlinger foretatt innenfor innkjøpssamarbeidet, skal ansvaret fordeles mellom de samarbeidende kommunene i henhold til alminnelige erstatningsrettslige prinsipper.

d. Kommunenes forpliktelser for driften av innkjøpstjenesten

Kommunene er solidarisk ansvarlig for at innkjøpstjenesten fungerer som avtalefestet.

Alle kommunene i samarbeidet plikter å delta med personell i NTKIs ulike samarbeidsorganer. Kommunene forplikter seg til å delta med kompetansepersoner i forberedelsen og ved gjennomføring av rammeavtalekonkurranser for å sikre god behovsdekning for kommunene. Kommunene skal påse at ansatte med innkjøpsansvar følger de rammeavtalene som til enhver tid gjelder.

12. Uttredelse av samarbeidet

Kommunestyre i den enkelte deltagerkommune kan ensidig si opp sitt deltagerforhold i samarbeidet med ett års varsel. Oppsigelsestiden løper fra den 1.1 påfølgende år. Oppsigelse av avtale kan bringes inn for Departementet.

Alle inngåtte rammeavtaler der kommunen som ønsker uttredelse fra samarbeidet er med på, må følges i gjeldende avtaleperiode jfr. kommuneloven §19-2. Kostnader knyttet til oppfølging av kontrakter i oppsigelsesperioden fordeles etter avtalt kostnadsfordelingsnøkkel.

13. Tvisteløsninger

Uenighet mellom deltagerkommunene om forståelse av avtalen skal søkes løst gjennom forhandlinger i KDU.

14. Endring av avtalen

Eventuelle endringer av samarbeidsavtalen forutsetter enstemmige vedtak i kommunene.

Kvæangen kommune

Kommunevedtak:

Dato:

Kommunedirektør

Nordreisa kommune

Kommunevedtak:

Dato:

Kommunedirektør

Skjervøy kommune

Kommunevedtak

Dato:

Kommunedirektør

Kåfjord kommune

Kommunevedtak:

Dato:

Kommunedirektør

Lyngen kommune

Kommunevedtak:

Dato:

Rådmann

Storfjord kommune

Kommunevedtak:

Dato:

Rådmann



DER KONTRASTER FORMER FOLK
NORD-TROMS



Anskaffelsesstrategi for Nord-Troms Kommunene

Periode 2021 – 2024

Vedtatt i kommunestyre dato:

Innhold

1. Innledning.....	3
2. Visjon	4
3. Hovedmål	4
3.1 Nord-Troms kommunene sine anskaffelser skal være økonomisk og kvalitativt gode	4
3.2 Nord-Troms kommunenes anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov.....	5
3.3 Nord-Troms kommunene skal ha økt fokus på aktiv leverandør- og avtaleoppfølging.....	6
3.4 Nord-Troms kommunene sine anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og elektronisk..	6
3.5 Nord-Troms kommunene skal bidra til markedsutvikling i anskaffelsesprosesser	7
3.6 Nord-Troms kommunene skal gjennomføre samfunnsansvarlige anskaffelser	7
3.7 Nord-Troms kommunene skal ha høy anskaffelsesfaglig kompetanse	8

Begreps forklaringer:

Bestiller: Ansatt som gjennom sin stilling har myndighet til å foretar avrop på en inngått rammeavtale.

Innkjøper/Prosjektleder: Ansatt som gjennom sin stilling foretar prosjektering av investeringer, drift og vedlikehold av kommunale bygg/eiendom og foretar anskaffelsen gjennom konkurranse.

Avtaleforvalter: Ansatte som har ansvar for å forvalte avtaler på vegne av kommunene.

Avtaleeier: Ansvarer for å sikre at avtalen blir fulgt opp.

Etatsleder: Kan også benevnes som sektorleder, kommunalsjef etc.

DFØ: Direktoratet for Forvaltning og Økonomistyring.

KDU: Kommunedirektør utvalg

1. Innledning

Anskaffelsesstrategien er en av Nord-Troms kommunenes overordnede strategier og bestemmer veivalg og satsninger innen anskaffelsesområdet. Den gjelder alle etater i Nord-Troms kommune. Kommunale foretak er ikke omfattet av strategien. Hvordan anskaffelser styres, påvirker både kvaliteten og kostnadene på de tjenester som leveres til innbyggerne.

Nord-Troms kommunene har ca 50 rammeavtaler per 1.1.2020, og anskaffer for ca: 250 mill årlig i varer og tjenester - ca 900 millioner i investeringer over en 4 års periode. Med dette følger et ansvar om å opptre som en profesjonell innkjøper og sørge for å få mest mulig igjen for midlene. Samtidig ønsker Nord-Troms kommunene å bruke anskaffelsene strategisk for å bidra til innovasjon og virksomhetsutvikling.

Anskaffelsesstrategien skal synliggjøre viktigheten av anskaffelsesvirksomheten og øke bevisstheten rundt anskaffelsesarbeidet i hele organisasjonen. Det gjøres mye godt anskaffelsesarbeid i kommunene, men det knytter seg fortsatt utfordringer til deler av dette arbeidet. Det har ikke tidligere vært utarbeidet en anskaffelsesstrategi men strategien skal si noe om målsetningen med arbeidet innenfor anskaffelser. Målsetningen i anskaffelsesstrategien er prøvd presisert med hovedmål og delmål med tilhørende tiltak, for å oppnå en bedre måloppnåelse.

Anskaffelsesstrategien retter større oppmerksomhet mot:

- Opplæring/ bevisstgjøring i kommunene
- Standardisering av sortiment
- Standardisering av anskaffelsesprosedyrer (anskaffelser.no)
- Kontraktsoppfølging
- Analyse av innkjøpsdata
- Danner grunnlaget for handlingsplan for anskaffelser

Anskaffelsesstrategien skal revideres hvert annet år for å se om delmålene oppnås, dersom det ikke oppstår forhold som gjør at strategien bør revideres tidligere. Ved revidering må eventuelle tiltak vurderes for å nå delmålene.

Anskaffelsesstrategien skal gi et felles grunnlag for gjennomføring av anskaffelser og sikre effektiv ressursbruk. Kommunene skal gjennomføre anskaffelser i tråd med lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Strategien gjelder for alt anskaffelsesarbeidet som gjennomføres i kommunene, på tvers av etater og for alle faser i en anskaffelsesprosess; fra initiering av anskaffelsen til kontraktens avslutning. Den berører alle deler av organisasjon, og det er et felles ansvar i linjeledelsen for å bidra til at vi lykkes med å nå målene.

Anskaffelser bygger på følgende verdier: MERK

M-Modig

Vi tør tenke nytt, ser etter gode løsninger og stiller konstruktive spørsmål og utnytter handlingsrommet i regelverket.

E- Engasjert

Vi ivrer for at Nord-Troms kommunene er en attraktiv og krevende kunde.

R- Romslig

Vi møter og inkluderer egen organisasjon og leverandører med åpenhet, respekt og tillit.

K- Kompetent

Gjennom høy kompetanse skal vi være forberedt på å møte dagens og morgendagens utfordringer.

2. Visjon

Kommunenes anskaffelser skal gjøres profesjonelt og effektivt, og kommunene skal være en attraktiv kunde og samarbeidspartner.

3. Hovedmål

Kommunenes anskaffelser skal bidra til verdiskapning for kommunene og brukerne, ivareta samfunnsansvar og skape tillit til Nord-Troms kommunene som innkjøper.

Målet innebærer at anskaffelsene skal støtte Nord-Troms kommunenes overordnede mål for langsiktig utvikling av Nord-Troms kommunene. Kommunene skal gjennomføre økonomiske og kvalitativt gode anskaffelser med vekt på miljø, samfunnsansvar, innovasjon og nytenkning. Anskaffelsene skal være juridisk korrekte og det skal legges til rette for god anskaffelsesfaglig kompetanse.

For å oppnå hovedmålet er det identifisert 7 delmål som er beskrevet nedenfor.

3.1 Nord-Troms kommunene sine anskaffelser skal være økonomisk og kvalitativt gode

En anskaffelse skal være basert på konkurranse, og kommunen skal sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet (åpenhet) og etterprøvbarehet ivaretas gjennom hele anskaffelsesprosessen.

Kommunens virksomheter skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre høy forretnings etisk standard i den interne og eksterne saksbehandling. Utvelgelse av kvalifiserte tilbydere og tildeling av kontrakter skal skje på grunnlag av objektive og ikke-diskriminerende kriterier.

Kommunene skal ha god oversikt over egne avtaler og bør planlegge de strategisk viktige anskaffelsene i god tid. Politiske vedtak som medfører kjøp av varer eller tjenester må gis tilstrekkelig tid til å gjennomføre en forsvarlig økonomisk og kvalitativ anskaffelsesprosess.

Virksomhetene i kommunen har et selvstendig ansvar for å sikre at behov for varer og tjenester dekkes gjennom kommunale avtaler.

Kommunen skal utnytte stordriftsfordeler ved intern samordning og gjennom samarbeid med andre kommuner der det er formålstjenlig.

Vi etterlever dette delmålet når vi:

- Tilrettelegger for etterlevelse av regelverket i organisasjon
- Øker antall rammeavtaler og avtaledekning
- Ansvarliggjør og bevisstgjør behovshavere i organisasjon om at anskaffelsesprosesser krever tid og ressurser, for å få til gode innkjøp

Tiltak:

- Vi skal opprettholde samarbeidet med Nord-Troms kommunene
- Etablere hensiktsmessig samhandling mellom involverte etater på tvers av kommunene i anskaffelsesarbeidet.

- Gjennomgå organiseringen rundt kommunenes strategisk viktigste anskaffelser.
- Etatsleder skal gjøre alle deler av egen virksomhet kjent med fullmakts matrisen som synliggjør roller og ansvar i alle prosessene knyttet til anskaffelser
- Tilpasse antall bestillere gjennom fullmakts systemet
- Vi skal sikre at kriterier og krav utarbeides med bruk av god og bred kompetanse, og vi skal sikre brukermedvirkning
- Alle avtaleforvaltere skal ha god kompetanse på kontraktsoppfølging gjennom tilpasset opplæring.
- Formalisere avtaleeiers (etatsleder) ansvar i anskaffelsesprosessen. Alle inngåtte kontrakter over EØS verdi skal ha utpekt avtaleforvalter.
- Bruke etablerte maler for gjennomføring av konkurranser med verdi over 100', maler hentes fra anskaffelser.no i hvert enkelt tilfelle.

3.2 Nord-Troms kommunenes anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og møte fremtidens behov

Årlig skal det etableres en anskaffelsesoversikt. Forespørsel sendes kommunalsjefer/sectorledere i 4 kvartal. Behovsavklaring skal gjennomføres i linjen. Behov må innmeldes for å få anskaffelsen prioritert i anskaffelsesoversikten.

Eksisterende rammeavtaler behøves ikke å meldes inn. Innkjøpstjenesten kontakter brukere av avtalen for å forespørre om endringer i marked, endringer i behov og etablerer et tverrfaglig anskaffelsesteam (TAT) der det er behov. TAT skal etableres i alle anskaffelser som berører mer enn en seksjon.

Behov for etablering av nye avtaler i løpet av året skal fortløpende innmeldes til Innkjøpstjenesten.

Innkjøpstjenesten skal etablere/arrangere opplæring innen lov og forskrift om offentlige anskaffelser for å forankre og bevisstgjøre ledelse og ansatte i Nord-Troms kommune om regelverket.

Vi etterlever dette delmålet når vi:

- Kartlegger kommunenes samlede behov for avtaler
- Bevisstgjør ledere og bestillere i verdien av strategisk innkjøpskompetanse
- Knytter endring i marked eller endring av behov til den enkelte anskaffelse

Tiltak:

- Gjøre informasjon om gjeldende avtaler med tilhørende betingelser, innkjøpsorganisering og gjeldende retningslinjer for anskaffelser enkelt tilgjengelig for alle ved bruk av et kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV)
- Etatsleder skal til enhver tid ha oversikt over virksomhetens løpende kontrakter med omfang, verdi, utløpsdato og avtaleforvalter.
- Inngå flere og forbedrede rammeavtaler. Innkjøpstjenesten skal inngå og forvalte virksomhetens samkjøps- og rammeavtaler på grunnlag av årlig analyse av virksomhetens sammenfallende behov og økonomiske effekt. Tydeliggjøre leders ansvar for å bruke rammeavtalene og bruke disse korrekt ved innkjøp av varer og tjenester. Avdelingsleder skal sikre at bestiller- og attestasjonsrollen foretas av medarbeider med nødvendig kompetanse, og ha interne rutiner som sikrer at rammeavtaler følges.
- Vi skal øke involvering av interessenter, både fagpersoner (TAT) og brukere, i forberedelsen av store eller strategiske anskaffelser

- Kommunenes innkjøpskompetanse skal komme tidlig inn i prosessene ved å bli inkludert i oppstarten av prosjekter og i budsjetteringsarbeidet.

3.3 Nord-Troms kommunene skal ha økt fokus på aktiv leverandør- og avtaleoppfølging

Økt fokus på aktiv leverandør- og avtaleoppfølging i avtaleperioden. Bevisstgjøring i organisasjon for å sikre avtaledekning, sortimentstyring og avtalelojalitet.

Nord-Troms kommunene har et i dag en avtaleoversikt i SharePoint som vil bli videreført. På sikt skal EU-Supply sitt konkurranse avtale verktøy (KAV) også kunne benyttes.

Priser og avtalebetingelser skal følges opp. Virksomhetene må vite hva de kan kreve av avtalen, slik at avvik kan meldes til innkjøpstjenesten. Videre for å tydeliggjøre leders ansvar for å bruke rammeavtaler og bruke disse korrekt ved innkjøp av varer og tjenester gjennom innkjøpssystemet. Nærmeste leder skal sikre at bestiller- og attestasjonsrollen foretas av medarbeidere med nødvendig kompetanse, og etablere interne rutiner som sikrer at rammeavtaler følges.

Vi etterlever dette delmålet når vi:

- Øker fokus på avtalelojalitet
- Standardiserer sortiment
- Sikrer riktig avtalebetingelser
- Ansvarlig gjør at kjøp/bestilling av varer og tjenester ligger i linjeledelsen

Tiltak:

- Vi skal gjennomføre årlige statusmøter med de største leverandørene og de leverandørene som vi anser som svært viktige å ha fokus på, for å følge opp avtalevilkår, spesielt innen pris, leveranse, miljø, etiske krav etc.
- Benytte innkjøpsstatistikker
- Etablere gode rutiner for implementering av nye avtaler
- Analyseverktøy for leverandøroppfølging og avtalelojalitet skal kartlegges for om mulig tas i bruk innen utgangen av 2022

3.4 Nord-Troms kommunene sine anskaffelser skal gjennomføres raskere, enklere og elektronisk

Alle anskaffelser som gjennomføres etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser skal gjennomføres elektronisk. Konkurransegjennomførings verktøy (KGV) skal benyttes.

Anskaffelsesprosessen omfatter alt fra innmeldt behov fra bruker, til ferdig signert og arkivert avtale i arkivsystemet, samt bestilling/ avrop av varer og tjenester.

Full elektronisk anskaffelsesprosess vil forenkle arkivering og sikre at alle dokumenter blir arkivert i henhold til gjeldende regelverk og interne prosedyrer.

Vi etterlever dette når vi:

- Øker andelen av innleverte digitale tilbud fra leverandørsiden, innleverte tilbud på annen måte skal avvises.
- Forenkler og effektiviserer anskaffelsesprosessen
- Forenkler og sikrer korrekt arkivering

Tiltak:

- KGV skal benyttes til gjennomføring av alle typer konkurranser (over kr 100 000)
- Kartlegge muligheten for å etablere løsning for eHandel innen utgangen av 2022

3.5 Nord-Troms kommunene skal bidra til markedsutvikling i anskaffelsesprosesser

Nord-Troms kommunene skal aktivt bidra til dialog med markedet basert på likebehandling. Det skal legges til rette for at små og mellomstore bedrifter kan delta i konkurranser. Der det finnes standardkontrakter skal disse benyttes, for å sikre gjennomtenkte og balanserte kontraktsvilkår.

Vi etterlever dette delmålet når vi:

- Øker bruken av standardiserte kontrakter som er balanserte både for kunde og leverandør.
- Reduserer direkte anskaffelser, og gjennomfører flere frivillige kunngjøringer på doffin.no gjennom KGV.

Tiltak:

- Vi skal benytte nasjonale standardkontrakter der det er mulig, for å sikre gjennomtenkte og balanserte kontraktsvilkår.
- Vi skal vurdere frivillig kunngjøring i alle anskaffelser under terskelverdi
- Ha et bevisst forhold ved utlysning av større anskaffelser (dele opp anskaffelsen i kategorier)

3.6 Nord-Troms kommunene skal gjennomføre samfunnsansvarlige anskaffelser

Nord-Troms kommune skal ta aktivt samfunnsansvar gjennom å etterspørre og forbruke varer og tjenester som er produsert etter høye etiske, sosiale og miljømessige standarder. Forskrifts- og kommunale bestemmelser skal ivaretas gjennom kommunens anskaffelser. Vi skal i alle våre anskaffelser forhindre svart økonomi og arbeidslivskriminalitet.

Kravene skal implementeres gjennom tydelige krav i avtalene og gjennom dialog og samarbeid med kommunens leverandører.

Vi etterlever dette delmålet når vi:

- Tydeliggjør delmålet i avtalene som signeres
- Har fokus på miljø for å ivareta kommunens miljømål
- Sikrer at kommunen kjøper varer og tjenester fra seriøse aktører i markedet

Tiltak:

- Vi skal etablere rutiner for å redusere skadelig miljøpåvirkning knyttet til anskaffelser og fremme klimavennlige løsninger
- Vi skal etablere rutiner for å ivareta respekt for grunnleggende menneskerettigheter
- Vi skal ta aktivt samfunnsansvar og bruke kontraktkravene aktivt med fokus på å hindre arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
- Vurdere risiko for brudd på grunnleggende menneskerettigheter og miljøbelastning ved kommende anskaffelser
- Vi skal bruke anbefalte maler og verktøy som er utarbeidet av DfØ innen samfunnsansvar
- Vi skal følge kommunens miljøstrategi i alle anskaffelser når/hvis den foreligger
- Utarbeide og implementere interne etiske retningslinjer for anskaffelsesarbeidet.
- Etablere rutiner og årlig vurdere tiltak som forebygger muligheter for misligheter og korrupsjon knyttet til anskaffelser.

Sett inn linkt sendt av hilde og rita.

3.7 Nord-Troms kommunene skal ha høy anskaffelsesfaglig kompetanse

Anskaffelsesområdet er komplekst og har mange faglige nedslagsfelt, blant annet juridiske, økonomiske og samfunnsfaglige. Fagfeltet er i sterk utvikling, regelverket er i stadig endring og det utvikles stadig nye metoder innenfor innovasjon og leverandørutvikling. For å realisere de prioriterte områdene og bidra til gode avtaler, der risikoen for feil minimeres. Må kompetanse bygges og vedlikeholdes både i den interkommunale innkjøpstjenesten og ellers i kommunen.

Manglende eller utilstrekkelig kompetanse innebærer en økt risiko for feil og mangler ved gjennomføring av anskaffelsesprosessen, samt feil og mangler ved varene og tjenestene som blir anskaffet.

Anskaffelseskompetanse må derfor kontinuerlig styrkes både blant ledere og ansatte som har roller i anskaffelsesprosessen.

Innkjøpstjenesten skal gi tilbud om undervisning til ulike nivå i kommunen, bistå med generell rådgivning og delta på møter i virksomhetene.

Vi etterlever dette delmål når vi:

- Opprettholder og øker fagkompetansen innen anskaffelse, og er attraktiv som samarbeidspartner
- Minimerer risiko for feil i både gjennomføring av anskaffelsesprosesser og anskaffelse av feil vare/tjeneste
- Innkjøpstjenesten er kommunenes faglige ressurs innen anskaffelsesregelverket, og er en kompetent rådgiver internt i kommunene
- Innkjøpstjenesten kvalitetssikrer prosessen for alle anskaffelser over kr 100.000 som gjennomføres av den enkelte kommunene, med unntak av entrepriser

Tiltak:

- Etablere og etterleve interne rutiner for gjennomføring av anskaffelsesprosessen i KGV.
- KGV skal ha enkelt tilgjengelig og oppdaterte veiledere, maler og verktøy til bruk i kommunenes anskaffelsesprosesser.
- Det skal gjennomføres årlige interne kurs innen lov og forskrift for offentlige anskaffelser
- Rutiner, veiledere, maler og verktøy for hvordan anskaffelser skal gjennomføres ved bruk av KGV skal ligge lett tilgjengelig
- Utrede innføring av elektronisk verktøy for flere deler av anskaffelsesprosessen
- Etablere rutiner for bedre kommunikasjon fra innkjøpstjenesten ut i virksomheten, styringsgruppa for anskaffelser.



Saksframlegg

Utvalgsnummer	Utvalg	Møtedato
76/21	Formannskapet	06.10.2021
61/21	Kommunestyret	20.10.2021

Innkjøpsstrategi 2021-2025

Sammendrag:

I denne saken fremmes det forslag om innkjøpsstrategi 2021-2025 for Storfjord kommune. Det skal foretas evaluering/evt suppleringer av dokumentet årlig for å sikre at den er i tråd med kommunens overordnede styringsdokumenter, etisk regelverk og nasjonale rammebetingelser. Revidering/rullering av dokumentet foretas hvert 4.år.

Henvi sning til lovverk:

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Kommunedirektørens innstilling:

- Kommunestyret vedtar forslag til innkjøpsstrategi for Storfjord kommune jf. vedlegg: *Innkjøpsstrategi 2021-2025, Storfjord kommune.*
- Innkjøpsstrategien gjelder fra det tidspunkt den er vedtatt av kommunestyret.

Vedtak som innstilling fra Formannskapet - 06.10.2021 - 76/21

- Kommunestyret vedtar forslag til innkjøpsstrategi for Storfjord kommune jf. vedlegg: *Innkjøpsstrategi 2021-2025, Storfjord kommune.*
- Innkjøpsstrategien gjelder fra det tidspunkt den er vedtatt av kommunestyret.

Vedlegg:

Innkjøpsstrategi 2021 - 2025_Storfjord kommune

Formannskapet 06.10.2021:

Behandling:

Kommunedirektørens innstilling ble tatt opp til votering
Kommunedirektørens innstilling ble enstemmig vedtatt

FSK- 76/21 Vedtak:

- Kommunestyret vedtar forslag til innkjøpsstrategi for Storfjord kommune jf. vedlegg:

Innkjøpsstrategi 2021-2025, Storfjord kommune.

- Innkjøpsstrategien gjelder fra det tidspunkt den er vedtatt av kommunestyret.

Kommunestyret 20.10.2021:

Behandling:

Forslag fra TPL og MDG, foreslått av Steinar Dalheim Eriksen, Tverrpolitisk liste

Innkjøpsstrategien sendes tilbake administrasjon for videre bearbeidelse. Innkjøpsstrategien bør være kortere i form og skrives i et tydeligere språk. Strategien må i tydeligere grad ivareta FNs bærekraftsmål og de gjennomgående hensyn som er vedtatt i Kommuneplan Samfunnsdelen (2020-2032).

Formannsskapets innstilling ble satt opp mot forslaget fra TPL og MDG.

Forslaget fra TPL og MDG ble vedtatt med 16 mot 1 stemme.

Aleksander Karlsen stemte mot forslaget fra TPL og MDG.

KS- 61/21 Vedtak:

Innkjøpsstrategien sendes tilbake administrasjon for videre bearbeidelse. Innkjøpsstrategien bør være kortere i form og skrives i et tydeligere språk. Strategien må i tydeligere grad ivareta FNs bærekraftsmål og de gjennomgående hensyn som er vedtatt i Kommuneplan Samfunnsdelen (2020-2032).

Saksopplysninger:

I denne saken fremmes det forslag om ny innkjøpsstrategi 2021-2025 for Storfjord kommune. Det skal foretas evaluering av dokumentet årlig for å sikre at den er i tråd med overordnede styringsdokumenter og rammebetingelser. Det skal foretas revisjon av dokumentet hvert fjerde år.

For innkjøpsområdet er det flere reglement som er styrende, og de er her listet i hierarkisk rekkefølge:

- Lov og forskrift om offentlige anskaffelser
- Storfjord kommunes innkjøpsreglement (under revidering)
- Den enkelte kontrakt

Gjennom EØS- og WTO-avtalen er Norge forpliktet til å følge bestemte fremgangsmåter ved offentlige anskaffelser. Dette er implementert i norsk rett gjennom lov om offentlige anskaffelser med underliggende forskrifter. Avgjørelser i EU-domstolen, norske domstoler og klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) er relevante for hvordan regelverket tolkes.

Gjeldende lov og forskrift om offentlige anskaffelser trådte i kraft 1. januar 2017. Kravene til samfunnshensyn som miljø og bruk av lærlinger er skjerpet, samtidig som andre deler av regelverket er forenklet. Det nye regelverket innebærer de største endringene innenfor innkjøpsområdet på mange år, og er hovedpremissleverandør for kommunens innkjøpsfaglige arbeid.

Innkjøpsstrategien for 2021-2025 er en av kommunens overordnede strategier og gjelder alle enheter/virksomheter i Storfjord kommune, som skal legge grunnlaget for en felles, overordnet, tilnærming til kommunens innkjøpsprosesser. Gjennom felles tilnærming skal kommunen tilrettelegge for konsistente leveranser når innkjøp planlegges, gjennomføres og følges opp. Kommuneplaner, handlings- og økonomiplan (HØP), kommunens etiske retningslinjer etc er overordnede styringsdokumenter for innkjøpsstrategien.

Den enkelte virksomhet/enhet skal følge målsetningene i innkjøpsstrategien og gjennomføre innkjøp i tråd med gjeldende regelverk og rammebetingelser, herunder kommunens etiske reglement. Det er behov for omstilling, effektivisering og kontinuerlig forbedringer i tjenesteleveransene i årene som kommer, og med riktig kompetanse i kombinasjon med god praksis og hensiktsmessige verktøy er innkjøp/anskaffelser en viktig faktor for å støtte opp om gode tjenesteleveranser.

Kommunedirektøren foretar fortløpende korrigerende/supplerende av innkjøpsreglementet slik at det blir i samsvar med regelverket. I den grad det er nødvendig vil innkjøpsreglementet bli justert etter kommunestyrets vedtak om Innkjøpsstrategi 2021-2025. Det er i den enkelte kontrakt at tiltakene i de førende strategiene og reglementene oppstilles overfor leverandørene, og det er gjennom kontraktsoppfølging målene i innkjøpsstrategien oppnås. I tillegg til å inneholde bestemmelser om hva som skal leveres når og til hvilken pris, inneholder den enkelte kontrakt også krav til miljø, bruk av lærlinger, samfunnsansvar med mer, tilpasset det som skal kjøpes inn og bransje.

Organisering av innkjøp i Storfjord kommune

Storfjord kommune anskaffer årlig et bredt spekter av varer og tjenester. De største anskaffelsene er knyttet til investeringer i bygg og anlegg. I tillegg foretar enhetene/virksomhetene årlig innkjøp av varer og tjenester i sin daglige drift.

Alle virksomheter/enheter i kommunen foretar innkjøp og har i tillegg har ansvaret for kontraktsoppfølging.

Innkjøpene/anskaffelsene i kommunen skjer desentralisert der den enkelte virksomhets-/enhetsleder er ansvarlig for å foreta innkjøp i samsvar med Innkjøpsreglementet. For store engangskjøp gjennomføres det anbudskonkurranse i henhold til gjeldende regelverk.

For varer og tjenester kommunen kjøper inn regelmessig inngås det rammeavtaler gjennom Innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms. En rammeavtale er en bindende, gjensidig avtale mellom kommunen og leverandør(er) om kjøp av bestemte varer eller tjenester i en periode. Rammeavtaler sikrer at bestiller på virksomhetene/enhetene anskaffer varer og tjenester som tilfredsstiller kommunens krav knyttet til eksempelvis kvalitet, miljø og samfunnsansvar. I noen grad samsvarer denne strategien med strategien for Innkjøpssamarbeidet i Nord-Troms. Men, innholdet i denne strategien er gjort mer konkret-, ansvars- og handlingsorientert. I tillegg er det lagt opp til samfunns- og miljøansvar som ytre rammebetingelser.

Drøfting av innhold i ny innkjøpsstrategi

Vedlagt følger kommunedirektørens forslag til innkjøpsstrategi for 2021-2025 (vedlegg).

Kommunedirektøren foreslår følgende ordlyd som overordnet mål i ny innkjøpsstrategi:

«Storfjord kommunes innkjøp/anskaffelser skal bidra til effektiv bruk av kommunens ressurser, innovative løsninger og gjennomføres med kommunens vekt på samfunns- og miljøansvar.»

Det overordnede målet delt opp i delmål under seks fokusområder. Delmålene skal revideres og innarbeides i kommunes innkjøpsreglement og innkjøpsprosedyrer.

1. Samfunnsansvar
2. Miljøansvar
3. Innovative anskaffelser
4. Gode og riktige innkjøp
5. Avtalelojalitet og volumgevinster

6. Aktiv leverandør- og kontraktsoppfølging

Lokalt næringsliv i regionen

Inkludering av lokalt næringsliv; dvs. mindre små skala bedrifter/produsenter i regionen (etter kst-vedtak 64/20). I anskaffelser under terskelverdien skal oppdragsgiver inkludere lokalt næringsliv, hhv. oppstarts virksomheter, små skala bedrifter/produsenter, gründerbedrifter/virksomheter i anskaffelser under 500.000 kroner etc. I den sammenheng er det likevel viktig å sørge for reell konkurranse og likebehandling, jf lovens formål.

Samfunnsansvar

Kommunen er pålagt å stille krav om lønns- og arbeidsvilkår, etter forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Arbeidet med å stille krav til lønns- og arbeidsvilkår og unngå sosial dumping, herunder følge opp og videreutvikle seriøsitetsbestemmelsene vil være et prioritert område også i kommende strategiperiode. Målet er stadig forbedring av så vel krav til leverandørene som til kommunens kontrollvirksomhet. Innkjøpere i offentlig sektor må ha et bevisst forhold til det samfunnsansvaret de har. Useriøse aktører undergraver rettferdig konkurranse, arbeidstakernes rettigheter og finansieringen av velferd. Storfjord kommune skal videreføre å ta sitt samfunnsansvar på alvor. Gjennom ryddige og gode innkjøp skal kommunen aktivt søke å bekjempe svart økonomi, arbeidslivskriminalitet og sosial dumping.

Miljøansvar

Det fremgår av Lov om offentlige anskaffelser - § 5 - at offentlige oppdragsgivere skal innrette sin anskaffelsespraksis slik at den bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning og fremme klimavennlige løsninger der dette er relevant. Storfjord kommune skal ha fokus på miljø- og klimavennlige innkjøp i alle innkjøpsprosesser som den tar del i. Kommunens innkjøp skal bidra til å nå målsettingen om klimanøytral kommune.

Innovative anskaffelser

Innovasjon kan defineres som noe nytt og nyttig som er tatt i bruk og skaper merverdi og utvikling. Innovative anskaffelser innebærer en metode eller en måte å gjennomføre anskaffelsesprosessen på, slik at den muliggjør eller resulterer i innovasjon. Dette må derfor ses i sammenheng med hvordan en gjennomfører anskaffelser og hva en til slutt ender opp med av produkter.

Storfjord kommune skal tilrettelegge for innovasjon gjennom våre anskaffelsesprosesser. Gjennom fokus på innovative anskaffelser skal kommunen oppnå gode løsninger som møter reelle og framtidige behov.

Gode og riktige innkjøp

Kommunen skal ha fokus på gode og riktige innkjøpsprosesser. Det enkelte innkjøp skal gi løsninger av god nok kvalitet til en lavest mulig pris, ut fra behovsbildet/behovsdekningen som viser seg og som også er mulig innenfor rammen den enkelte virksomhet/enhet har tilgjengelig. For å klare dette skal alle innkjøp baseres på et reelt behov og innkjøpsprosessene skal drives av kompetente innkjøpere.

Avtalelojalitet og volumgevinster

Volumgevinster fås gjennom gode innkjøpsprosesser, samt inngåelse av rammeavtaler i Innkjøpssamarbeidet Nord-Troms. Avtalelojalitet til inngåtte avtaler/rammeavtaler sikrer at Storfjord kommune ikke opplever negative konsekvenser av brudd på kontrakter, som erstatningssaker ol. Lojalitet sikrer at kommunen oppfattes som en profesjonell part som næringslivet ønsker å ha et forhold til.

Kontraktsoppfølging

Vellykkede anskaffelser betinger i stor grad at kommunen har god kontraktsoppfølging. God

kontraktsoppfølging innebærer både løpende oppfølging gjennom prosessen og kontroll av produkt og sluttleveranse. Dette skal sikre at kommunen får den beste mulige løsningen, til rett pris og til rett tid. For det formålet har kommunen anskaffet verktøyet Bridge Kontraktsadministrasjon.

Økonomiske konsekvenser:

Forslaget til innkjøpsstrategi gir i seg selv ikke umiddelbare økonomiske konsekvenser, annet enn opplæringskostnader som må påregnes og innarbeides i budsjett. Ut over dette skal innkjøpsstrategien over tid bidra til at kommunen blir mer formåls- og kostnadseffektiv på innkjøpsområdet.

Konsekvenser for klima og miljø:

Bidrar til å bygge opp under tiltak i Energi- og klimaplan for de 5 kommunene i Nord-Troms.

Vurderinger:

Forslaget til innkjøpsstrategi 2021-2025 er utformet i tråd med gjeldende lover, forskrifter og øvrig regelverk. Innholdsmessig er hovedtrekkene i strategien bedre struktur, spisset formulering av delmål og tydelig beskrivelse av ønsket effekt og hvilke tiltak som må iverksettes for å oppnå ønsket effekt og nå delmålene.

For å synliggjøre at innkjøp skal bidra til effektiv bruk av kommunens ressurser er dette utdypet under det overordnede målet og fokusområdenes delmål. Fokuset på kompetanse og opplæring gir seg selv. Riktig kompetanse er sentralt for å kunne gjøre det gode innkjøp, men også for å oppnå de andre delmålene i strategien.

Utfordringene Storfjord kommune står overfor i årene som kommer med tanke på samfunnsansvar, herunder miljø, klima og innovasjon, krever riktig kompetanse og forankring i kommunen. Fokuset på miljø og klima der kommunens rolle som pådriver for å sikre bærekraftige innkjøp, samt påvirke markedet i miljøriktig retning.

Etisk bevissthet omkring roller, rollekombinasjoner og ansvar er et korrupsjonsforebyggende tiltak, der kommunens etiske reglement er førende i denne sammenheng. Som offentlig oppdragsgiver er kommunen også ansvarlig for å ivareta konkurransesituasjonen i markedet, og et bevisst forhold til løpetid og oppdeling av kontrakter er et tiltak for å oppnå dette. Innovative anskaffelser løftes fram som satsningsområde for kommunes anskaffelser. I tillegg er kontraktsoppfølging sentralt for å oppnå de andre målene i strategien.

Kommunedirektøren mener det framlagte forslag til strategi for 2021-2025 vil være et godt grunnlag for å videreutvikle kommunes innkjøpsarbeid. Strategien operasjonaliseres gjennom kommunens innkjøpsreglement, gjennom sikring av kontraktsformularer og gjennom de rutiner som gjelder for gjennomføring av innkjøp og anbudskonkurranser i Storfjord kommune.

[DATO.MND.ÅR]

UTKAST

INNKJØPSSTRATEGI 2021-2025



Storfjord kommune
Vedtatt av kommunestyret den xx.xx.xx - sak xx/xx



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storfjord kommune

ENDRINGSKONTROLL

Rev./dato	Avsnitt	Beskrivelse av endring	Referanse
xx.xx.xxxx	Hele dok.	Nytt dokument	Versjon 1.0, i hht NS-ISO 9001 – Kvalitetskontr.

Innhold

1. BAKGRUNN	2
1.1 Utfordringer	3
2. RAMMEBETINGELSER	4
2.1 Lov om offentlige anskaffelser	4
2.2 Lokale vedtak	4
2.3 Forpliktende avtaler	4
3. OVERORDNET MÅL	4
4. FOKUSOMRÅDER	5
4.1 Lokalt næringsliv i regionen	5
4.2 Samfunnsansvar	5
4.3 Miljøansvar	5
4.4 Innovative anskaffelser	6
4.5 Gode og riktige innkjøp	6
4.6 Avtalelojalitet og volumgevinster	7
4.7 Kontraktsoppfølging	7
5. ANSVARSFORDELING	8
5.1 Tverrfaglig innkjøpsgruppe (TIG)	8
5.2 Ledere	8
VEDLEGG 1 – ANSKAFFELSESPROSESSEN	9
VEDLEGG 2 – ARBEIDSFORDELING	10
VEDLEGG 3 – 10 STRATEGISKE GREP (SMSØ-MODELLEN)	12
VEDLEGG 4 – SERIØSITETSBESTEMMELSER	15
VEDLEGG 5 – KONKRETISERING AV DELMÅLENE M/TILTAK	17



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storffjord kommune

1. BAKGRUNN

Innkjøpsstrategien for 2021-2025 er en av kommunens overordnede strategier og gjelder alle virksomheter i Storffjord kommune, som skal legge grunnlaget for en felles, overordnet, tilnærming til kommunens innkjøpsprosesser. Gjennom felles tilnærming skal kommunen tilrettelegge for konsistente leveranser når innkjøp planlegges, gjennomføres og følges opp. Kommuneplaner, handlings- og økonomiplan og kommunens etiske retningslinjer er overordnede styringsdokumenter for innkjøpsstrategien.

Den enkelte virksomhet skal følge målsetningene i innkjøpsstrategien og gjennomføre innkjøp i tråd med gjeldende regelverk og rammebetingelser, herunder kommunens etiske reglement. Innkjøpsstrategien skal legge grunnlaget for en felles overordnet tenkning og atferd, slik at kommunens innkjøp av varer, tjenester, bygg og anlegg, effektivt bidrar til at kommunen når sine mål.

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for gjennomføring av innkjøpsstrategien.

Innkjøpsstrategien gjelder fra det tidspunkt den er vedtatt av kommunestyret.

Begrepene «innkjøp» og «anskaffelse» brukes begge i denne strategien og betegner det samme.

Strategien bygger på 6 fokusområder. I noen grad samsvarer denne strategien med strategien for Innkjøps samarbeidet i Nord-Troms. Men innholdet i denne strategien er gjort mer konkret-, ansvars- og handlingsorientert. I tillegg er det lagt opp til samfunns- og miljøansvar som ytre rammebetingelser.

- **Samfunnsansvar.** Storffjord kommune skal være bevisst sitt samfunnsansvar og følge dette opp i sine innkjøpsprosesser.
- **Miljøansvar.** Klima og miljøtiltaksplanen for Storffjord ble vedtatt i kommunestyret juni 2019, kst-sak 29/19. Kommunen har gjennom dette et betydelig ansvar for å sikre at klima- og miljøvennlige produkter og tjenester prioriteres innenfor vedtatte rammer.
- **Innovative anskaffelser.** Som «krevende kunde» skal det offentlige gjennom sine innkjøp stimulere til innovasjon og utvikling av nye fremtidsrettede løsninger, for eksempel miljøteknologi eller velferdsteknologi. Storffjord kommune skal tørre å tenke nytt, og være åpen for nye løsninger gjennom konkurransepreget dialog og innovasjonspartnerskap.
- **Gode og riktige innkjøp.** Gjennom fokus på gode innkjøpsprosesser skal kommunen finne de riktige løsningene, bidra til bedre behovsdekning i det enkelte innkjøp, samt møte fremtidens behov.
- **Avtalelojalitet og volumevinster.** Kommunens innkjøpere skal ikke handle hos andre leverandører når vi har (ramme-)avtale. (Ramme-)avtaler sikrer reduserte priser gjennom volum.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storffjord kommune

- **Aktiv leverandør- og kontraktsoppfølging.** Økt fokus på oppfølging av leverandører og kontrakter skal bidra til å sikre at kommunens ressurser brukes effektivt og at leveransene holder god kvalitet.

Tiltak og rutiner for å nå strategiens mål innarbeides i Storffjord kommunes innkjøpsreglement / kommunens kvalitetssystem.

Innkjøpsstrategien skisserer ansvarsfordelingen, der særlig ledernes rolle vektlegges.

Alle som gjennomfører innkjøp, på vegne av Storffjord kommune, skal etterleve denne strategien og dens tilhørende innkjøpsreglement-/prosedyrer.

1.1 utfordringer

En strategi skal basere seg på både teori, praksis, erfaring, ekstern og intern veiledning og råd om beste praksis innen innkjøpsfeltet. Imidlertid må dette ses innenfor rammene av Storffjord kommune som organisasjon og hva som er praktisk mulig å gjennomføre. Mot denne bakgrunn skal strategien kunne svare ut organisasjonens behov på en best mulig måte.

Overordnede utfordringer knyttet til anskaffelser i Storffjord kommune:

- Det oppleves som vanskelig å vite hvordan innkjøpsprosessen er lagt opp og at innkjøp generelt er svært tidkrevende.
- Manglende utnyttelse av planleggings- og oppfølgingsfasen i en anskaffelse.
- Vanskelig å definere det konkrete behovet som skal dekkes Mao: vi som innkjøpere skal ikke forutsette at vi vet hvordan behovet kan dekkes, men invitere markedet til å komme med sine løsninger (innovative løsninger).
- Det oppleves i dag vanskelig å finne fram til hvilke (ramme-)avtaler som gjelder og hvilke områder som disse dekker (noe av dette dekkes av Innkjøps samarbeidet Nord-Troms)
- Ta i bruk elektroniske verktøy for håndtering av kontrakter (her kommer delvis Compilo Kontrakt inn, jf tidspunkt for utløsning av opsjoner, tidspkt. for terminering av kontrakt, tidspunkt for ny utlysning, forhandlinger etc).
- Manglende kontraktsoppfølging (jf manglende kontroll av mottak av varer og tjenester; oppfølging av den kvantitative/mengde og kvalitative/kvalitet på de leverte varer og tjenester).
- Sørge for at innkjøpere i organisasjonen har minimum kompetanse innen innkjøpsfaget.
- Sikre reell konkurranse i markedet, jf lovens formålsparagraf.
- Avtalelojalitet; kjøp utenfor (ramme-)avtale eller såkalte direkteanskaffelser åpner for klageadgang fra eksterne.
- Innarbeide samfunns- og miljøaspektet i anskaffelsene på en bedre måte, jf Klima og miljøtiltaksplanen for Storffjord.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storffjord kommune

2. RAMMEBETINGELSER

2.1 Lov om offentlige anskaffelser.

Lov om offentlige anskaffelser og Forskrift om offentlige anskaffelser (hhv. LOA og FOA) legger premissene for hvordan offentlige innkjøp skal foregå. Formålet med LOA er (§ 1): «Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.»

LOA/FOA gjelder for statlige, kommunale og fylkeskommunale virksomheter, og offentlige rettslige organer. Offentlighetsloven åpner for innsyn i anskaffelsesprosessen og tilbudene som gis. Formålet er å sikre reell klageadgang før kontrakter inngås.

Oppdragsgiver skal arbeide etter de grunnleggende prinsipper i § 4 i LOA der regelverket stiller krav til konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet.

2.2 Lokale vedtak

Alle som gjennomfører innkjøp på vegne av kommunen må forholde seg til de til enhver tid gjeldende strategier og planer som kan være relevante, bl.a.: gjeldende kommuneplaner, handlings- og økonomiplaner (HØP), klima- og energiplan, digitaliseringsstrategier, etiske retningslinjer, evt. antikorrupsjonsprogram etc.

2.3 Forpliktende avtaler

Kommunen har forpliktende avtaler knyttet til eksempelvis rammeavtaler gjennom Innkjøps samarbeidet Nord-Troms, Miljøfyrtårn etc. De som gjennomfører innkjøp på vegne av kommunen skal til enhver tid forholde seg til gjeldende forpliktende avtaler. Alle som gjennomfører innkjøp i kommunen, kan få støtte og må rette seg etter styring fra egen leder i forhold til slike avtaler.

3. OVERORDNET MÅL

Innkjøpsstrategien bygger på følgende, overordnet mål:

«Storffjord kommunes innkjøp/anskaffelser skal bidra til effektiv bruk av kommunens ressurser, innovative løsninger og gjennomføres med kommunens vekt på samfunns- og miljøansvar.»

Overordnet mål skal møte utfordringer som beskrevet ovenfor. Det overordnede målet delt opp i delmål under hver av de seks fokusområder nedenfor. Delmålene er søkt konkretisert i vedlegg 5. Delmålene skal revideres og innarbeides i kommunes innkjøpsreglement og innkjøpsprosedyrer.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storffjord kommune

4. FOKUSOMRÅDER

4.1 Lokalt næringsliv i regionen

Inkludering av lokalt næringsliv; dvs. mindre små skala bedrifter/produsenter i regionen (etter kst-vedtak 64/20).

Delmål:

I anskaffelser under terskelverdien skal oppdragsgiver inkludere lokalt næringsliv, hhv:

- Oppstarts virksomheter
- Små skala bedrifter/produsenter
- Der privat næringsliv også har tilrettelagte arbeidsplasser
- Gründerbedrifter/virksomheter i anskaffelser under 500.000 kroner.

I den sammenheng er det likevel viktig å sørge for reell konkurranse og likebehandling, jf lovens formål.

4.2 Samfunnsansvar

Innkjøpere i offentlig sektor må ha et bevisst forhold til det samfunnsansvaret de har. Useriøse aktører undergraver rettferdig konkurranse, arbeidstakernes rettigheter og finansieringen av velferd. Storffjord kommune skal fortsette å ta sitt samfunnsansvar på alvor. Gjennom ryddige og gode innkjøp skal kommunen aktivt søke å bekjempe svart økonomi, arbeidslivskriminalitet og sosial dumping.

Delmål:

- Samarbeid mot svart økonomi (SMSØ-modellen) 10 strategiske grep skal være veiledende i Storffjord kommunes innkjøpsarbeid.
- Økt bruk av standardiserte kontrakter og seriøsitetsbestemmelser (Telemarksmodellen).
- Samfunnsansvarlige leverandører og tjenester/produkter skal foretrekkes i den grad det er mulig.

4.3 Miljøansvar

Storffjord kommune skal ha fokus på miljø- og klimavennlige innkjøp i alle innkjøpsprosesser som den tar del i. Kommunens innkjøp skal bidra til å nå målsettingen om klimanøytral kommune.

Delmål:

- Klima- og miljømessige konsekvenser skal vurderes ved planlegging av kommunens anskaffelser der dette er relevant.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:

Fagansvarlig:

Dokumenttype:

Planlagt revisjon:

Tverrfaglig

Kommunedirektør

Innkjøp/anskaffelser

Hvert 4.år

innkjøpsgruppe

(TIG)

Storfjord kommune

- Det skal stilles klimakrav til kommunens leverandører, der det er relevant.
- For å finne den løsningen som gir lavest miljø- og klimabelastning skal produktets livssyklus-kostnader (LCC) og utslipp (LCA) vurderes.
- Miljømerkede tjenester/produkter skal foretrekkes i den grad det er mulig.
- Utfase bruk av plastemballasje og plastprodukter beregnet for engangsbruk. Ikke bruke engangsartikler som bestikk, glass, sugerør og glass laget av plast.

4.4 Innovative anskaffelser

Innovasjon kan defineres som noe nytt og nyttig som er tatt i bruk og skaper merverdi og utvikling. Innovative anskaffelser innebærer en metode eller en måte å gjennomføre anskaffelsesprosessen på, slik at den muliggjør eller resulterer i innovasjon. Dette må derfor ses i sammenheng med hvordan en gjennomfører anskaffelser og hva en til slutt ender opp med av produkter.

Storfjord kommune skal tilrettelegge for innovasjon gjennom våre anskaffelsesprosesser. Gjennom fokus på innovative anskaffelser skal kommunen oppnå gode løsninger som møter reelle og framtidige behov.

Delmål:

- Innkjøpere i kommunen skal ikke forutsette at de vet hvordan behovet kan dekkes, men heller invitere markedet til å komme med løsninger på gitte utfordringer.
- Markedet må gis nødvendig tid til å respondere på konkurranser med innovative løsninger.
- Dialogkonferanser skal benyttes i gjennomføring.
- Forhåndsvurderinger av konkurransegrunnlag skal gjennomføres av egen referanse-/brukergruppe før utlysning.
- Behov, Løsning og Test (BLT) skal brukes som metodikk der det er formålstjenlig.
- Økt bruk av digitaliseringsmetoder-/verktøy.

4.5 Gode og riktige innkjøp

Kommunen skal ha fokus på gode og riktige innkjøpsprosesser. Det enkelte innkjøp skal gi løsninger av god nok kvalitet til en lavest mulig pris, ut fra behovsbildet/behovsdekningen som viser seg og som også er mulig innenfor rammen den enkelte virksomhet har tilgjengelig. For å klare dette skal alle innkjøp baseres på et reelt behov og innkjøpsprosessene skal drives av kompetente innkjøpere.

Delmål:

- Kompetanseheving av kommunens innkjøpere/medarbeidere skal gjennomføres.
- Gode planleggingsfaser, med nøye vurdering av reelt behov.
- Økt bruk av referansegrupper/faggrupper på tvers av etatene i større anskaffelser.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storffjord kommune

- Økt bruk av digitale hjelpemidler og plattformer, der det er hensiktsmessig.
- Økt bruk av standardiserte maler og offentlig veiledningsmateriell.
- Storffjord kommune skal sikre at det finnes tilstrekkelig kompetanse innen innkjøpsfaget.
- Økt fokus på overordnede analyser og etterkontroll av gjennomførte anskaffelsesprosesser.

4.6 Avtalelojalitet og volumgevinster

Volumgevinster fås gjennom gode innkjøpsprosesser, samt inngåelse av rammeavtaler i Innkjøpssamarbeidet Nord-Troms. Avtalelojalitet til inngåtte avtaler/rammeavtaler sikrer at Storffjord kommune ikke opplever negative konsekvenser av brudd på kontrakter, som erstatningssaker ol. Lojalitet sikrer at kommunen oppfattes som en profesjonell part som næringslivet ønsker å ha et forhold til.

Delmål:

- Kompetanseheving av kommunens innkjøpere/medarbeidere skal gjennomføres.
- Økt grad av sporbarhet i anskaffelser.
- Etablere hensiktsmessig fullmaktsstruktur for innkjøp.
- Økt bruk av referansegrupper/bruker- og faggrupper på tvers av etatene i større anskaffelser.
- Økt fokus på overordnede analyser og etterkontroll av gjennomførte anskaffelsesprosesser.
- Øke kompetanse gjennom samarbeid.

4.7 Kontraktsoppfølging

Vellykkede anskaffelser betinger i stor grad at kommunen har god kontraktsoppfølging. God kontraktsoppfølging innebærer både løpende oppfølging gjennom prosessen og kontroll av produkt og sluttleveranse. Dette skal sikre at kommunen får den beste mulige løsningen, til rett pris og til rett tid.

Delmål:

- Økt bruk av offentlig veiledningsmateriell, eksempelvis DIFI.
- Løpende oppfølging gjennom anskaffelsesprosessene i tråd med beste praksis.
- Kontroll av sluttleveranse skal gjennomføres.
- Etablere ryddige og enkle rammer for kontraktsoppfølging (Bridge kontraktsadministrasjon fungerer til dette formål).



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storfjord kommune

5. ANSVARSFORDELING

5.1 Tverrfaglig innkjøpsgruppe (TIG)

TIG har en sentral rolle knyttet til støtte, styring og utvikling av kommunens innkjøpsprosesser. TIGs viktigste ansvar i tilknytning til innkjøpsstrategien er:

- Støtte virksomhetsledere og innkjøpere med gjennomføring av innkjøp.
- Delegere myndighet til innkjøpere, jf fullmaktstruktur.
- Styre virksomhetsledere i innkjøpsprosessen ihht. lovverket og lokal strategi.
- Utvikle kommunens innkjøpsstrategi, innkjøpsreglement/prosedyrer.

5.2 Ledere

Kommunalsjefer/ledere skal etterleve strategien.

Det er et lederansvar å bygge en tydelig kultur i organisasjonen. Felles forståelse av Storfjord kommunes verdier og holdninger gir den enkelte medarbeider ansvarsfølelse for effektiv og etterrettelig forvaltning av offentlige midler. Ledernes viktigste ansvar i tilknytning til innkjøpsstrategien er:

- Gjøre seg kjent med strategiens innhold og formidle dette til sine virksomhetsledere/innkjøpere.
- Sikre at virksomheten etterlever innkjøpsstrategiens fokusområder og innkjøpsreglement-/prosedyrer.
- Etablere målsetninger, prosesser, retningslinjer og rutiner. Organisere arbeidet hensiktsmessig med tydelige roller og ansvar. Utvikle kompetente medarbeidere på innkjøp.
- Etablere tydelige og klare etiske retningslinjer som kommuniserer verdier og holdninger og sikrer integritet og motstand mot korrupsjon når anskaffelser planlegges og gjennomføres. Et etisk arbeid krever en kontinuerlig innsats.
- Innføre kontrollrutiner, oppfølging og resultatrapportering. Behandle avvik og stimulere til forbedringsforslag og læring med mål om kontinuerlig forbedring. Praktisere åpenhet.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

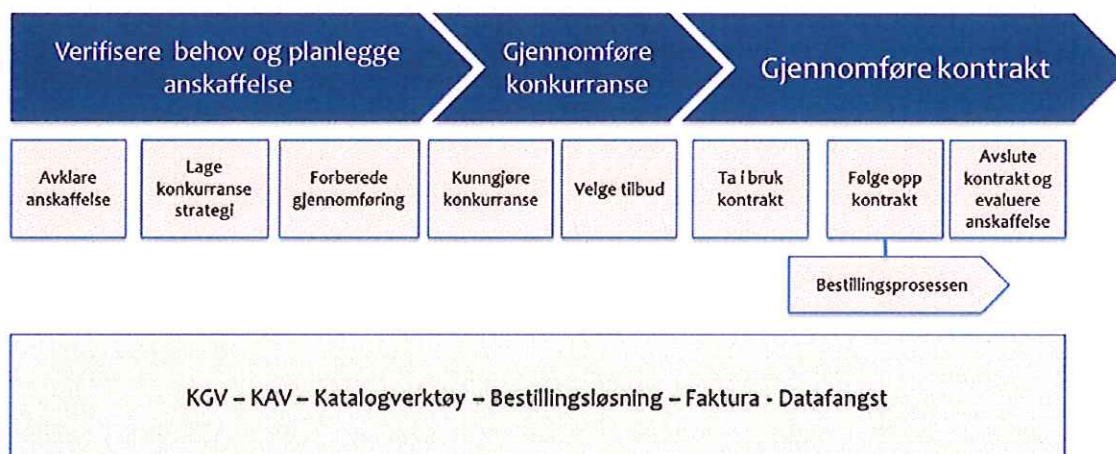
Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storffjord kommune

VEDLEGG 1 – ANSKAFFELSESPROSESSEN

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser stiller detaljerte krav til innkjøpsprosessens gjennomføringsfase, men gir få føringer for henholdsvis planleggings- og oppfølgingsfasen. Storffjord kommune skal sikre at vi har maler og rutiner for å hjelpe til med å sikre prosessene og etterfølgelsen av lov og forskrift i gjennomføringen av et innkjøp. Det anses som nødvendig at kommunen nyttiggjør de fasene av innkjøpsprosessen som i liten grad er regulert i lov og forskrift og som kommunen ser at det knytter seg utfordringer til, nemlig henholdsvis planleggings- og oppfølgingsfasen.

Anskaffelsesprosessen



Prosessen beskrevet over er hovedregelen.

Noen innkjøp kan være vanskelig å vite om det finnes løsninger i markedet som enten fullt ut eller med noen tilpasninger kan fylle behovet. Noen ganger kan behovet dekkes ved at flere leverandører finner hverandre og sammen kan tilby en helhetlig løsning. Andre ganger kan det være at behovet må løses gjennom helt ny utvikling, såkalte innovative anskaffelser. En grundig kartlegging i markedet vil gi svar på om det finnes løsninger som enkelt kan videreutvikles, eller om det må settes i gang et innovasjons-/utviklingsprosjekt. Bred dialog med markedet, inkludert bransjeorganisasjoner og forsknings- og utviklingsmiljøer, kan være det beste utgangspunktet for å finne svar på dette.

Oversikt over løpende kontrakter (Bridge kontraktsadministrasjon) og kontroll av at mottatte vare- og tjenesteleveranser er i tråd med inngåtte avtaler i den enkelte virksomhet, er en forutsetning for at kommunen kan sikre seg leveransene det er behov for til avtalt tid, og med riktig kvantum, kvalitet og pris.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

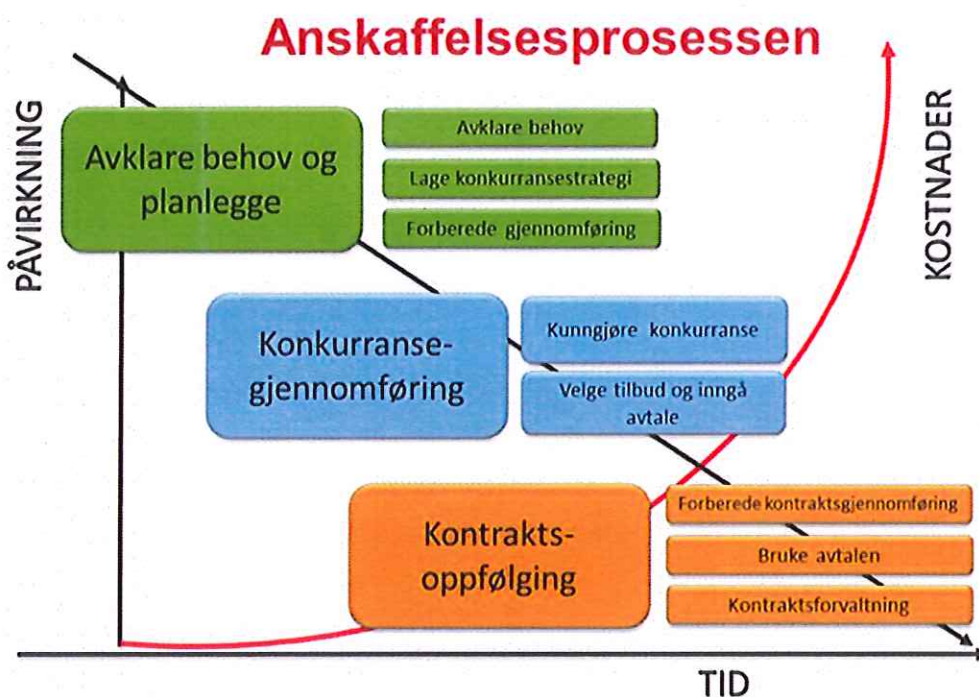
Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storfjord kommune



Kilde: DFØs standardiserte prosessmodell for gjennomføring av en offentlig anskaffelse fra utfordringen oppstår til gevinster er realisert og kontrakten er sluttført og evaluert.

VEDLEGG 2 – ARBEIDSFORDELING

Generelle anskaffelser gjelder enkeltkjøp og tjenestekjøp. Den enkelte kommunalsjef virksomhetsleder/budsjetteier eier anskaffelsen og er ansvarlig for at innkjøp skjer i henhold til lovverket, denne strategien, kommunens innkjøpsprosedyrer og gjennomføres i tråd med sine budsjettrammer og prioriteringer.

Ett sentralt spørsmål: Har vi en innkjøpsavtale per i dag eller trenger vi en ny?

Beløpsgrenser (obs på de til enhver tid gjeldende beløpsgrenser) per mai 2020:

1. Er anskaffelsen over eller under 1 300.000 kroner (eks.mva)?
2. Alle anskaffelser over 100.000 kroner (eks.mva) skal protokollføres

Det utpekes en ansvarlig prosjektleder av kommunalsjef, i egen etat, for innkjøpsprosessen som vil være ansvarlig for anskaffelsesprosessen. Evt. fag-/brukergruppe kommer med faglige innspill til innkjøpet og Tverrfaglig innkjøpsgruppe (TIG) i kommunen bidrar med innkjøpsfaglige råd og veiledning. TIG skal aldri være prosjektleder.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storfjord kommune

Hvem gjør hva?		
En fra etaten (fra den enkelte virksomhet/enhet)	Fag-/brukergruppe	Tverrfaglig innkjøpsgruppe (TIG)
Eie anskaffelsen og avtalen Ansvarlig for å sette sammen en representativ faggruppe-/brukergruppe for innkjøpet	Fagkunnskap Skal være godt forberedt til møtene. Lese gjennom agenda og konkurransegrunnlaget samt ha gjort seg selvstendige meninger om dette i forkant av møtet	Innkjøpsfaglige råd og veiledning Ansvar for at lover, forskrifter og innkjøpsprosedyrer blir fulgt i konkurransegrunnlaget
Fremskaffe all faglig informasjon til konkurransegrunnlaget	Fremskaffe relevante opplysninger fra brukergruppen/faggruppen som for eksempel avvik fra tidligere leveranser, misnøye med tidligere leverandør	Kvalitetssikre og bistå ved anskaffelser. Ved endringer skal en fra etaten endre dette i konkurransegrunnlaget
Ansvarlig for fremdriftsplanen, innkalle faggruppen til møter, være forberedt og ha en agenda klar til møtet i forkant som sendes ut til alle i fag-/brukergruppen. Skrive møtereferat etter møtet.	Tydeliggjøre behovet for anskaffelsen Hva er det vi trenger? Hva er det vi <u>ikke</u> trenger?	Koordinere innkjøpene – påvise stordriftsfordeler. Innhente tidligere relevante konkurransegrunnlag eksternt eller internt.
Ansvarlig for garantioppfølging og reklamasjon. Avtaleforvaltning og kontraktsoppfølging	Funksjonelle/tekniske krav i anbudsutlysningen.	Opplæring og informasjon til virksomhetslederne. Opplæring og informasjon til leverandører (leverandørutvikling)
Opprette sak og arkivere i websak dersom anskaffelsen ikke kjøres i KGV-light verktøy	Samle inn avvik, skrive avvik og formidle dette til ansvarlige fra etaten	Jobbe med "smarte innkjøp". Innovative innkjøp. Hvor/hvordan kan vi samhandle smartere?



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storfjord kommune

Ansvarlig for å skrive konkurransegrunnlaget, bruke kommunens maler eller maler fra DFØ eller www.anskaffelser.no www.prosjektanskaffelser.no		Finne frem til områder som bør konkurranseutsettes. Områder som meldes inn til TIG er ikke alltid det som bør prioriteres. Hva er viktigst for de ansatte og innbyggerne i Storfjord kommune?
Etaten gir beskjed til TIG om signert kontrakt. Kommunedirektør signerer kontrakter som binder kommunen juridisk.		
Den enkelte etat er ansvarlig for å legge den nye avtalen inn i Bridge kontraktsadministrasjon.		

VEDLEGG 3 – 10 STRATEGISKE GREP (SMSØ-MODELLEN)

Samarbeid mot svart økonomi (SMSØ) har utarbeidet 10 gode råd for å hindre svart økonomi og arbeidslivskriminalitet i kommuner og fylkeskommuner. Organisasjonene nedenfor stiller seg alle bak strategien/rådene:



De 10 strategiske grep og hva disse betyr for Storfjord kommune:

1. TA ET KLART STANDPUNKT: VI SKAL IKKE HA SVART ØKONOMI ELLER ARBEIDSLIVSKRIMINALITET I VÅRE ANSKAFFELSER

Vi skal rette en ekstra innsats mot svart økonomi og arbeidslivskriminalitet. Gjennom innsatsen skal vi så langt det er mulig hindre at de useriøse og kriminelle aktørene får tilgang til kontraktene. Dette gjør vi ved å stille ekstra høye krav til leverandører og underleverandører der risikoen for svart økonomi og arbeidslivskriminalitet er stor. Vi skal ha egne rutiner for oppfølging og sanksjonering av kontraktsbrudd i disse anskaffelsene. Kontroll skal gjennomføres i hele kontraktsperioden. Vi rapporterer alle tilfeller av svart økonomi og arbeidslivskriminalitet til kontrollmyndighetene og/eller politiet.

2. SETT INNSATSEN INN DER RISIKOEN ER STØRST



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storfjord kommune

Risikoen for svart økonomi og arbeidslivskriminalitet er etter Skatteetatens erfaring høy i enkelte typer anskaffelser, slik som f.eks.:

- Bygg og anlegg, rehabilitering mv
- Renhold
- Bilvask og bilpleie
- Transport og budbil

Selv om dette er typiske eksempler, må vi gjennomføre en konkret risikovurdering hos oss. Når risikoen er høy, stiller vi spesielle krav i kontraktene og vi har egne rutiner for oppfølging og sanksjonering. Vi retter en ekstra innsats mot svart økonomi og arbeidslivskriminalitet.

3. GÅ KONKRET TIL VERKS - DETTE SER VI ETTER:

For å sikre oss mot arbeidslivskriminalitet og svart økonomi må vi ha leverandører og underleverandører der:

- Lønns- og arbeidsforhold er i orden
- Registrering, oppgavelevering og betaling av skatter og avgifter er i orden
- Tilstrekkelig fagkunnskap er på plass
- Det er lett og oversiktlig å vite hvem vi handler med, hvem som jobber for oss, og hvem vi betaler til

Vi stiller relevante krav, som f. eks krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner og krav til økonomisk og finansiell kapasitet, for å sikre oss at leverandøren har evne til å gjennomføre kontrakten ut fra disse punktene. Dette inkluderer også lovpålagte godkjenninger, slik som f.eks. godkjenning i Renholdsregisteret.

Billigst er ikke alltid best. Dersom et tilbud er unormalt lavt fordi det ikke oppfyller bestemmelser om miljø, arbeidsforhold og sosiale forhold, skal dette avvises, jf [Forskrift om offentlige anskaffelser \(anskaffelsesforskriften\) - Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet - Lovdata](#).

Dette krever at vi gjør en konkret vurdering av tilbudene. For å oppnå det beste forholdet mellom pris og kvalitet må det legges til rette for å vurdere kriterier som sosiale hensyn, kvalitet, innovasjon, miljø, livsløpskostnader, pris m.m. ved tildeling av kontrakter.

4. BEGRENSE ANTALL LEDD I KONTRAKTKJEDEN

Ved å begrense antall ledd i kontraktkjeden gjør vi oppfølgingen lettere og mer effektiv. Samtidig blir det vanskeligere å skjule arbeidslivskriminalitet og svart økonomi.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:

Fagansvarlig:

Dokumenttype:

Planlagt revisjon:

Tverrfaglig

Kommunedirektør

Innkjøp/anskaffelser

Hvert 4.år

innkjøpsgruppe

(TIG)

Storffjord kommune

Forskrift om offentlige anskaffelser og Seriøsitetsbestemmelsene for bygg- og anleggskontrakter stiller krav om at leverandøren ikke kan ha flere enn to ledd underentreprenører i kjede under seg. Det samme gjelder for renholdstjenester etter forskriftens bestemmelser.

Tilsvarende eller strengere begrensninger må vurderes også i andre anskaffelser der vi vurderer risikoen som høy.

5. SETT KRAV TIL FAGKUNNSKAP

Ved å sette krav til faglærte og lærlinger sikrer vi kvalitet og seriøsitet både på kort og lang sikt.

Eksempelvis er det i de omforente seriøsitetsbestemmelsene for bygg- og anleggskontrakter satt et prosentkrav for arbeidede timer utført av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring, (minimum 40%). Videre kan det settes et prosentkrav til arbeidede timer utført av lærlinger, (anbefalt minimum 7%). Begge kravene kan også oppfylles av personer som er oppmeldt etter Praksiskandidatordningen, jf. Opplæringslova § 3-5.

Byggherren må i den enkelte konkurranse vurdere om tilleggskravet på lærlinger (7 %) er forholdsmessig. Dersom kravet ikke er forholdsmessig, må det slettes eller prosentsatsen endres. I enkelte kontrakter kan det også være aktuelt å stille et strengere prosentkrav. Prosentsatsen anbefales drøftet med partene i arbeidslivet og bransjene lokalt.

I andre anskaffelser enn bygg og anlegg, der vi vurderer risikoen som høy, bør det stilles tilsvarende eller strengere krav til faglærte og lærlinger.

6. VIT HVEM SOM ARBEIDER FOR OSS

Vi kontraktsfester at alle underentreprenører i hele kontraktskjeden skal gjøres kjent for oss før arbeidet tar til. Videre skal alle ansatte på prosjektet være navngitt før oppmøte.

Vi kontraktsfester at alle arbeidstakere skal bære gyldig HMS-kort der regelverket krever det.

7. VIT HVEM VI BETALER TIL

Vi kontraktsfester at all betaling i hele kontraktskjeden skal gå via bank, både til virksomheter og til ansatte.

DFØs standard kontraktskrav gir eksempler på dokumentasjon som kan kreves fremlagt for å kontrollere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt. Vi skal kunne kontrollere at lønn og annen godtgjørelse faktisk har gått til den personen som har utført arbeidet.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storfjord kommune

8. KREV INNSYN I RELEVANTE SKATTEOPPLYSNINGER

Vi kontraktsfester at alle firma i kontraktskjeden skal gi oss fullmakt til å innhente relevante skatteopplysninger før kontraktsinngåelse og i hele kontraktsperioden.

Dette gjør vi via Skatteetatens ordning 1507-Opplysninger om skatt og avgift.

Gjennom 1507-Opplysninger om skatt og avgift får vi bl.a tilgang til nøkkelinformasjon om virksomheten og antall ansatte (hentet fra Enhetsregisteret), første eller siste termin for mva-melding og type termin, merverdiavgift for de 3 siste terminene, grunnlag arbeidsgiveravgift for de 3 siste terminene, informasjon om forfalte, ikke betalte skatter og avgifter, samt informasjon om oppdrag for utenlandske foretak i oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret.

<https://www.skatteetaten.no/skjema/opplysninger-om-skatt-og-avgift>

9. GJENNOMFØR KONTROLLER

Vi gjennomfører kontroller i hele kontraktsperioden. Der risikoen for brudd på bestemmelsen er høy, må man legge inn ekstra ressurser for å sikre at kontraktens krav blir oppfylt.

Dersom det skal gjennomføres stedlige kontroller, må det kontraktsfestes særskilt.

10. BRUK DE GODE VERKTØYENE SOM FINNES

DFØ har samlet gode verktøy for å stille og følge opp krav til lønns- og arbeidsvilkår, og finnes på nettstedet <https://www.anskaffelser.no/samfunnsansvar/arbeidslivskriminalitet>

VEDLEGG 4 – SERIØSITETSBESTEMMELSER

Kommunens seriøsitetsbestemmelser bygger på Telemarksmodellen og øvrige anbefalinger.

1. Arbeidet skal utføres av tilbyder og dennes ansatte i tjenesteforhold, eller av på forhånd avtalte underentreprenører og deres ansatte. Tilbyder skal til enhver tid kunne framlegge dokumentasjon på ansettelsesforholdet.
2. Eventuell bruk av innleid arbeidskraft skal være avtalt med kontraktshaver. Innleie skal gjøres i samsvar med arbeidsmiljøloven, og det skal dokumenteres at innleid arbeidskraft har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Innleide skal være fast ansatt med lønn mellom oppdrag i utleiebedriften.
3. Norsk er hovedspråk på arbeidsplassen, både skriftlig og muntlig. Personer som har ledende funksjoner på arbeidsplassen, skal beherske norsk.
4. Alle arbeidstakere på arbeidsplassen skal ha kunnskap om og forstå sikkerhetsopplæring, sikkerhetsinstrukser, bruksanvisninger, varselskilt m.m. i den grad dette er relevant for bransjen.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storfjord kommune

- Dersom det er arbeidstakere på arbeidsplassen som ikke forstår norsk, er det tilbyders ansvar at disse får sikkerhetsinstruksjoner på et språk de forstår.
5. Tilbyder og underentreprenører/innleid firma eller personell som skal engasjeres i prosjektet, skal være godkjente og aktive lærlingebedrifter. Lærling(er) skal delta i arbeidet med utførelse av den aktuelle kontrakten. Eventuelle unntak skal særskilt begrunnes.
 6. Dersom tilbyder har underleverandør som er enkeltpersonforetak, skal dette avtales med kontraktshaver.
 7. Storfjord kommune tillater ikke mer enn to ledd i kontraktskjeden. Kontraktshaver kan godkjenne tre ledd når det foreligger en god begrunnelse. Det skal aldri være mer enn tre ledd i kontraktskjeden. Tilbyder regnes som første ledd. Bemanningsforetak regnes som ett ledd i kontraktskjeden.
 8. Storfjord kommune kan kreve dagmulkt dersom tilbyder selv eller noen av underleverandørene anvender ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra kommunen. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør.
 9. Ansatte skal ikke ha dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn vilkårene som er fastsatt i tariffavtale for tilsvarende arbeider innenfor den aktuelle bransje. Dette gjelder også innleid arbeidskraft. Ved konstatert brudd på ovennevnte bestemmelse, og tilbyder ikke har rettet feilen innen fristens utløp, kan kontraktshaver heve kontrakten. Evt. andre sanksjonsmuligheter kan avtales i kontrakt.
 10. Tilbyder skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. Alle avtaler tilbyder inngår, og som innebærer utføring av arbeid under gjeldende kontrakt, skal inneholde tilsvarende dokumentasjon. I avtaler der det kreves særskilt kompetanse på ansatte/innleide, skal timelister som viser kompetansen hver enkelt ansatt innehar, medfølge faktureringen. I alle tjenestekontrakter skal timelister medfølge faktureringen.
 11. Lønn og annen godtgjørelse for samtlige arbeidstakere skal utbetales til konto i bank. Kontraktshaver skal i tillegg til de vanlige dokumentasjonskravene kunne følge pengestrømmen ut til de ansatte.
 12. I de bransjer hvor det er relevant skal tilbyder dokumentere at majoriteten av de ansatte (også evt. innleide) innehar nødvendig kompetanse/utdanning/godkjenning innenfor sitt fagområde. Faglærte skal ha fagbrev eller tilsvarende formell utdanning.
 13. Alle firma i kontraktskjeden skal gi Kontraktshaver fullmakt til å innhente relevante skatteopplysninger fra Skatteetaten, både før kontraktsinngåelse og i hele kontraktsperioden. Dette gjelder også for såkalt utvidet skatteattest.
 14. For de bransjer hvor det er relevant, skal det være elektronisk adgangskontroll på arbeidsplassen.
 15. Tilbyder plikter å sørge for at likelydende bestemmelser (pkt. 1–14) inntas i kontrakter med underleverandører.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storfjord kommune

16. Omgåelser og tilpasninger vil ikke bli akseptert, og kan føre til at kontraktshaver opphever eller terminerer kontrakten.
17. Kontraktshaver godtar kun EHF faktura ihht. «Forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser».

VEDLEGG 5 – KONKRETISERING AV DELMÅLENE M/TILTAK

Hvordan skal vi nå kommunens mål med innkjøp?

I praksis handler det om hvilke metoder vi vil bruke i ulike situasjoner. Strategien er tredelt:

1. Skal vi kjøpe?
 - Vurdering av eksterne kjøp opp mot produksjon i egen regi.
2. Hvordan skal vi kjøpe?
 - Benytte BLT-metodikken i behovsvurderingen.
 - Vurdering av minimering av usikkerhet mht. felles ukjent kostnad.
 - Anskaffelser som dekker behovene.
 - Realisering av pris og gevinster/evt. volumgevinster.
 - Det skal jobbes tverrfaglig (TIG) og systematisk på alle nivåer i en innkjøpsprosess.
 - Storfjord kommunes innkjøp skal være kjennetegnet av profesjonalitet, høy kompetanse og fokus på samfunn, etikk og miljø.
 - Benytte innovasjonspartnerskap.
3. Hvordan følge opp leveransen?
 - Kontraktene skal følges opp ved å kontrollere leveranse ift. både pris og kvalitet (betaler vi og får vi det som er kontraktsfestet?)
 - Det skal være gode rutiner for oppfølging av leverandører.
 - Ved utløsning av opsjoner/prolongeringer på avtaler med vesentlig volum skal lønnsomheten til leverandører vurderes.

Historisk har selve oppgaveomfanget mht. kontaktsoppfølging blitt undervurdert ved anskaffelser. Ansvar for disse oppgavene i kommunen, har tidvis stått som uavklart ved kontraktsinngåelser både mht. hvilken etat/enhet som er ansvarlig, og hvilken tid og interne kostnader en ser for seg. Det er viktig at man er oppmerksom på om kontraktsoppfølging gir en merkostnad ved konkurranseutsetting.

På et overordnet nivå er det redegjort av å møte utfordringer i kommunens anskaffelser. I den neste beskrives fokusområdene som innkjøpsstrategien gjelder for (2021-2025).



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storffjord kommune

1. Lokalt næringsliv i regionen

Innkjøpsstrategien skal legge til rette for muligheten til å etterspørre varer og tjenester fra oppstarts virksomheter, små og mellomstore bedrifter, samt der privat næringsliv også har tilrettelagte arbeidsplasser.

For å senke terskelen for gründervirksomheter bør kommunen utforme oppdrag på under 500.000 kroner på en slik måte at denne gruppen virksomheter inviteres særskilt.

Tiltak:

- Invitere lokalt næringsliv i regionen til opplæring i hvordan de kan levere tilbud til kommunen i offentlige anskaffelser, også kalt leverandørutvikling.
- Inkludere lokalt næringsliv i alle offentlige anskaffelser.

2. Samfunnsansvar

Gjennom sine innkjøp skal Storffjord kommune aktivt søke å bekjempe svart økonomi, arbeidslivskriminalitet og sosial dumping.

Etikk handler om holdninger og verdier som den enkelte innkjøper og Storffjord kommune skal følge. Etske retningslinjer setter normer og prinsipper for riktig handling.

Kommunens etiske retningslinjer skal sette klare grenser og identifisere gråsoner hvor det kan være riktig å klarere med overordnede.

Etiske retningslinjer vil kunne skape forutsigbarhet, trygghet og tillit både for ledere og medarbeidere i Storffjord kommune. Men selv det beste og mest hensiktsmessige system feiler dersom personer bevisst eller ubevisst søker å utnytte dette til egen vinning.

For å gjøre dette skal kommunes ansatte benytte SMSØ's 10 strategiske grep samt benytte DFØ sine standardiserte kontrakter gjennom www.anskaffelser.no og www.prosjektanskaffelser.no (entreprisekontrakter).

Å ta forholdsregler for å hindre svart økonomi, arbeidslivskriminalitet og sosial dumping er et samfunnsansvar som innkjøpere i offentlig sektor må ha et bevisst forhold til. Useriøse aktører undergraver rettferdig konkurranse, arbeidstakernes rettigheter og finansieringen av velferd.

Kommunes konkretisering av de ti strategiske grepene ligger som vedlegg 3. Storffjord kommune har laget sine egne generelle seriøsitybestemmelser som skal benyttes i det omfang og utstrekning det er hensiktsmessig for den enkelte anskaffelse og bransje, se vedlegg 4. Kommunen sine innkjøpere



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storffjord kommune

skal alltid, i den grad det er mulig, velge samfunnsansvarlige produkter gjennom merkeordninger som f.eks. Fairtrade.

3. Miljøansvar

Storffjord kommune skal ha fokus på miljø- og klimavennlige innkjøp i alle innkjøpsprosesser som kommunen tar del i. Kommunes innkjøp skal bidra til å nå målsettingen om at Storffjord kommunes drift skal være klimanøytral fra 2030, herunder mål og tiltak i Energi- og klimaplan for de 5 kommunene i Nord-Troms (2021-202X).

For å følge opp overnevnte skal miljø- og klimamessige konsekvenser vurderes ved planlegging av anskaffelser, og det skal stilles miljø- og klimakrav der dette er relevant. For å finne den løsningen som gir lavest miljø- og klimabelastning skal produktets livssyklus kostnader (LCC) og utslipp (LCA) vurderes. Miljø skal vektlegges i konkurransegrunnlaget enten som et «må-krav» eller som et kriterium sammen med pris og kvalitet ved valg av leverandør i de anskaffelser der dette er relevant. Vi skal kreve klimaregnskap fra leverandører som leverer transporttjenester, der det er hensiktsmessig. Vi skal utfase bruk av plastemballasje og plastprodukter beregnet for engangsbruk. Ikke bruke engangsartikler som bestikk, glass, sugerør og glass laget av plast etc. (ikke uttømmende).

4. Innovative anskaffelser

Innkjøp skal alltid dekke et behov og det er viktig at man presenterer behovet i kommunen, og er nøktern eller forsiktig med forslag til løsninger når man legger ut konkurranser.

NB! Innkjøpere i kommunen skal ikke forutsette at de vet hvordan behovet kan dekkes, men heller invitere markedet til å komme med løsninger.

Tiltak for å tilrettelegge for innovasjon gjennom innkjøp er bruk av:

1. Dialogkonferanser/innovasjonspartnerskap
2. Forhåndsvurderinger av konkurransegrunnlag
3. BLT-metoden (Behov, Løsning og Test)

Det er sentralt at vi har tid i anskaffelsesprosessen til å avdekke innovative løsninger, herunder gi markedet tid til å respondere på konkurranser med innovative løsninger.

Såkalte innovasjonsfond vil kunne være aktuelt i innkjøpssammenheng. Det vil da ikke være begrenset til arbeid som utføres i egen regi. Kommunen / administrasjonen bør følge opp muligheter og bygge kompetanse på hvordan innovasjonsfond kan komme til anvendelse også innen anskaffelser. I tillegg bør en søke innovasjonstilskudd fra ulike offentlige aktører til innovative anskaffelser.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storfjord kommune

5. Gode og riktige anskaffelser

Mål:

Følge lov og forskrift om offentlig anskaffelser og frigjøre tid til å få de gode innkjøpene. God nok kvalitet til lavest mulig pris som dekker behovene.

Tiltak:

- Arbeide med behovsdefinering og invitere markedet med på utvikling av løsningsforslag. Gjerne gjennom markedsundersøkelser.
- Alle anskaffelser skal ha fagressurser i brukergruppene.
- Alle anskaffelser må forankres i faget og ledelsen til berørte virksomheter.
- Henvise direkte til DFØ sine maler (anskaffelser.no og prosjektanskaffelser.no).
- Bedre utnyttelse av planleggingsfasen – alle anskaffelser skal kunne dokumentere markedsundersøkelsene som er utført. Markedsundersøkelsene skal avdekke hva som finnes i markedet og prisnivåer. Vi er også lovpålagt å gjøre en forsvarlig innhenting av markedsinformasjon i forkant av innhenting av tilbud.
- Kompetanseheving av kommunenes ansatte ved opplæring/kursing. Nøkkelpersoner velges ut etter behov fra virksomhetene.
- Hver anskaffelse må ha en vektet vurdering mellom behov, kvalitet og pris opp mot tilgjengelig ramme hos virksomhetene.
- Økt grad av digitalisering (KGV-light, ehandel osv, kommunen arbeider med en egen digitaliseringsstrategi)
- Økt grad av overordnede analyser for å sikre avtaler i de virksomheter det er størst behov
- Økt grad av internkontroll for å ettergå at virksomhetene og innkjøpere følger innkjøpsprosessene og innkjøpsprosedyrene.

6. Avtalelojalitet og volumgevinster

Volumgevinster fås gjennom gode innkjøpsprosesser, samt inngåelse av rammeavtaler i Innkjøpssamarbeidet Nord-Troms.

Mål:

- Redusere administrasjonskostnader (økt avtalelojalitet forenkler kontraktsoppfølging).
- Bedre oversikter over alle avtalene gjennom videreutvikling av verktøyet Bridge kontraktsadministrasjon.
- Større volum å konkurranseutsette, for å utnytte mulige stordriftsfordeler, jf rammeavtaler i Innkjøpssamarbeidet Nord-Troms.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4. år

Storfjord kommune

- Ikke få overtredelsesgebyr, fra KOFA, som kan gis til oppdragsgivere som forsettlig eller grovt uaktsomt har foretatt en ulovlig direkte anskaffelse/handler utenfor avtale.
- Bli oppfattet som profesjonell aktør av våre leverandører / merkedet.

Tiltak:

- Bygge kunnskap om avtalene og forpliktelsene i disse.
- Øke andel innkjøp på e-Handel. Dette for å sikre avtalelojalitet, gjøre det lettere for kommunen/etatene å handle i tråd med avtalen uten å benytte mye tid på å sette seg inn i og holde seg oppdatert på kontraktsvilkårene, synliggjøre hva vi kjøper samt sikre pris og volumgevinster.
- Revidere fullmaktsstrukturen med tanke på bestillermodellen til kommunen.
- Synliggjøre gevinster etter konkurranser.
- Sikre gode bruker-/faggrupper til arbeidet med behovsdefinering.
- Benytte nettverket rundt oss der det er strategisk riktig for kommunen. Strategisk tenking rundt anskaffelser bør vurderes over tid og/eller for hver enkel anskaffelse ut ifra anskaffelsens art og omfang.
- Kursing/informasjonsspredning av konkurranser til leverandører.
- Evt. kjøp utenfor avtale skal avklares med kommunalsjef.
- Kommunalsjefer er ansvarlige for at innkjøpere/bestillere til enhver tid er kjent med gjeldende innkjøpsstrategi, innkjøpsreglement og innkjøpsprosedyrer i kommunen.
- Måling og rapportering på virksomhetsnivå.

7. Kontraktsoppfølging

Mål:

Bruk av eksterne leverandører betinger at kommunen har god kontraktsoppfølging. Det er viktig at man ikke undervurderer denne jobben ved anskaffelser. I enkelte tilfeller vil både leverandøren og kommunen etablere kontrollrutiner som dels kan være positivt, men som også kan være kostnadsdrivende om man inkluderer interne kostnader til kontraktsoppfølging. Det er viktig at dette ikke blir en salderingspost.

Tiltak:

- Bruke standardiserte kontrakter fra DFØ, inkl. kontraktsoppfølging.
- Kontrollere at pris og kvalitet som faktureres stemmer med pris og kvalitet i kontrakt.
- Alle innkjøp over 100.000 kroner (eks.mva.) skal protokollføres.
- Benytte kommunes seriøsitetsbestemmelser, jf vedlegg 4.



Versjonsnr:01

Tittel

Emne: Innkjøpsstrategi

Utarbeidet:

Godkjent av:

Kommunestyret

Utarbeidet av:
Tverrfaglig
innkjøpsgruppe
(TIG)

Fagansvarlig:
Kommunedirektør

Dokumenttype:
Innkjøp/anskaffelser

Planlagt revisjon:
Hvert 4.år

Storfjord kommune

Implisitt skal attestasjon og anvisning av faktura være en godkjenning av at det er fakturert i hht. kontrakt, både i forhold til kvalitet og pris. Kommunen sine lovpålagte anvisnings- og attestasjonsrutiner er et tiltak for å redusere mulighet for korrupsjon i anskaffelser. Protokollføring av anskaffelser skal sikre at det er dokumentert reell konkurranse i anskaffelsene, dette er også et tiltak mot korrupsjon.

I ny kommunelov av 2020 er det tidligere «betryggende kontroll» erstattet med egen paragraf, Kommuneloven § 25-1. Etter 1. og 2.ledd skal kommunens internkontroll sikre at lover og forskrifter følges, og internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.



Utvalg: Kontrollutvalget i Storfjord kommune	Saksnummer: 33/2021	Møtedato: 22.11.2021	Saksbehandler: Audun Haugan
---	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKTET «ELEVENES PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØ» – OPPFØLGING

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget rå kommunestyret til å treffe følgende vedtak:

1. Kommunestyret viser til rapporten «Elevenes psykososiale skolemiljø» fra KomRev Nord IKS datert 20.8.2021 og til tilbakemeldingen fra kommunedirektøren v/kommunalsjef oppvekst datert 05.11.2021.
2. Kommunestyret finner de opplyste tiltakene som dekkende for å lukke de avvik som var funnet i rapporten og dekkende i forhold til revisors anbefalinger.
3. Kommunestyret tar saken til orientering.

Saken gjelder:

Rapport fra forvaltningsrevisjonsprosjekt - oppfølging.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

- Tilbakemelding fra kommunedirektøren v/kommunalsjef oppvekst datert 05.11.2021

B: Utrykte vedlegg:

- Sak 24/2021 m.fl. for kontrollutvalget

1. INNLEDNING

Kontrollutvalget har tidligere bestilt og behandlet en rapport fra et forvaltningsrevisjonsprosjekt rettet mot elevenes psykososiale skolemiljø i kommunen. Hovedproblemstillingene som skulle besvares var følgende:

Er Storfford kommunes arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø i tråd med regelverk og anbefalinger på området?

Rapporten viste at kommunen hadde et forbedringspotensiale på området. Revisor anbefalte kommunen om å videreutvikle det systematiske arbeidet med elevenes psykososiale skolemiljø, herunder å:

- sikre etterlevelse av gjeldende rutinebeskrivelser og å dokumentere dette der det er relevant
- videreutvikle rutinebeskrivelser knyttet til plikten til å gripe inn, varsle og gjennomføre undersøkelser
- sikre at alle som arbeider på skolen har nødvendig kunnskap om plikten til å følge med, gripe inn og varsle
- sikre at informasjon om elevens rettigheter, skolens aktivitetsplikt og muligheten for å melde en sak til Statsforvalteren gis til alle som skal ha den

Kontrollutvalget behandlet rapporten som sak 24/21 og rådde kommunestyret om å treffe følgende vedtak:

1. *Kommunestyret viser til rapporten «Elevenes psykososiale skolemiljø» fra KomRev Nord IKS datert 20.8.2021. Kommunestyret merker seg at Storfford kommunes arbeid med grunnskoleelevenes psykososiale miljø bare til dels anses å være i tråd med gjeldende regelverk og anbefalinger på området og at kommunen har et klart forbedringspotensiale.*
2. *Kommunestyret ber kommunedirektøren om å iverksette de nødvendige tiltak for å lukke de avvik som er funnet i samsvar med revisors anbefalinger.*
3. *Kommunestyret ber kommunedirektøren om å gi kontrollutvalget en punktvis tilbakemelding over de tiltak som iverksettes relatert til rapportens funn. Slik tilbakemelding bes gitt snarest mulig og senest innen 1. desember 2021.*

Kommunestyret behandlet saken i møte 20.10.2021 – sak 59/21 - og traff vedtak i samsvar med kontrollutvalgets innstilling.

Kommunedirektøren v/kommunalsjef oppvekst har gitt tilbakemelding til kontrollutvalget i brev datert 05.11.2021.

2. KOMMUNEDIREKTØRENS TILBAKEMELDING

Kommunedirektøren v/kommunalsjef oppvekst har gitt følgende tilbakemelding:

1: Om å kartlegge utfordringer:

Begge skolene har laget mapper for hver klasse på læringsplattformen "Its learning". Der ligger det også mal for referat fra foreldremøter. Det vil sikre at kontaktlærere skriver gode referat og hva de har orientert foresatte om når det gjelder Kap 9 .a. Skoleledelsen kan da sjekke at det gjøres og referatene finnes tilgjengelig som et internkontrolldokument.

Trygghetskart inne og ute på skolene, skal lages ved oppstart hver høst og skrives nå inn som et fast, nytt punkt på de månedlige kartlegginger i klassene. Det betyr at elevene hver måned får mulighet til å fortelle hvor på skolen det evt. oppleves utrygt. (eks.: bak skolen, i busskø osv.)

De månedlige kartleggingene i alle klasser oppsummeres og tiltak drøftes i klasselærermøter og team. Det er utarbeidet en ny mal i matriseform der kartlegging, tiltak og evaluering etter to uker av om tiltak virker, legges inn av kontaktlærer. Det er teamlederne som har ansvaret for at alle kontaktlærere i sitt team legger inn informasjon i matrisen, som et internkontrolldokument og som skoleledelsen har tilgang til og "overvåker". Utviklingsgruppa som består av teamledere og rektor/inspektør gjennomgår funn og det samme skjer i fellesmøter på skolen, dersom det er påkrevet at flere følger med.

2: Sikre at eleven tiltaket retter seg mot, blir hørt:

På ny mal for aktivitetsplan er det et eget punkt som sikrer at lærer/skoleleder MÅ fylle inn elevens syn på om tiltaket har virket (elevens evaluering).

3. Rutine for varsling og undersøkelse:

det er laget en felles rutine/prosedyre som begge skolene skal benytte for saksgangen i hvordan en sak skal varsles, hvem som skal gjøre hva og undersøkelsesbiten er i samme prosedyre. Prosedyren ligger på læringsplattformen, som alle ansatte på skolen har tilgang til, skybasert.

4. Dokumentere at alle som arbeider på skolen har kjennskap til aktivitetsplikten:

Skoleledelsen har det beskrevet i programmet for oppstart hver høst og det trodde vi var nok dokumentasjon, da programmet for planleggingsdagen følges. For å oppfylle dette revisjonskriteriet vil skolene legge inn kopi av PP i Its learning under mappe planleggingsdager, der det i referat fra planleggingsdagen nedfelles skriftlig at det er gjort og hvem som var tilstede og hvem som ikke var. Vi trenger videre å lage en god rutine på hvordan vi sikrer at renholdspersonalet, vaktmestre og bussjåfør får informasjon årlig. (Laget rundt barnet)

5. Dokumentasjon av elevmedvirkning:

referat fra klassemøter legges inn i læringsplattformen av kontaktlærer og referat fra elevrådsmøter legges inn av kontaktlærer elevråd. Det må fremgå hvordan elevmedvirkninga skjer. Elevmedvirkning er for øvrig et satsningsområde skoleåret 2021-22 og får ekstra oppmerksomhet.

6. Sikre at foresatte får informasjon:

Her mangler rutine for å dokumentere at informasjonen gis. Referatmalen for foreldremøter vil lukke dette avviket. For de som ikke var på møtet, vil referatet inneholde lenke til opplysningene og hvor de finnes. For foresatte som ikke kan norsk skal informasjonen gis via tolk på første møte med foresatte når eleven starter på skolen. Dette skal skrives inn som ny rutine i internkontrollen

7. Evalueringa v det systematisk skolemiljøarbeidet

Hele internkontrollen for Kap 9 a vil bli totalrevidert med de nye rutinene inbakt innen utgangen av januar 2022.

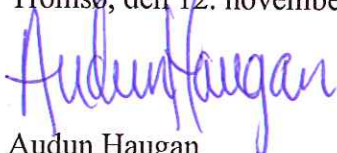
8. Som et siste punkt vil vi uttrykke tilfredshet med at rapporten kom og slik har hjulpet oss med å finne de avvikene som vi ser er helt berettiget. For å kunne følge opp dette viktigste arbeidet på en skole, er det som en konsekvens lagt inn økt ledelse på begge skolene for å ha mulighet til følge opp lærere og de prosedyrene vi nå har laget. Som bakgrunn for tiltaket er det i tillegg laget en ROS-analyse som også belyser nødvendigheten av å ha tid til ledelse i grunnskolen, spesielt på grunn av kravene i Opplæringsloven KAP 9a. ROS analysen kan oversendes dersom det er ønskelig.

3. SEKRETARIATETS VURDERING

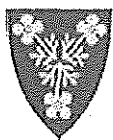
Sekretariatet har gjennomgått tilbakemeldingen og finner tiltakene som dekkende for å lukke de avvik som var funnet i rapporten og dekkende i forhold til revisors anbefalinger.

Forslag til vedtak er utformet på bakgrunn av det ovenstående.

Tromsø, den 12. november 2021



Audun Haugan
seniorrådgiver



Storfjord kommune

Oppvekst

K-Sekretariatet Iks
Postboks 6600 Langnes
9296 TROMSØ

Deres ref.:

Vår ref.:

21/1275 - 4 / MTL

Dato:

05.11.2021

Tilbakemelding forvaltningsrevisjonsprosjekt Elevenes psykososiale skolemiljø

Emne: Oppfølging av Forvaltningsrevisjon Storfjord kommune

Kommunestyrevedtak punkt 3:

3. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å gi kontrollutvalget en punktvis tilbakemelding over de tiltak som iverksettes relatert til rapportens funn. Slik tilbakemelding bes gitt snarest mulig og senest innen 1. desember 2021.

Tiltak som er iverksatt relatert til rapportens funn:

1: **Om å kartlegge utfordringer:** Begge skolene har laget mapper for hver klasse på læringsplattformen "Its learning". Der ligger det også mal for referat fra foreldremøter. Det vil sikre at kontaktlærere skriver gode referat og hva de har orientert foresatte om når det gjelder Kap 9 .a Skoleledelsen kan da sjekke at det gjøres og referatene finnes tilgjengelig som et internkontrolldokument.

Trygghetskart inne og ute på skolene, skal lages ved oppstart hver høst og skrives nå inn som et fast, nytt punkt på de månedlige kartlegginger i klassene. Det betyr at elevene hver måned får mulighet til å fortelle hvor på skolen det evt. oppleves utrygt. (eks.: bak skolen, i busskø osv.)

De månedlige kartleggingene i alle klasser oppsummeres og tiltak drøftes i klasselærermøter og team. Det er utarbeidet en ny mal i matriseform der kartlegging, tiltak og evaluering etter to uker av om tiltak virker, legges inn av kontaktlærer. Det er teamlederne som har ansvaret for at alle kontaktlærere i sitt team legger inn informasjon i matrisen, som et internkontrolldokument og som skoleledelsen har tilgang til og "overvåker". Utviklingsgruppa som består av teamledere og rektor/inspektør gjennomgår funn og det samme skjer i fellesmøter på skolen, dersom det er påkrevet at flere følger med.

2: **Sikre at eleven tiltaket retter seg mot, blir hørt:** På ny mal for aktivitetsplan er det et eget punkt som sikrer at lærer/skoleleder MÅ fylle inn elevens syn på om tiltaket har virket (elevens evaluering).

3. Rutine for varsling og undersøkelse: det er laget en felles rutine/prosedyre som begge skolene skal benytte for saksgangen i **hvordan** en sak skal varsles, hvem som skal gjøre hva og undersøkelsesbiten er i samme prosedyre. Prosedyren ligger på læringsplattformen, som alle ansatte på skolen har tilgang til, skybasert.

4. Dokumentere at alle som arbeider på skolen har kjennskap til aktivitetsplikten:

Skoleledelsen har det beskrevet i programmet for oppstart hver høst og det trodde vi var nok dokumentasjon, da programmet for planleggingsdagen følges. For å oppfylle dette revisjonskriteriet vil skolene legge inn kopi av PP i Its learning under mappe planleggingsdager, der det i referat fra planleggingsdagen nedfelles skriftlig at det er gjort og hvem som var tilstede og hvem som ikke var. Vi trenger videre å lage en god rutine på hvordan vi sikrer at renholdspersonalet, vaktmestre og bussjåfør får informasjon årlig. (Laget rundt barnet)

5. Dokumentasjon av elevmedvirkning: referat fra klassemøter legges inn i læringsplattformen av kontaktlærer og referat fra elevrådsmøter legges inn av kontaktlærer elevråd. Det må fremgå hvordan elevmedvirkninga skjer. Elevmedvirkning er for øvrig et satsningsområde skoleåret 2021-22 og får ekstra oppmerksomhet.

6. Sikre at foresatte får informasjon: Her mangler rutine for å dokumentere at informasjonen gis. Referatmalen for foreldremøter vil lukke dette avviket. For de som ikke var på møtet, vil referatet inneholde lenke til opplysningene og hvor de finnes. For foresatte som ikke kan norsk skal informasjonen gis via tolk på første møte med foresatte når eleven starter på skolen. Dette skal skrives inn som ny rutine i internkontrollen

7. Evalueringa v det systematisk skolemiljøarbeidet

Hele internkontrollen for Kap 9 a vil bli totalrevidert med de nye rutinene inbakt innen utgangen av januar 2022.

8. Som et siste punkt vil vi uttrykke tilfredshet med at rapporten kom og slik har hjulpet oss med å finne de avvikene som vi ser er helt berettiget. For å kunne følge opp dette viktigste arbeidet på en skole, er det som en konsekvens lagt inn **økt ledelse på begge skolene** for å ha mulighet til følge opp lærere og de prosedyrene vi nå har laget. Som bakgrunn for tiltaket er det i tillegg laget en ROS-analyse som også belyser nødvendigheten av å ha tid til ledelse i grunnskolen, spesielt på grunn av kravene i Opplæringsloven KAP 9a. ROS analysen kan oversendes dersom det er ønskelig.

Med hilsen

May-Tove Lilleng
kommunalsjef oppvekst

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Kopi til
Karin Fosshaug
Lill Kvalberg Berntsen
Willy Arne Ørnebakk