



**KRISTIANSAND REVISJONSDISTRIKT IKS**  
Kristiansand Søgne Songdalen Vennesla

---

## **Forvaltningsrevisjon**

# **Innkjøp i Vennesla kommune**

**En vurdering av om anskaffelser  
foretas iht. bestemmelsene i lov og  
forskrift om offentlige anskaffelser**



**Kristiansand  
mai 2010**

**Forord**

I denne rapporten presenterer Kristiansand Revisjonsdistrikt IKS resultatene fra forvaltningsrevisjonsprosjektet "Innkjøp i Vennesla kommune, en vurdering av om anskaffelser foretas iht. bestemmelsene i lov og forskrift om offentlige anskaffelser".

Formålet med prosjektet har vært å undersøke om innkjøp i Vennesla kommune gjennomføres i henhold til bestemmelser i forskrift om offentlige anskaffelser (FOA).

Revisjonen har vurdert kommunens kontrollrutiner knyttet til gjennomføring av anskaffelser. Revisjonen har gjennomgått om lag 30 enkeltanskaffelser og vurdert om regelverket er fulgt i de enkelte anskaffelsesprosessene.

Forvaltningsrevisjonsprosjektet er gjennomført av Kristiansand Revisjonsdistrikt IKS på oppdrag fra kontrollutvalget i Vennesla kommune. Gjennomgangen er foretatt på grunnlag av regnskapsdata, anbudsdokumenter og intervju med enhetsledere i Vennesla kommune. Revisjonssjef Tor Ole Holbek og forvaltningsrevisor Nils Kristian Aarsland har gjennomført forvaltningsrevisjonsprosjektet. Revisor Anne K. Stuestøl har bistått i innhenting av data. Rapporten er skrevet av Nils Kristian Aarsland. Revisjonssjef Tor Ole Holbek er oppdragsansvarlig for prosjektet.

Revisjonen vil takke for et godt samarbeid med rådmannen, økonomisjefen og enhetslederne for de reviderte enhetene.

Kristiansand 18.05.2010

  
Tor Ole Holbek  
revisjonssjef

  
Nils Kristian Aarsland  
forvaltningsrevisor

## Innhold

<b>0</b>	<b>SAMMENDRAG</b> .....	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>INNLEDNING</b> .....	<b>4</b>
1.1	BAKGRUNN FOR PROSJEKTET .....	4
1.2	FORMÅL OG PROBLEMSTILLINGER .....	4
1.3	METODE, GJENNOMFØRING OG AVGRENSING .....	5
1.4	BEGREPSFORSTÅELSE, DEFINISJONER .....	5
<b>2</b>	<b>KRITERIER</b> .....	<b>7</b>
2.1	LOV OG FORSKRIFT OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER .....	7
2.1.1	<i>Forskriftens inndeling</i> .....	8
2.2	ØKONOMIREGLEMENT FOR VENNESLA KOMMUNE .....	9
2.3	ETISKE RETNINGSLINJER FOR FOLKEVALGTE OG ANSATTE .....	10
<b>3</b>	<b>INNKJØP I VENNESLA KOMMUNE</b> .....	<b>11</b>
3.1	DRIFTSREGNSKAPET .....	11
3.2	INVESTERINGSREGNSKAPET .....	11
<b>4</b>	<b>RISIKO FOR FEIL OG FOREBYGGENDE TILTAK</b> .....	<b>13</b>
4.1	UØNSKEDE HENDELSER, KONSEKVENSER OG MULIGE RISIKOFAKTORER .....	13
4.2	KONTROLLTILTAK I VENNESLA KOMMUNE .....	15
4.3	REVISJONENS VURDERING AV KOMMUNENS KONTROLLTILTAK .....	17
<b>5</b>	<b>GJENNOMGANG AV ENKELTANSKAFFELSER</b> .....	<b>18</b>
5.1	REVISJONENS FUNN FOR KJØP MELLOM 100 000 OG 500 000 KR. ....	18
5.1.1	<i>Bestemmelser som anskaffelsene er vurdert mot</i> .....	18
5.1.2	<i>Anskaffelser ved enheter for fellestjenester</i> .....	20
5.1.3	<i>Anskaffelser ved enhet Park og idrett</i> .....	21
5.1.4	<i>Enhet for Byggforvaltning og enheten for Teknisk forvaltning</i> .....	22
5.2	ANSKAFFELSER TIL EN VERDI OVER 500 000 KR. ....	27
5.2.1	<i>Bestemmelser i FOA del II og III</i> .....	27
5.2.2	<i>Anskaffelser som er vurdert</i> .....	29
<b>6</b>	<b>ARKIV OG JOURNALFØRING</b> .....	<b>37</b>
6.1	ARKIV .....	37
6.2	ARKIVRUTINER VED KJØP AV VARER OG TJENESTER .....	37
6.3	SIKRING AV ARKIVMATERIALET .....	38
<b>7</b>	<b>OPPSUMMERING - FUNN OG VURDERINGER</b> .....	<b>40</b>
<b>8</b>	<b>ANBEFALINGER</b> .....	<b>42</b>
<b>9</b>	<b>RÅDMANNENS HØRINGSUTTALELSE</b> .....	<b>43</b>
<b>10</b>	<b>KILDER</b> .....	<b>45</b>
<b>11</b>	<b>VEDLEGG</b> .....	<b>45</b>

## 0 Sammendrag

I rapporten har revisjonen vurdert tiltakene Vennesla kommune gjennomfører for å forebygge faren for feil og misligheter i forbindelse med anskaffelser. I kapittel fem har vi presentert funn fra gjennomgangen av enkeltanskaffelser. I kapittel seks har vi drøftet krav til arkiv og journalføring.

### Funn

Det er ikke foretatt risikovurdering av kommunens anskaffelsesprosesser. Det er ikke gjennomført tilsyn (intern kontroll) med enhetenes gjennomføring av anskaffelser.

Det er i all hovedsak gjennomført konkurranse ved anskaffelser av varer og tjenester til en verdi over 100 000 kr. Unntaket er kjøp av konsulenttjenester.

Enhetsledere er opptatt av åpenhet. Protokoll fra tilbudsåpningene er tilgjengelig i en egen "protokollbok".

Det har manglet dokumentasjon i flere anskaffelser revisjonen har vurdert. I anskaffelser til en verdi mellom 100 000 og 500 000 kr er det i flere tilfeller ikke stilt krav til leverandørene om fremleggelse av skatteattest og HMS-egenerklæring.

Konkurransen om anskaffelser til en verdi over 500 000 kr er kunngjort iht. bestemmelsen i FOA. I enkelte anskaffelser er det uklart hvilke tildelingskriterier som er lagt til grunn for valg av tilbud. Det er også eksempel på sammenblanding av kvalifikasjonskriterier og tildelingskriterier i konkurransegrunnlag.

Det er ikke ført protokoll fra anskaffelsesprosessene utover protokollen fra tilbudsåpningen<sup>1</sup>.

### Revisjonens vurderinger

Vennesla kommune har ikke gjennomført tilstrekkelige tiltak for å forebygge faren for feil og misligheter.

Anskaffelsene er kunngjort og det er gjennomført konkurranse iht. bestemmelsene i forskriften. Manglende dokumentasjon, sammenblanding av kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier og manglende protokoll er ikke i samsvar med bestemmelsene.

Revisjonen har ikke avdekket noen forhold som gir grunnlag for mistanke om misligheter.

### Anbefalinger

Revisjonen vil anbefale at Vennesla kommune:

- Styrker det forebyggende arbeidet og kvalitetssikringen av anskaffelser.
- Gjennomfører konkurranse for kjøp av konsulenttjenester.
- Får på plass rutiner for registrering av innkomne dokumenter, journalføring og arkivering.

---

<sup>1</sup> Kommunen har fremlagt dokumentasjon knyttet til anskaffelsene til en verdi over 500 000 kr, men «*alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen*» er ikke beskrevet i protokoller.

## 1 Innledning

### 1.1 Bakgrunn for prosjektet

”Overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon for 2008 – 2011” ble vedtatt i kommunestyret 6. november 2008 (sak 08/63). Kommunestyret godkjente kontrollutvalgets forslag til plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon i Vennesla kommune.

Innkjøp er et tema som inngår i planen for forvaltningsrevisjon. I planen er forvaltningsrevisjon på dette området begrunnet med at innkjøp er forbundet med stor risiko for vernetjenester, smøring og ulike former for korrupsjon. Brudd på lov og forskrift om offentlige anskaffelser kan føre til økonomiske tap for kommunen og det kan få store konsekvenser for de som er involvert. Videre het det;

*«Et mål for forvaltningsrevisjon vil kunne være å vurdere om sektorene har kontrollrutiner og prosedyrer, og om disse følges, med fokus på å forhindre misligheter og dermed brudd på reglene for offentlige anskaffelser ved innkjøp av varer og tjenester».*

I september 2009 la kommunerevisjonen frem en prosjektplan for kontrollutvalget der revisjonen presenterte et opplegg for gjennomføring av et prosjekt med fokus på å vurdere om anskaffelser gjennomføres iht. regleverket for offentlige anskaffelser. Prosjektplanen ble godkjent av kontrollutvalget 7. september 2009.

### 1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med prosjektet har vært å vurdere om innkjøp i Vennesla kommune skjer i henhold til lov og forskrift om offentlige anskaffelser og kommunens eget regelverk.

Revisjonen har også vurdert kommunens organisatoriske tiltak for å forebygge korrupsjon.

I første del av prosjektet har vi vurdert kommunens kontrollrutiner og organisatoriske tiltak knyttet til gjennomføring av anskaffelsesprosesser. På grunnlag av informasjon i møter og analyse av regnskapsdata har vi vurdert hvor i organisasjonen risikoen for feil, og konsekvensene av feil, ved gjennomføring av anskaffelser er størst. Vi har også vurdert kommunens forebyggende tiltak for å redusere risikoen for misligheter. Resultatene fra denne delen av analysen er beskrevet i kapittel 4.

I den andre delen har vi valgt ut konkrete anskaffelser og vurdert om de er gjennomført iht. til lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Resultatene fra revisjonens vurdering av enkeltanskaffelser er omtalt i kapittel 5.

### **1.3 Metode, gjennomføring og avgrensing**

Fra økonomisystemet har vi innhentet oversikter over omfang av anskaffelser som er gjennomført i den enkelte enhet i Vennesla kommune i 2009. Vi har sortert investeringsregnskapet etter prosjekt og bedt om dokumentasjon for de enkelte anskaffelsene som har en verdi over 100 000 kr.

Gjennom intervju med økonomisjefen og enhetsledere for de "tekniske" enhetene og dokumentanalyse har vi dannet oss et bilde av kommunens tiltak for å forebygge at det oppstår feil i forbindelse med anskaffelser. I tillegg til fakta om omfang og størrelsen på anskaffelsene har vi blant annet vurdert kommunens interne kontrollrutiner, kompetansekrav, forebyggende tiltak, prosedyrer og grad av åpenhet i prosessene.

I del to har revisjonen hovedsakelig basert informasjonsinnhenting på dokumentgjennomgang. I LOA § 5 stilles det krav til at anskaffelsesprosessen skal være gjennomskiktig og etterprøvbart. Vi har derfor basert innhenting på gjennomgang av anskaffelsesdokumenter, - kunngjøringer, anbudsdokumenter, anskaffelsesprotokoller og inngåtte kontrakter.

Revisjonen har gjennomgått i overkant av 30 anskaffelser. (Vi har gjennomgått flere saker enn det som var skissert i prosjektplanen som ble lagt frem for kontrollutvalget).

Anskaffelsene som er gjennomgått er i hovedsak hentet fra enhet for Park og idrett, enhet for Byggforvaltning og enhet for Teknisk forvaltning, der vi på grunnlag av funn i del én så at omfanget av enkeltanskaffelser er størst. Hvilke forhold som er vurdert ved de enkelte anskaffelsene er nærmere omtalt i kapittel 2 "Kriterier" og i kapittel 5 "Gjennomgang av enkeltanskaffelser".

### **1.4 Begrepsforståelse, definisjoner**

#### ***Innkjøp (anskaffelse)***

I dette prosjektet vil vi forstå et innkjøp (en anskaffelse) som den prosessen som skjer fra det er fattet en beslutning om å foreta en anskaffelse til hele eller deler av anskaffelsen er mottatt og betalt i den aktuelle sektoren. Prosessen starter da med anbudsprosessen der lov og forskrift om offentlige anskaffelser gjelder. Ved mottak og betaling av varen eller tjenesten vil kommunens eget økonomireglement med anvisningsmyndighet og eventuelt andre kommunale instruksjoner ligge til grunn for vår vurdering.

I gjennomgangen av enkeltanskaffelser kan det være aktuelt å følge hele prosessen eller bare anbudsprosessen eller bestillings-, mottaks- og betalingsdelen. Dette kan avhenge av om sektoren selv har gjennomført anbudsprosessen eller om innkjøpet skjer på grunnlag av en rammeavtale.

#### ***Misligheter***

I dette prosjektet har vi lagt til grunn Riksrevisjonens definisjon av begrepet misligheter:

*"Handlinger som innebærer uredelighet for å oppnå en urettmessig fordel for seg selv, virksomheten mv. eller andre. Misligheter skiller fra feil ved at den underliggende handlingen er tilsiktet".*

I prosjektet har vi fokusert på risikoen for at det skjer feil, og undersøkt om det har skjedd feil i konkrete anskaffelser. Ved avdekking av feil har vi vurdert om det kan være mistanke om mislighet. Dersom revisjonen avdekker mulige misligheter vil vi følge dette opp i henhold til egne prosedyrer for oppfølging av mistanken.

Fra forskrift om offentlige anskaffelser FOA har vi hentet følgende definisjoner:

***Doffin:*** den norske offisielle databasen for kunngjøringer

***TED-databasen:*** den europeiske offisielle databasen for kunngjøringer

***åpen anbudskonkurranse:*** anskaffelsesprosedyre som tillater alle interesserte leverandører å gi tilbud, men som ikke tillater forhandling

***begrenset anbudskonkurranse:*** anskaffelsesprosedyre som bare tillater de leverandører som er invitert av oppdragsgiver til å gi tilbud, men som ikke tillater forhandling

## 2 Kriterier

Revisjonskriteriene er de bestemmelser, hentet fra lovverk eller politiske vedtak, som vi vurderer virksomheten i forhold til. I dette prosjektet er kriteriene, som vi har lagt til grunn for vurdering av kommunens gjennomføring av anskaffelser, hentet fra følgende kilder:

- Lov om offentlige anskaffelser av 16.07.1999
- Forskrift om offentlige anskaffelser av 07.04.2006
- Rettleiar til reglane om offentlege anskaffingar, Fornyings- og administrasjonsdepartementet
- Økonomireglement for Vennesla kommune som omfatter:
  - Innkjøpsreglement
  - Delegasjonsfullmakter
  - Anvisningsreglement
- Etske retningslinjer for folkevalgt og ansatte
- Felles maler for gjennomføring av anbudsprosesser og protokoller for KnS-I
- Offentleglova - offl. Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19.05.2006
- Arkivlova - arkl. Lov om arkiv av 04.12.1992
- Forskrift om offentlig arkiv av 11.12.1998
- Arkiv i interkommunale samarbeidsorgan, veileder fra Riksarkivaren 2009

### **2.1 Lov og forskrift om offentlige anskaffelser**

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser gjelder for alle offentlige oppdragsgivere. Alle etater i staten, fylkeskommuner og kommuner er omfattet av regelverket. Lovverket omfatter også offentligrettslige organ eller virksomheter som er organisert som eget rettssubjekt, for eksempel aksjeselskaper eller stiftelser som er nært knyttet til det offentlige.<sup>2</sup>

Kjøp av varer og tjenester mellom enheter som er en del av samme offentlige rettssubjekt, for eksempel etater innenfor en kommune, er ikke omfattet av regelverket. Slike anskaffelser faller inn under egenregiinntaket.

Loven fastsetter grunnleggende krav til hvordan innkjøpsprosesser skal skje. Innkjøp skal så langt det er mulig baseres på konkurranse. Det er også krav til likebehandling, og krav til at prosessen skal være gjennomsiktig og etterprøvable. Det er også forbud mot nasjonal diskriminering.

Loven med forskrift skal sikre at det offentlige velger leverandører på en måte som medvirker til mest mulig effektiv ressursbruk, samtidig som leverandørene blir behandlet likt.

---

<sup>2</sup> Hvilke kriterier som ligger til grunn for en vurdering av om en virksomheter er omfattet av regelverket eller ikke, blir ikke nærmere omtalt her da alle etatene som vurderes i denne rapporten ligger klart innenfor lovens virkeområde.



Formålsparagrafen i lov om offentlige anskaffelser § 1 lyder:

*«Loven og tilhørende forskrifter skal bidra til økt verdiskapning i samfunnet ved å sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser basert på forretningsmessighet og likebehandling.»*

Hovedformålet med regelverket er å skape mest mulig effektive innkjøp.

*«Ved å gjennomføre innkjøp på en måte som sikrer konkurranse, åpenhet og likebehandling av leverandører skal det offentlige dekke sine behov på en måte som medvirker til økt effektivitet og kostnadsbevissthet i næringslivet. Det skal være de mest konkurransedyktige leverandørene som oppnår kontrakter med det offentlige slik at ressursbruken i privat og offentlig sektor blir best mulig», jf St.meld.nr.36 (2008-2009).*

I Ot.prp. nr. 62 (2005–2006) ble det også fremhevet at regelverket skal være et virkemiddel for å hindre at offentlige innkjøp skjer på en måte som undergraver tilliten til det offentlige. For å synliggjøre dette aspektet, har formålsparagrafen i loven et tillegg som lyder:

*«Regelverket skal også bidra til at det offentlige opptrer med stor integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.»*

Regelverket skal altså bidra til å redusere risikoen for korrupsjon og kameraderi. Mange av kravene i innkjøpsregelverket har til formål å hindre at useriøse leverandører får et konkurransefortrinn. For eksempel gjelder dette reglene om innlevering av skatteattest og avvisning av leverandører som ikke oppfyller skatteforpliktelsene sine eller som har blitt straffet for forhold som gjelder deres yrkesmessigeandel.

### **2.1.1 Forskriftens inndeling**

Forskriften om offentlige anskaffelser gir konkrete bestemmelser for gjennomføring av anskaffelser. Enkeltanskaffelsene vi har gjennomgått i denne rapporten er vurdert opp mot krav i forskriften.

Forskriften er inndelt i tre deler som regulerer ulike typer anskaffelser etter art og verdi, jf § 2-1 i forskriften.

#### **Del I**

Del I inneholder grunnleggende krav for alle anskaffelser som omfattes av forskriften, uavhengig av anskaffelsens art og verdi. Ved anskaffelser til en verdi opp til 500 000 kr kan en velge å bare følge bestemmelsene i del I. Kapittel tre "Alminnelige regler" (som inngår i del I) gir grunnleggende krav til alle anskaffelser. Bestemmelsene omfatter krav til konkurranse, forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarehet.

Kapittel tre i forskriften inneholder krav om protokoll og krav om skatteattest, mva-attest og HMS-egenerklæring for alle anskaffelser som overstiger 100 000 kr. De grunnleggende kravene til alle anskaffelser følger som vedlegg én til rapporten.

**Del II** i forskriften gjelder for anskaffelser av verdi mellom 500 000 kr og EØS-terskelverdiene (1,65 mill kr) og uprioriterte tjenester<sup>3</sup>. I del II finner en regler for blant annet;

- Tillatte anskaffelsesprosedyrer
- Kommunikasjon
- Grunnlaget for konkurranse
- Kunngjøringsregler
- Frister
- Gjennomføring og avslutning av konkurransen

**Del III** i forskriften gjelder anskaffelser over EØS terskelverdien<sup>4</sup>. Del III er bygget opp på samme måte som del II med regler for anskaffelsesprosedyrer, kunngjøring, frister og regler for gjennomføring av konkurranser.

Hvilke deler av forskriften vi har vurdert de enkelte anskaffelsene opp mot vil avhenge av anskaffelsens verdi. Dette vil fremgå i vurderingen av den enkelte anskaffelsen i kapittel 5.

## **2.2 Økonomireglement for Vennesla kommune**

Vennesla kommunes økonomireglement ble vedtatt av kommunestyret i februar 2009. Kapittel 5 "Utbetalinger og kjøp av varer og tjenester" gir regler for gjennomføring av anskaffelser og kontroll ved varemottak, attestasjon og anvisning. Reglene for gjennomføring av anskaffelser bygger på bestemmelsene i forskrift om offentlige anskaffelser. Det er også vist til kommunens gjeldende etiske retningslinjer.

Reglementet inneholder prinsipper for innkjøpsarbeidet. Konkurransesprinsippet, **forutberegnelighet**, gjennomsiktighet, etterprøvbarhet og bruk av objektive kriterier for utvelgelse, er noen av de prinsippene som er omtalt. Reglementet inneholder også et punkt om at saksbehandling og beslutninger ikke bør ivaretas av en og samme person alene ved anskaffelser til en verdi av over 100 000 kr.

Reglementet inneholder ulike prosedyrer for anskaffelser avhengig av anskaffelsens verdi. Under 100 000 kr, 100 000 – opp til nasjonal terskelverdi (500 000 kr), for nasjonal terskelverdi til EØS terskelverdi, og for innkjøp av en verdi over EØS terskelverdi. Prosedyrene er i tråd med forskriftens bestemmelser.

I økonomireglementet er også forholdet til Knutepunkt Sørlandet – innkjøp (KnS-i) omtalt. Det gjelder blant annet forhold som kommunen bør vurdere før de tar stilling til om de skal delta i konkurranser som kjøres i regi av KnS-i. Økonomisjefen, eller den han/hun bestemmer, er kommunens kontaktperson i forhold til KnS-i.

---

<sup>3</sup> Omfatter blant annet hotell- og restaurantvirksomhet, jernbanetransport, juridiske tjenester, helse- og sosialtjenester og fritids-, kultur- og sportstjenester

<sup>4</sup> § 2-2. *Terskelverdier* (1) Forskriftens del III gjelder kontrakter der den anslåtte verdi overstiger 1,65 millioner kroner ekskl. mva. for vare- og tjenestekontrakter og 43,5 millioner kroner ekskl. mva. for bygge- og anleggskontrakter. For statlige myndigheter gjelder imidlertid forskriftens del III for vare- og tjenestekontrakter der den anslåtte verdi overstiger 1,1 millioner kroner ekskl. mva.

Regelverket omfatter også prosedyrer og bestemmelser for varemottak, attestasjon og anvisning. Ved varemottak skal det kontrolleres at antall kolli stemmer med følgeseddel. Varen leveres til den som har bestilt.

Faktura skal kontrolleres mot pakkseddel eller rekvisisjonsblankett, når slikt foreligger. I de tilfeller hvor det foreligger avtale om kjøp (for eksempel ved rammeavtaler) skal det foretas priskontroll.

Videre er elektronisk behandling av fakturaer omtalt. Myndighet og ansvar knyttet til attestasjon og anvisning er beskrevet.

### **2.3 Etiske retningslinjer for folkevalgte og ansatte**

Vennesla kommune har "Etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte" som gir regler for ansattes adgang til å motta gaver og ansattes tilgang til å bruke kommunalt utstyr.

#### **1. GENERELT**

Vennesla kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet jfr. kommunens lederprinsipper og organisasjonskultur.

Alle ansatte og folkevalgte har et ansvar for at dette prinsippet etterleves. Som forvaltere av innbyggernes fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger.

#### **2. LOJALITET**

Alle plikter å arbeide aktivt for å nå kommunens vedtatte mål. Dette innebærer at alle må forholde seg lojalt til de politiske og administrative vedtak som treffes, og overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet.

#### **3. TILLIT**

Alle skal være seg bevisst at de i sitt arbeid danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De plikter derfor å ta aktivt avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

Punkt 5 gaver og lignende lyder;

*"Folkevalgte og ansatte må ikke motta penger, gaver, personlig rabatter ved kjøp av varer og tjenester, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til å påvirke, eller av giveren ment å påvirke ens handlinger, saksforberedelse, vedtak eller andre tjenestelige handlinger. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster og lignende.*

### 3 Innkjøp i Vennesla kommune

Regnskapstall for 2009 viser at Vennesla kommune foretok anskaffelser for ca 164 mill kroner i 2009. Dette er en økning på om lag 7,5 mill kr fra 2008, da det ble kjøpt inn varer og tjenester for 162 mill kr.

Tabellen under viser verdien av anskaffelser fordelt på tjenesteenhetene. Tallene omfatter art 11000 til 12701 i driftsregnskapet og art 31000 til 32850 i investeringsregnskapet. Tallene omfatter også internfakturering, noe som betyr at ikke alt er kjøpt fra eksterne leverandører.

**Tabell: Innkjøp, drift og investering i Vennesla kommune 2009**

Enheter	Ansvar	Drift 2009	Inves. 2009	Sum 2009
Sentrale seksjoner	1000 - 1599	20 338 413	1 101 984	21 440 397
Serviceforretning og plan og utb.	2000 - 2199	3 880 917	561 672	4 442 589
Undervisning	3000 - 3999	15 078 732	87 585	15 166 317
Barnehage og Arbeid aktivitet og fritid	4000 - 4799	13 458 889	192 453	13 651 342
Pleie- og omsorg og helsetj.	5000 - 5599	15 752 339		15 752 339
NAV	6000 - 6099	2 586 677		2 586 677
Park og idrett og Teknisk forvaltning	7000 - 7599	22 233 859	30 191 241	52 425 100
Byggforvaltning	8000 - 8099	14 268 545	24 528 131	38 796 676
<b>Sum</b>		<b>107 598 371</b>	<b>56 663 066</b>	<b>164 261 437</b>

Innenfor den ordinære driften ble det foretatt anskaffelser for 107,5 mill kr, mens verdien av anskaffelser som er ført i investeringsregnskapet var på 56,7 mill kr.

#### 3.1 Driftsregnskapet

Innenfor den ordinære driften er verdien på anskaffelsene forholdsvis likt fordelt mellom de store sentrale seksjonene og de store driftsenhetene som Undervisning, Barnehagene, Pleie og omsorg, Teknisk og Byggforvaltning. Det som anskaffes innenfor driftsregnskapet er i stor grad varer og tjenester som medgår til løpende drift av enhetene. Disse varene kjøpes for det meste fra leverandører som kommunen har rammeavtaler med.

Vennesla kommune er med i Knutepunkt Sørlandet – innkjøpssamarbeid (KnS-i). Kristiansand kommune er vertskommune for innkjøpssamarbeidet. De aller fleste rammeavtalene som gjelder for Vennesla er fremforhandlet av, eller med bistand fra, innkjøpsenheten i Kristiansand kommune.

#### 3.2 Investeringsregnskapet

Innenfor investeringsregnskapet er det enhetene Park og idrett, Byggforvaltning og Teknisk forvaltning som står for de store anskaffelsene. Teknisk forvaltning har ansvar for vann, avløp, renovasjon og vei. Byggforvaltning har ansvar for alt som har med

byggeprosjekt i kommunen. Park og idrett har ansvaret for idrettsanlegg og tilhørende fasiliteter.

Anskaffelser i forbindelse med investeringsprosjekt er i stor grad enkeltanskaffelser. Det betyr at enhetene må gjennomføre anskaffelsesprosesser – konkurranser, som grunnlag for å velge leverandør av de varer eller tjenester som skal anskaffes.

Fagmiljøet i vertskommunen KnS-i trekkes normalt ikke inn i enkeltanskaffelser. Avtalen mellom kommunene i KnS-I dekker samarbeid om fellesanskaffelser for alle kommunene. Vennesla kommune kan kjøpe bistand fra fagmiljøet i vertskommunen, men på grunn av begrenset kapasitet ved innkjøpsenheten i Kristiansand gjøres dette i liten grad. De tekniske enhetene håndterer alt som har med anskaffelser på egenhånd. Ved større anskaffelser innen bygge- og anleggsprosjekter bruker enhetene som regel eksterne konsulenter, med teknisk kompetanse, til å bistå i gjennomføring av anskaffelsesprosessene.

## 4 Risiko for feil og forebyggende tiltak

I første del av dette kapitlet vil vi omtale risikofaktorer som er knyttet til gjennomføring av innkjøp. Risikofaktorene er årsaker til at uønskede hendelser inntreffer. Uønskede hendelser er i denne sammenheng at anskaffelsene ikke gjennomføres iht. lov og forskrift og kommunens reglement.

Revisjonen har hatt møte med økonomisjefen og enhetslederne for de enhetene som foretar de største anskaffelsene. Der har vi stilt spørsmål om enhetenes tiltak for å sikre at anskaffelser gjennomføres i samsvar med regelverket. Vi har spurt om hvem som kan foreta anskaffelser, og kommunens rutiner og prosedyrer og tiltak for å sikre åpenhet i gjennomføring av anskaffelsene. Vi har også fokusert på de organisatoriske tiltak som gjennomføres for å forebygge feil. I andre del av dette kapitlet vil vi presentere våre funn og vurderinger av kommunens tiltak i forhold til risikofaktorene knyttet til innkjøp.

### 4.1 Uønskede hendelser, konsekvenser og mulige risikofaktorer

For hele innkjøpskjeden, fra anskaffelsesprosessen til mottak og betaling, kan uønskede hendelser i forhold til regelverket deles i to grupper;

- Anbudsprosessen blir ikke gjennomført i henhold til lov og forskrift om offentlige anskaffelse.
- Bestilling, mottak og betaling skjer ikke i henhold til kommunens økonomireglement og instruks.

I dette prosjektet har revisjonen fokusert på anbudsprosessene, ikke på bestilling, mottak og betalingsdelen.

De uønskede hendelsene kan oppstå som følge av handlinger som vi definerer som **feil** eller **mislighet**. Ved feil er det ikke grunnlag for å mistenke at handlingen som medfører en uønsket hendelse er tilsiktet. Det ligger ikke urettmessig fordel for seg selv til grunn for handlingene. Dersom uønskede hendelser er forårsaket av tilsiktede handlinger, der målet er å oppnå en urettmessig fordel for seg selv, defineres det som mislighet. I kapittel 1 har vi gjengitt Riksrevisjonens definisjon av misligheter:

*"Handlinger som innebærer uredelighet for å oppnå en urettmessig fordel for seg selv, virksomheten mv. eller andre. Misligheter skiller fra feil ved at den underliggende handlingen er tilsiktet".*

**Konsekvenser** av at uønskede hendelser inntreffer kan være;

- Økonomisk tap for kommunen
- Tap av omdømme
- Redusert kvalitet på varer og tjenester
- Tap av tillit, oppsigelser og strafferettslig forfølgelse for den eller de ansvarlige

Omfanget på anskaffelsen og størrelsen på den urettmessige fordel en ansatt tilegner seg har betydning for hvor stor konsekvensen blir.

**Risikofaktorer** er forhold som har betydning for sannsynligheten for at uønskede hendelsene inntreffer. I forbindelse med innkjøp vil faren for at det blir gjort feil være knyttet til følgende forhold;

- Kompetanse
- Ansvar og kontrollrutiner
- Åpenhet og forebyggende tiltak
- Kontroll i forbindelse med mottak, attestering, anvisning og betaling

- **Kompetanse**

Regelverket for gjennomføring av offentlige anskaffelser er omfattende og komplisert. Det er ulike krav til utforming av anbudsdokumenter, prosedyrer for gjennomføring av prosessen og krav til dokumentasjon, som avhenger av anskaffelsens antatte verdi og art. Bare det å vurdere antatt verdi, og ut fra det å velge riktig prosedyre for gjennomføring, kan være komplisert. I kapittel 2 har vi listet opp de grunnleggende kravene i FOA som skal ivaretas ved alle anskaffelser. Forskriften gir omfattende og detaljerte krav til gjennomføring av anskaffelsesprosessene som skal sikre at de grunnleggende kravene blir ivaretatt.

Manglende kompetanse og erfaring vil øke sannsynligheten for at en ikke gjennomfører anskaffelsesprosessen iht. regelverket. For å sikre at prosessen blir gjennomført iht. regelverket er det en forutsetning at innkjøper har inngående kjennskap til regelverket.

God kjennskap til produktet og brukerformålet er også helt avgjørende for at kommunen skal velge den leverandøren som gir det beste tilbudet - gitt kommunens behov. Det er derfor innkjøpstjenesten i vertskommunen for KnS-I har med en brukergruppe i utforming av anbudsdokumenter, (i angivelse av kriterier) og i vurdering av tilbud ved inngåelse av rammeavtaler.

Faren for at leverandører skal innklage kommunen til KOFA (Klagenemnda for offentlige anskaffelser) for brudd på regelverket, bør i seg selv ikke være en grunn til å ha høy kompetanse. I praksis kan denne "trusselen" være medvirkende til at kommunene tilstreber at anskaffelsesprosesser gjennomføres av ansatte eller eksterne konsulenter, som har kompetanse om regelverket og produktet eller tjenesten som skal anskaffes.

- **Ansvar og kontrollrutiner**

Manglende prosedyrer for gjennomføring av anskaffelser og mangelfulle rutiner for kontroll vil gi økt fare for at det skjer feil. Klare ansvarlinjer og oversikt over hvem som har myndighet til å foreta anskaffelser er viktig. Oversikt over hvem som har myndighet er en forutsetning for å gjennomføre effektiv intern-kontroll. Dette gjelder både for gjennomføringen av anskaffelser, og i forbindelse med mottak og betaling av varer og tjenester.

Enhetene må ha oversikt over hvem som har myndighet til å foreta anskaffelser.

- **Åpenhet og forebyggende tiltak**

Åpenhet og holdningsskapende arbeid er svært sentralt for å forebygge feil og misligheter. Mangelfull åpenhet, manglende innsyn og kontroll i prosessene er

nærmest en "forutsetning" for at enkeltpersoner kan foreta handlinger for å oppnå urettmessige fordeler.

I økonomireglementet til Vennesla kommune er det anbefalt at saksbehandling og beslutning ikke bør ivaretas av én person ved anskaffelser med verdi over 100 000 kr.

I Kommunal rapport har advokat Tore Jarle Hjelset i Hjelset, Kilstad & Borgen DA, skrevet en artikkel der han peker på at kommunene må gå løs på hele organisasjonsstrukturen i arbeidet med å forebygge korrupsjon<sup>5</sup>.

Hjelset skriver: «Å forebygge korrupsjon handler i første rekke om to ting: Først å definere hvilke ansatte som potensielt vil kunne bedrive eller bli utsatt for korrupsjon. Dernest å sikre et tilstrekkelig medieinnsyn i disposisjonene disse gjør.»

Han viser til at en i korrupsjonssaker ofte ser at ansatte med beslutningsmyndighet over tid har tiltatt seg arbeidsoppgaver og slik redusert andres innsyn. Jo mer alene en beslutningstaker er vedrørende valg av leverandør, jo større er muligheten for å begå korrupsjon.

Hjelset skriver videre: «Enhver leder som vil unngå at en "korrupsjonsbombe" eksploderer, må derfor også kartlegge hvilke avdelinger som er sårbare for korrupsjon, for å identifisere eventuelle faste og langvarige tilknytninger mellom beslutningstakere, medansatte og leverandører. Dersom disse relasjonene får leve uten tilstrekkelig innsyn fra andre, gir det en klar korrupsjonsmulighet.»

## **4.2 Kontrolltiltak i Vennesla kommune**

I kapittel 2 er regler for gjennomføring av anskaffelser og kontroll ved varemottak, attestasjon og anvisning i kommunens økonomireglement omtalt. Bestemmelsene om gjennomføring av anskaffelser bygger på bestemmelsene i forskrift om offentlige anskaffelser. Kommunen har også etiske retningslinjer som blant annet regulerer ansattes tilgang til å motta gaver fra leverandører.

I samtale med økonomisjefen i Vennesla kommune, stilte revisjonen spørsmål om organisering og oppfølging av innkjøpsarbeidet.

Økonomisjefen er ansvarlig for kommunens kontakt inn mot innkjøpssamarbeidet, KnS-I. De fleste rammeavtaler som gjelder for Vennesla kommune er felles for kommunene i innkjøpssamarbeidet. Det er innkjøpsenheten i Kristiansand kommune, vertskommune for innkjøpssamarbeidet, som er ansvarlig for gjennomføring av konkurransene for rammeavtalene.

Ved inngåelse av rammeavtaler, som skal gjelde for alle kommunene i innkjøpssamarbeidet, er kommunene representert i et brukerutvalg. Representantene ivaretar kommunens interesser. Brukerutvalget deltar i utforming av kravspesifikasjon og i vurdering av tilbudene fra leverandørene. Innkjøpstjenesten i vertskommunen gjennomfører anskaffelsesprosessen og er ansvarlig for at prosessen blir gjennomført i henhold til bestemmelsene i forskrift om offentlige anskaffelser.

---

<sup>5</sup> I denne rapporten bruker vi benevnelsen misligheter som ensbetydende med korrupsjon.



Vennesla kommune har også egne rammeavtaler for ulike håndverkertjenester der kommunen har gjennomført konkurranse på egen hånd. Rammeavtalene er nærmere omtalt i kapittel 5. Innkjøpsenheten i Kristiansand, fagmiljøet for KnS-I, har ikke vært trukket inn i arbeidet med inngåelsen av rammeavtalene som kun gjelder for Vennesla kommune. Dette er av kapasitetsmessige årsaker.

Økonomisjefen bekreftet at det hovedsakelig er enhetene Byggforvaltning og Teknisk som foretar de store enkeltanskaffelsene.

Disse to enhetene håndterer alt som har med anskaffelser på egenhånd. Ved større prosjekter brukes gjerne eksterne konsulenter som gjennomfører anskaffelser på vegne av kommunen.

Økonomisjefen kjenner ikke til at det er foretatt noe tilsyn med enhetenes gjennomføring av anskaffelser. Det forventes at enhetene følger kommunens innkjøpsreglement.

I møte med enhetsledere for enhetene Park og idrett, Byggforvaltning og Teknisk forvaltning informerte de om at det er enhetslederne og en avdelingsleder ved Byggforvaltning som iht. budsjettansvar har myndighet til å foreta større anskaffelser. Dvs. anskaffelser til en verdi over 5 – 10 000 kr.

Enhetene har en felles "protokollbok" der de tar vare på protokoller fra tilbudsåpninger. Alle som ønsker det kan se protokollene. Protokollboken er i følge enhetslederne med på å ivareta åpenhet og innsyn i anskaffelsesprosessene.

For større byggeprosjekter er det en egen fast plan- og byggekomité, som iht. investeringsinstruksen for Vennesla kommune, har ansvaret for gjennomføring av kommunestyrets byggevedtak. Komiteen består av fem faste medlemmer, tre kommunestyrerepresentanter, enhetsleder fra berørt enhet, samt en representant fra rådmannen. I tillegg kan det være ansattes representant som kobles inn.

Enhet for Byggforvaltning er prosjektansvarlig ved byggeprosjektene.

Byggforvaltning har benyttet ekstern konsulent i arbeidet med å inngå rammeavtaler for håndverkertjenester. Det er til sammen inngått 27 rammeavtaler (ca tre per fag) innen de ulike fagene elektro, rør, maler, mur, betong, trearbeid, glass og blikkenslager. I tillegg er det inngått to rammeavtaler for kjøp av konsulent tjenester.

Enhetslederne orienterte om at når eksterne konsulenter gjennomfører anskaffelser på vegne av kommunen får kommunen kopi av alle dokumenter i anskaffelsesprosessene.

### **4.3 Revisjonens vurdering av kommunens kontrolltiltak**

I del 4.1 har revisjonen omtalt risikoområder som har betydning for faren for at det blir gjort feil i forbindelse med gjennomføring av anskaffelser. Risikofaktorene som er omtalt er:

- Kompetanse
- Ansvar og kontrollrutiner
- Åpenhet og forebyggende tiltak
- Kontroll i forbindelse med mottak, attestering, anvisning og betaling

Kommunen har ikke gjennomført noen risikovurdering av innkjøpsområdet, jf økonomisjefens uttalelse om at det ikke er foretatt tilsyn. Gjennom en risikovurdering ville kommunen kunnet avdekke om innkjøpskompetansen og rutinene for gjennomføring og kontrollen med anskaffelsesprosessene er betryggende.

Regelverket for gjennomføring av offentlige anskaffelser er omfattende og komplisert. Kompetansebehovet knyttet til gjennomføring av anskaffelser synes ikke å være vurdert i tilstrekkelig grad.

Etter revisjonens vurdering synes det som om gjennomføring av anskaffelser i for stor grad skjer innenfor de enkelte fagenhetene uten en sentral oppfølging og kontroll med at anskaffelsene blir gjennomført iht. bestemmelsene i FOA. Revisjonens inntrykk er at innkjøpsansvarlig ikke foretar kontroll med enhetenes innkjøpsprosesser.

Det synes som om enhetene som foretar de store anskaffelsene har stort fokus på at det skal gjennomføres konkurranse og at det skal være åpenhet rundt gjennomføringen av anskaffelsene. Dette er etter revisjonens vurdering positive tiltak med hensyn til å forebygge faren for feil og misligheter.

I St.meld.nr.36 "Det gode innkjøp" (2008-2009) er det fokus på behovet for innkjøpskompetanse for å sikre de gode innkjøp. Innkjøpskompetanse er nødvendig for å sikre at kommunene gjør de beste kjøpene og for å sikre at regelverket etterleves.

Revisjonens vurdering er at kommunen bør føre kontroll og foreta risikovurdering av de ulike enhetenes gjennomføring av anskaffelsesprosesser. Klagesaker til KOFA viser at regelverket for gjennomføring av offentlige anskaffelser er komplisert. En kommune med et så stort omfang på anskaffelsene som Vennesla kommune, bør etter revisjonens vurdering ha personer med spisskompetanse involvert i kontroll og veiledning ved gjennomføring av anskaffelser.

Revisjonens vurdering er at Vennesla kommune bør styrke arbeidet mht. å redusere sannsynligheten for at det skjer feil i forbindelse med anskaffelser.

## 5 Gjennomgang av enkeltanskaffelser

I dette kapitlet vil vi gjennomgå enkeltanskaffelser og vurdere om anskaffelsene er utført i henhold til krav i lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Vi har plukket ut anskaffelser i investeringsregnskapet for 2009. Regnskapet har vært sortert etter prosjekt. Vi har valgt ut leverandører som har fått utbetalt over 100 000 kr innenfor det enkelte prosjekt. 32 anskaffelser ble valgt ut. Noen leverandører er plukket ut flere ganger da de har leveranser på flere prosjekter. Av de 32 leverandørene var det i utgangspunktet 24 som hadde fått utbetalt mellom 100 000 og 500 000 kr pr. prosjekt, og 8 som hadde fått utbetalt over 500 000 kr.

28 av 32 anskaffelser vi har sett på er innenfor prosjekter som enhetene Park og idrett, Teknisk og Byggforvaltning er ansvarlige for. De resterende fire leverandørene var knyttet til leveranser som de sentrale seksjonene og enhet Arbeid aktivitet og fritid var ansvarlige for.

Revisjonen har sendt oversikt over leverandørene til de aktuelle enhetslederne og bedt om dokumentasjon fra anskaffelsesprosessene. I utgangspunktet ba vi om å få se protokoller fra anskaffelsene der verdi var mellom 100 000 - 500 000 kr. For kjøp over 500 000 kr ba vi om dokumentasjon fra hele anskaffelsesprosessen. (Konkurransesgrunnlaget, innkomne anbud, vurderinger av anbudene og protokoll)

Vi har hatt dialog med enhetslederne innenfor Park og idrett, Byggforvaltning og Teknisk og gått gjennom de ulike anskaffelsene. Vi har også bedt om utfyllende dokumentasjon på enkelte anskaffelser der verdien lå under 500 000 kr. Resultatene som presenteres under er gjennomgått med enhetslederne.

### **5.1 Revisjonens funn for kjøp mellom 100 000 og 500 000 kr**

I denne delen vil vi presentere resultatene fra gjennomgangen av anskaffelser til en verdi mellom 100 000 og 500 000 kr. Før omtalen av revisjonens funn og vurderinger vil vi trekke frem bestemmelsene som anskaffelsene er vurdert i forhold til.

#### **5.1.1 Bestemmelser som anskaffelsene er vurdert mot**

For anskaffelser til en verdi under 500 000 kr er det bestemmelsene i FOA del I som gjelder. Del I inneholder ikke de samme detaljerte kravene til prosedyrer som del II og III. Det er for eksempel ikke krav til kunngjøring eller hvordan konkurransegrunnlag og tilbud skal være utformet. Formålet om effektive anskaffelser tilsier at oppdragsgiver skal ha større fleksibilitet til å bestemme hvordan anskaffelsene skal gjennomføres enn ved større anskaffelse, jf veileder til forskriften.

De grunnleggende krav til alle anskaffelser, kapittel tre i forskriften, som følger som vedlegg én til rapporten, gjelder for anskaffelser til en verdi mellom 100 000 og 500 000 kr.

Dette innebærer at det skal:

- **Gjennomføres konkurranse så langt det er mulig**

Konkurranser anses som et egnet virkemiddel for å sikre en mest mulig effektiv ressursbruk i det offentlige. Konkurranse skal bidra til økt verdiskapning i samfunnet i samsvar med lovens formål, jf veilederen til reglene om offentlige anskaffelser.

Kravet til konkurranse gjelder uavhengig av anskaffelsens art og verdi.

- **En skal følge god forretningsskikk**

Kravet til god forretningsskikk innebærer at oppdragsgiver må forholde seg slik en aktsom profesjonell aktør ville gjort på alle stadier av anskaffelsesprosessen. Oppdragsgiver må sørge for en forsvarlig og saklig saksbehandling, og at anskaffelsen foretas på en økonomisk og ressurseffektiv måte, jf veilederen til reglene om offentlige anskaffelser.

Kravene om forutberegnlighet, gjennomsiktighet og etterprøvnbarhet, følger av kravet om å opptre i samsvar med god forretningsskikk.

- **Leverandørene skal likebehandles**

Dette gjelder blant annet ved valg av prosedyre, utarbeidelse av kunngjøring og konkurransegrunnlag i kvalifiseringsprosessen og tildelingsprosessen.

Mange av bestemmelsene i regelverket har sitt utspring i kravet om likebehandling. Dette gjelder blant annet reglene om kommunikasjon, kunngjøring og kravet om at kontrakt skal tildeles på grunnlag av objektive kriterier som er fastsatt på forhånd. Jf veilederen til reglene om offentlige anskaffelser.

- **Det skal sikres forutsigbarhet, transparens og etterprøvnbarhet**

I henhold til offentlighetsloven skal i utgangspunktet tilbud og protokoller være offentlige. Tidligere var det mulig å unnta tilbud og anbudsprotokollen for offentlig innsyn. Fra 2009 er begge dokumenter offentlige så snart leverandør er valgt. Dette skal gi bedre mulighet til å fremme klage før kontrakten signeres.

Bare personopplysninger og forretningshemmeligheter er taushetsbelagt. I den grad loven gjør unntak fra innsynsretten i tilbud og protokoll, gjelder dette ikke hele dokumentet, men kun de delene som inneholder taushetsbelagt informasjon. I den nye offentlighetsloven er det lagt avgjørende vekt på fordelene ved en gjennomsiktig innkjøpsprosess som gjør at leverandører, politikere og publikum kan kontrollere at det ikke blir tatt utenforliggende hensyn. Det kan gjøres unntak fra innsyn i særskilte tilfeller av hensyn til forretningshemmeligheter. Eventuelle unntak må hjemles særskilt.

- **Protokoll fra anskaffelsesprosessen som overstiger 100 000 kr.**

I § 3-2 i forskriften står det:

*(2) Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Protokollen skal minst omfatte opplysningene som fremgår av forskriftens vedlegg 3 eller 4.*

Vedlegg 3 og 4 til FOA, hvor det er angitt hva en protokoll fra en anskaffelse til mellom 100 000 og 500 000 kr og til over 500 000 kr minst skal inneholde, følger som vedlegg to til rapporten.

For anskaffelsene som overstiger 100 000 kr eksklusive mva skal det også iht. forskriften:

- **Kreves skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt**
- **Kreves HMS egenerklæring**

### **5.1.2 Anskaffelser ved enheter for fellestjenester**

Tre anskaffelser gjaldt ulike IT-moduler. To av anskaffelsene, - nytt sosialsystem og nettportal, ble gjennomført av Kristiansand kommune. Vennesla kommune har vært med, men uten å ha ansvar for gjennomføring av anskaffelsen. (Revisjonen har henvendt seg til de ansvarlige for anskaffelsene i Kristiansand kommune og mottatt protokoll fra disse anskaffelsene.)

Den tredje IT-relaterte anskaffelsen gjaldt kjøp av en forhandlingsmodul fra Visma Unique. Kommunens økonomisystem er levert av Visma Unique. Det har ikke vært aktuelt å innhente tilbud fra andre leverandører da det i avtalen om økonomisystem ligger inne mulighet for å få flere moduler. Forhandlingsmodulen er anskaffet på dette grunnlaget.

Enhet for Arbeid, aktivitet og fritid har anskaffet en bruktbil. Enheten ønsket en bestemt type bil som ikke lenger er i produksjon. De kjøpte den ønskede bilen som bruktbil via FINN.no. Enhetene har dermed foretatt en form for direkte anskaffelse, der de i notat til økonomisjefen i Vennesla kommune skriver at kjøpet er gjort etter jevnlig utsjekk av priser på bruktbil både hos private og forhandlere via FINN.no.

#### **Revisjonens vurdering**

Revisjonens vurdering er at de IT- relaterte anskaffelsene er gjennomført iht. bestemmelsene i forskriften.

Når det gjelder kjøp av bruktbil er revisjonens vurdering at kravet om konkurranse, i betydningen å finne det beste tilbudet, er ivaretatt.

Det foreligger ingen dokumentasjon av tilbud eller protokoll fra kjøpet. Utskrift av noen av de aktuelle tilbudene fra FINN, sammen med det som ble valgt, og en protokoll der *«alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen er beskrevet»*, burde vært på plass. Etter revisjonens vurdering er kravet til etterprøvnbarhet og protokoll ikke ivaretatt i henhold til bestemmelsene i FOA.

### 5.1.3 Anskaffelser ved enhet Park og idrett

Revisjonen har gjennomgått fire anskaffelser som er gjennomført av enheten Park og idrett der anskaffelsesverdien har vært på mellom 100 000 – 500 000 kr. Dette gjelder to kjøp knyttet til prosjektet Balløkken på Eikeland skole, prosjektet Moseidstranda (påkjøring av sand) og Parkeringsplass Kjåvann.

I to av anskaffelsene har enheten ikke tatt vare på prisforespørselen til aktuelle tilbydere. (Dette gjelder for den ene ved Balløkken og for Moseidstranda). E-post med prisforespørsel er slettet uten at det er tatt kopi til arkivering.

Enheten har heller ikke tatt vare på alle innkomne tilbud for de fire anskaffelsene vi har vurdert. Revisjonen har fått kopi av ett eller flere innkomne tilbud, noe som viser at det er gjennomført konkurranse.

For opparbeidelsen av parkeringsplass på Kjåvann har revisjonen ikke mottatt kopi av tilbudet fra entreprenøren som vant konkurransen. Revisjonen har fått kopi av anbudsinnbydelsen og protokollen fra anbudsåpningen for parkeringsplass på Kjåvann. I henhold til protokollen fikk kommunen pristilbud fra fire leverandører.

I de prisforespørslene revisjonen har sett er det ikke stilt krav om fremleggelse av skatteattest eller HMS egenerklæring. Det er ikke ført fullstendig protokoll fra noen av de fire anskaffelsene. Det er ført protokoll fra tilbudsåpningen ved ett tilfelle, men dette er ikke en fullstendig protokoll fra anbudsprosessen.

Under prosjektet "balløkke Eikeland" er det i prisforespørselen bedt om pris på kunstgress for to løkker, Eikeland og Skarpengland skole<sup>6</sup>. Revisjonen har undersøkt om anskaffelsens samlede verdi skulle tilsi at anskaffelsen ble gjennomført iht. bestemmelsene for anskaffelser over 500 000 kr, dvs. iht. bestemmelsene i del II av FOA. Oppgitt pris i vinnertilbudet, pr. m<sup>2</sup> multiplisert med antall m<sup>2</sup> som skal legges, gir en samlet pris inkl. mva som er over 500 000 kr. I FOA § 2-3 Beregning av anskaffelsens anslåtte verdi punkt 1 heter det imidlertid:

*Anskaffelsens anslåtte verdi beregnes på grunnlag av oppdragsgivers anslag av det samlede beløp oppdragsgiver kan komme til å betale, **ekskl.** mva. for de kontrakter som utgjør anskaffelsen.*

Verdien av anskaffelsen av kunstgress til de to løkkene var under 500 000 kr ekskl. mva.

#### Revisjonens vurdering

Anbudsinnbydelsene og pristilbudene til de anskaffelsene hvor revisjonen ikke har sett prisforespørselen, tyder på at det er gjennomført konkurranse knyttet til alle de fire anskaffelsene revisjonen har vurdert. Enheten har innhentet priser og, så langt revisjonen kan se, valgt tilbudet med lavest pris.

Manglende dokumentasjon av prisforespørsler og innkomne tilbud gjør imidlertid at en fullstendig kontroll av anskaffelsesprosessene ikke er mulig. Etter revisjonens

---

<sup>6</sup> Revisjonen har også fått kopi av anbudsinnbydelse på løkkene hver for seg, men innkomne tilbud og avtalen med PST sport som vant konkurransen omfatter begge løkkene.

vurdering er dermed kravet til transparens og etterprøvbarhet ikke ivaretatt iht. bestemmelsene i FOA.

Kravet om fremleggelse av skatteattest og HMS-egenerklæring synes etter revisjonens vurdering ikke å være ivaretatt. Det ble nevnt fra enhetens side at de ikke etterspør skatteattest og HMS-egenerklæring fra leverandører hvor kommunen allerede har attest og egenerklæring som er mindre enn 6 mnd gamle. For å sikre likebehandling av leverandørene, og for å sikre at alle leverandører som skal få delta i konkurransen fremlegger attester og egenerklæring (som skal være mindre enn 6-mnd gamle), bør dette etter revisjonens vurdering kreves i alle anbudsforespørsler som går ut fra kommunen. Dette er ikke gjort i de to prisforespørslene som revisjonen har fått kopi av fra enheten for Park og idrett.

#### **5.1.4 Enhet for Byggforvaltning og enheten for Teknisk forvaltning**

Byggforvaltning har hatt ansvaret for 9 og enhet for Teknisk forvaltning for 6 av anskaffelsene til en verdi mellom 100- og 500 000 kr som revisjonen har bedt om dokumentasjon fra.

Byggforvaltning har ansvaret for oppføring og vedlikehold av bygningsmassen i Vennesla kommune. I større byggeprosjekter, som nytt kulturhus/bibliotek og ny barnehage på Smååsane, blir det oppnevnt en byggekomité som har ansvaret for oppfølging av kommunestyrets byggevedtak. Byggforvaltning er representert i komiteen og er prosjektansvarlig.

Anskaffelsene revisjonen har vurdert er håndverkertjenester, rådgivningstjenester, entreprenørtjenester og anskaffelser av VA (vann og avløp) og VVS (vann-, våtroms-, og sanitærutstyr).

#### ***Rammeavtaler for bygningsmessige arbeider***

To anskaffelser, som revisjonen har sett på er foretatt på grunnlag av inngått rammeavtale. Enhet for Byggforvaltning har inngått i alt 27 rammeavtaler for ulike håndverkertjenester. Det er inngått ca tre avtaler pr. fag. Avtalene ble inngått i 2008. De har en varighet på 2-år med mulighet for forlengelse i ett år.

Inngåelsen av rammeavtalene ble gjennomført som en anskaffelsesprosess der samlet verdi var over 500 000 kr. Revisjonens vurdering av prosessen med inngåelsen av rammeavtalene følger derfor i kapittel 5.3, "Anskaffelser over 500 000 kr".

#### ***Rammeavtaler på VA og VVS***

Revisjonen har stilt spørsmål ved fire anskaffelser som enhet for Byggforvaltning og enhet for Teknisk forvaltning har foretatt av VA og VVS utstyr. Innenfor større bygge- og anleggsprosjekter fremgår det av regnskapet at samlet verdi av anskaffelsene av VA og VVS utstyr fra en og samme leverandør kan bli over 100 000 kr.

Gjennom KnS-I ble det inngått rammeavtale med en av leverandørene vi har plukket ut. Denne avtalen gjelder levering av VA produkt og ble inngått 01.09.09.

En av anskaffelsene vi har vurdert ble foretatt fra denne leverandøren etter at rammeavtalen var inngått.

I en av anskaffelsene av VA produkt vi har sett på, ble det gjennomført konkurranse. Dette var i forbindelse med et prosjekt på Oksåsen der enhet for Teknisk forvaltning gjennomførte konkurranse i januar 2009 om levering av rør og deler. Leverandøren, som ble valgt på grunnlag av laveste pris, er den samme som det ble inngått rammeavtale med gjennom KnS-I høsten 2009.

Det forelå ikke noen rammeavtale med leverandøren som enhetene foretok anskaffelser av VVS-produkt fra våren 2009. Fra 01.09.09 har Vennesla, gjennom KnS-I, rammeavtale med en leverandør av VVS produkt. Dette er ikke den samme leverandøren som det ble foretatt anskaffelser fra våren 2009.

### **Revisjonens vurdering**

Revisjonens vurdering er at Vennesla kommunes anskaffelse av VA-produkter er gjennomført iht. bestemmelsene i FOA. Anskaffelsen revisjonen har vurdert, som ble foretatt før rammeavtalen trådte i kraft, ble foretatt etter konkurranse. Den neste VA – anskaffelsen vi vurderte ble foretatt etter at det var inngått rammeavtale.

Det ble ikke gjennomført konkurranse for anskaffelse av VVS produkt. Anskaffelsene, som ble foretatt før rammeavtalene kom, var dermed ikke iht. bestemmelsen i FOA.

### **Anskaffelser hvor det ikke er gjennomført konkurranse**

Innenfor prosjektet bibliotek/ kulturhus har revisjonen stilt spørsmål ved to anskaffelser av arkitekttjenester der det viser seg at det ikke er gjennomført konkurranse. I det ene tilfellet ble arkitekten oppnevnt av Norske arkitekters Landsforbund (NAL) som deres representant i konkurransejuryen for nytt bibliotek i Vennesla.

I den tredje saken vi stilte spørsmål ved, hvor det ikke var gjennomført konkurranse, var i forbindelse med reparasjon av ventilasjonsanlegget ved Samkom skole. Skolens ventilasjonssystem ble totalskadet i brann. Her ble firmaet som kommunen har serviceavtale med for ventilasjonsanlegget kontaktet umiddelbart etter at brannen var slukket. Servicefirmaet gikk inn og startet arbeidet med å kartlegge omfanget av skadene. Servicefirmaet anbefalte kommunen å anskaffe nytt aggregat da det gamle var brannskadet. Servicefirmaet gav et skriftlig tilbud på levering av nytt aggregat. Kommunen vurderte dette som en hastesak og innhentet derfor ikke tilbud fra andre leverandører på levering av aggregat.

Den fjerde utbetalingen, ført i investeringsregnskapet, som revisjonen har stilt spørsmål ved, er til Øvrebø kassefabrikk. I følge enhetsleder for Byggforvaltning var ikke dette en anskaffelse, men en oppfølging av kommunestyrets vedtak om støtte til et ungdomslokale på Øvrebø.

### **Revisjonens vurdering**

I den første saken er det NAL som oppnevner en representant til en konkurransejury. Dette er i henhold til gjeldene regelverk for arkitektkonkurranser, og kommunen må forholde seg til denne oppnevningen.



Investeringene knyttet til utbedring av ventilasjonsanlegget ved Samkom skole synes, etter revisjonens vurdering, å være noe mer usikker i forhold til krav i FOA. Kommunen hadde serviceavtale for ventilasjonsanlegget med firmaet som ble kontaktet like etter at brannen var slukket. Dette firmaet, som også hadde levert anlegget som var blitt skadet i brann, startet umiddelbart arbeidet med å kartlegge omfanget av skadene. Det gamle aggregatet måtte byttes som følge av brannskadene. Servicefirmaet gav et skriftlig pristilbud på nytt aggregat.

For at skolen skulle kunne åpne så raskt som mulig ble det vurdert som en hastesak å få på plass nytt aggregat. Det ble derfor ikke innhentet pris fra flere leverandører.

I FOA § 2-1 står det:

*(2) For kontrakter hvor den anslåtte verdi overstiger 500.000 kroner ekskl. mva. men ikke overstiger terskelverdiene angitt i § 2-2 (terskelverdier), gjelder reglene i forskriftens del I og del II. For følgende kontrakter, som ikke overstiger terskelverdiene angitt i § 2-2 (terskelverdier), gjelder likevel kun del I (alminnelige bestemmelser):*

*c. anskaffelsen på grunn av uforutsette omstendigheter ikke kan utsettes i den tiden det tar å gjennomføre en konkurranse*

I Veileder for anskaffelse av konsulenttjenester, som Simonsen Advokatfirma DA har utarbeidet på oppdrag fra Difi (Direktorat for forvaltning og IKT), er det angitt at tre kumulative vilkår må være oppfylt for at unntaket skal være oppfylt. Det må foreligge uforutsette omstendigheter, anskaffelsen må ikke kunne utsettes i den tid det tar å gjennomføre en konkurranse, og det må foreligge årsakssammenheng mellom de uforutsette omstendighetene og anskaffelsesbehovet. Unntaket tolkes snevert og det er oppdragsgiver som må kunne bevise at vilkårene er oppfylt<sup>7</sup>.

Revisjonen har stilt spørsmål ved om denne bestemmelsen kan komme til anvendelse når anskaffelsens verdi er under 500 000 kr, som er tilfelle med nytt aggregat. Iht. ordlyden i § 2-1 (2) gjelder bestemmelsene i FOA del I fremdeles for anskaffelser som oppfyller betingelsene for unntaksbestemmelsen i § 2-1 (2) c. Dette innebærer at det så langt det er mulig skal gjennomføres konkurranse iht. bestemmelsene i del I, også når vilkårene for § 2-1 (2) c må anses som oppfylt. Det kan imidlertid tenkes spesielle tilfeller, for eksempel hvis en rørledning sprekker og vannet spruter, at anskaffelsen (av nytt rør) haster slik at vilkårene for ikke å gjennomføre en konkurranse iht. del I er til stede. Oppdragsgiver vil da henvende seg direkte til én leverandør. Dette vil også kunne gjelde for anskaffelser under 500 000 kr.

Dersom unntaksbestemmelsen kom til anvendelse er revisjonens vurdering imidlertid klar på at betingelsene for ikke å kunne utsette anskaffelsen i den tid det tar å gjennomføre en konkurranse ikke er oppfylt.

En prisforespørsel pr. e-post eller pr. telefon til to - tre leverandører ville ivarettat kravet til konkurranse. Dette betyr at vilkårene for ikke å ha tid til å gjennomføre en konkurranse iht. bestemmelsen i del I kun vil være oppfylt i helt spesielle tilfeller.

<sup>7</sup> KOFA har lagt til grunn en snever fortolkning av bestemmelsen om at anskaffelsen *ikke kan utsettes i den tid det tar å gjennomføre en konkurranse*, jf K. Welzien og H Lande "Når anskaffelser haster"

Revisjonens vurdering er dermed at kommunen burde gjennomført konkurranse iht. bestemmelsene i del I, og innhentet priser fra flere leverandører. Den direkte anskaffelsen av nytt aggregat er dermed etter revisjonens vurdering ikke iht. bestemmelsene i FOA.

### **Kjøp av konsulent tjenester – uten konkurranse**

Revisjonen har stilt spørsmål ved flere kjøp av konsulent tjenester som enhet for Byggforvaltning har foretatt fra tre konsulentfirmaer i 2009. Det dreier seg om bistand i forbindelse med gjennomføring av større anskaffelsesprosesser (bygge- og anleggskontrakter), byggeledertjenester og andre mindre rådgivningsoppdrag. Revisjonen har også sett i investeringsregnskapet for 2007 og 2008 at de samme konsulentene har vært brukt tidligere år. Rammeavtalene for håndverkertjenester, som første gang ble inngått i 2004 og igjen i 2008, er i begge omganger fremforhandlet med bistand fra én av disse konsulentene.

Med to av konsulentfirmaene er det inngått rammeavtale om levering av konsulent tjenester. Enheten bekrefter at disse avtalene ble inngått uten forutgående konkurranse. Enhetsleder sier at de har sammenlignet priser, som er innkommet i andre tilbud, og ut fra det sett at de aktuelle konsulentene er rimelige.

### **Revisjonens vurdering**

Revisjonens vurdering er at kommunens kjøp av tjenester fra de aktuelle konsulentene ikke er i samsvar med bestemmelsene i FOA. Etter vår vurdering burde Vennesla kommune gjennomført konkurranse som grunnlag for disse anskaffelsene. Kommunen har kjøpt konsulent tjenester fra de aktuelle konsulentene til ulike prosjekter. For å oppnå effektive anskaffelser, der kommunen ikke behøver å gjennomføre konkurranse ved hver enkelt anskaffelse, bør det inngås rammeavtaler for disse tjenestene.

Enhetsleder for Byggforvaltning har fortalt at enheten, sammen med enhet for Park og idrett, Plan og bygg og Teknisk forvaltning, planlegger å gjennomføre konkurranse om disse tjenestene i løpet av våren 2010.

### **Teknisk forvaltning**

Den første av fem anskaffelser som vi har undersøkt som enhet for Teknisk forvaltning hadde ansvaret for gjaldt en større rehabilitering av en pumpestasjon. I denne anskaffelsen har enheten henvendt seg direkte til leverandøren av pumpestasjonen for å få utført arbeidet og skiftet deler. Enheten forklarer dette med at de har avtale om service av utstyret med leverandøren av pumpestasjonen. De må bruke leverandøren av pumpestasjonen til å foreta rehabiliteringen.

### **Revisjonens vurdering**

Når avtalen med leverandøren omfatter avtale om vedlikehold/rehabilitering er det ikke behov for å gjennomføre en anskaffelsesprosess.

**VA og VVS produkter**

Revisjonen har omtalt anskaffelser av VA og VVS produkter som også enhet for Teknisk forvaltning har foretatt før rammeavtalene kom på plass. For VA produkter ble det gjennomført konkurranse. Revisjonenes vurdering er at enheten burde innhentet pristilbud fra flere leverandører også for levering av VVS utstyr. Revisjonen har omtalt disse anskaffelsene i et eget avsnitt over.

**Timearbeid på traktor og asfaltering**

Revisjonen har fått kopi av mail med protokoll fra tilbudsåpningen av konkurranse på timearbeid på traktor. I tillegg til å se hvem som hadde laveste pris viser også protokollen leverandører som er blitt avvist pga manglende HMS-egenerklæring og skatteattest.

Tilsvarende gjelder for konkurransen om asfaltering. Her har revisjonen fått protokoll fra tilbudsåpningen. Det kom inn to tilbud. Begge leverandører leverte skatteattest og HMS-egenerklæring.

**Revisjonens vurdering**

Revisjonens vurdering er at det er gjennomført konkurranse i disse to anskaffelsene. Leverandørene er bedt om å fremlegge skatteattest og HMS-egenerklæring. Det er ført protokoll fra tilbudsåpningen, men ikke fullstendig protokoll fra hele anskaffelsesprosessen, iht. bestemmelsene i FOA, vedlegg 3.

## 5.2 Anskaffelser til en verdi over 500 000 kr

Revisjonen har vurdert 10 anskaffelser der samlet verdi av anskaffelsene har vært over 500 000 kr. Det er enhetene Park og idrett, Byggforvaltning og Teknisk forvaltning som har foretatt anskaffelsene.

Anskaffelser over 500 000 kr skal gjennomføres iht. bestemmelsene i del I og del II, dersom verdien er under terskelverdien for EU-kunngjøring, og del I og del III dersom verdien er over terskelverdien i FOA.

### Hva har revisjonen fokusert på?

Revisjonen har i sin vurdering av anskaffelser til en verdi over 500 000 kr hatt fokus på om kunngjøring, utarbeidelse av konkurransegrunnlag, meddelelse til leverandørene og protokollføring er gjennomført iht. bestemmelsene i forskriften. Vi har stilt følgende spørsmål:

- Er konkurransen kunngjort iht. bestemmelsene?
- Er konkurransegrunnlaget utarbeidet og formkravene oppfylt?
  - Er ev. deltakerbegrensning kunngjort?
  - Er kvalifikasjonskravene oppgitt og akseptable?
- Er tildelingskriteriene informert om, og er de korrekt anvendt?
- Er valgt tilbud begrunnet i etablerte kriterier?
- Er eventuell avvisning hjemlet?
- Er kjøpers valg meddelt tilbyderne?
- Er protokoll ført iht. regelverket?
  - Er de ulike trinnene i anskaffelsesprosessen godt dokumentert og etterprøvbare?

### 5.2.1 Bestemmelser i FOA del II og III

Bestemmelsene om konkurranse, likehandling, transparens og etterprøvbarehet i del I i FOA gjelder også for anskaffelser over 500 000 kr. I tillegg gjelder bestemmelsene i del II eller del III av FOA. Del II for anskaffelser under EØS-terskelverdien og del III for anskaffelser over EØS-terskelverdien. Terskelverdien er omtalt i kap 2.

Bestemmelsene for anskaffelsesprosedyrer, kunngjøring, frister og regler for gjennomføring av konkurranse er i stor grad de samme i del II og del III.

#### **Kunngjøring**

En konkurranse skal kunngjøres iht. regler gitt i forskriftens kapittel 9 (under terskelverdien) og kapittel 18 (over terskelverdien). Oppdragsgiver skal kunngjøre konkurransen i Doffin, og i TED-databasen for anskaffelser over terskelverdien. Kunngjøringen skal angi frister som gjelder for konkurransen. For anskaffelser over terskelverdien er det andre frister som gjelder enn for de under terskelverdien. Kunngjøringen vil normalt også inneholde en kort omtale av hva som skal anskaffes, konkurranseform, eventuelle deltakerbegrensning og hvilke kvalifikasjonskrav som stilles til leverandørene som ønsker å delta i konkurransen.

For anskaffelser til bygg- og anleggsprosjekter benyttes gjerne begrenset anbudskonkurranse. Ved begrenset anbudskonkurranse inviteres leverandører til å melde fra om de ønsker å delta i konkurransen. I kunngjøringen skal frister for å

melde interesse for å delta være angitt. Det skal fremgå minimum og maksimum antall leverandører (normalt mellom 3 – 6) som vil bli invitert til å delta. Leverandørene som velges ut til å delta i konkurransen får tilsendt konkurransegrunnlaget for den aktuelle anskaffelsen. Deltakende leverandører velges ut blant leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene. Ut over det kan utvelgelsen av leverandører som får delta være basert på kommunens kjennskap/erfaring med leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskriteriene.

### ***konkurransegrunnlaget***

Dersom vilkårene for konkurransen ikke er tilstrekkelig beskrevet i kunngjøringen, skal det utarbeides et konkurransegrunnlag. Konkurransegrunnlaget vil normalt inneholde utdypende informasjon om hva som skal anskaffes, gjerne som en kravspesifikasjon. I konkurransegrunnlaget vil oppdragsgiver gjøre rede for hvilke kriterier (tildelingskriteriene) som vil bli lagt til grunn for valg av tilbud.

Leverandørene skal være kjent med tildelingskriteriene.

### ***Valg av leverandør, tildeling av kontrakt og meddelelse av kontraktstildeling***

Kapittel 11 i forskriften gir bestemmelser for gjennomføring av konkurransen.

#### ***§ 11-1. Fremgangsmåte ved valg av leverandører og tildeling av kontrakter***

*Etter at kvalifikasjonene til de leverandører som ikke er avvist er vurdert i samsvar med reglene i § 8-4 (kvalifikasjonskrav) til § 8-8 (HMS-egenerklæring), skal kontrakt tildeles på grunnlag av kriterier fastlagt etter § 13-2 (kriterier for valg av tilbud).*

Mange klagesaker som behandles i KOFA gjelder forhold der leverandører, som har deltatt i en konkurranse, mener at oppdragsgiver ikke har vurdert tilbudene iht. til oppgitte tildelingskriterier. Det kan være at oppdragsgiver har lagt vekt på forhold som det ikke er opplyst om eller at oppdragsgiver ikke har skilt klart mellom kvalifikasjonskriteriene (kravene til leverandørene, for å kvalifisere til å delta i konkurransen), og tildelingskriteriene.

Oppdragsgiver skal meddele alle leverandørene som har deltatt i konkurransen skriftlig hvem som skal tildeles kontrakt. Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse for valget. Det skal opplyses om klagefrist og kontrakter skal ikke inngås før klagefristens utløp.

### ***Protokoll***

Det skal føres protokoll fra anskaffelsene. Kravene til protokoll er ikke ulik de som gjelder for anskaffelser mellom 100 000 og 500 000 kr. Også protokoller for anskaffelser som følger bestemmelsene i del II eller III av FOA skal "beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen".

## 5.2.2 Anskaffelser som er vurdert

### **Gravemaskin til kirkegård**

Vennesla kommune anskaffet en gravemaskin til bruk på kirkegårder til en verdi av i underkant av 1 mill kr. Anskaffelsen ble foretatt i samarbeid med Kristiansand kommune. Det var teknisk sektor i Kristiansand kommune som gjennomførte anskaffelsesprosessen med bistand fra innkjøpstjenesten i Kristiansand. Utarbeidelse av kunngjøring, konkurransegrunnlag, vurdering av innkomne tilbud og protokollføring ble foretatt av Kristiansand kommune. Revisjonen har ikke etterspurt dokumentasjon fra Kristiansand kommune i denne saken, og dermed ikke vurdert denne anskaffelsen nærmere.

### **Rammeavtaler for diverse bygningsmessige arbeider**

Revisjonen har stilt spørsmål ved flere anskaffelser av håndverkertjenester der Vennesla kommune har vist til at det foreligger rammeavtale med leverandørene.

Det er en rådgivende ingeniør som har bistått kommunen i gjennomføringen av inngåelsen av rammeavtalene. Kommunen inngikk 27 rammeavtaler med ulike håndverkerfirmaer i 2008. Avtalene har en varighet på to år med mulighet for ett års forlengelse.

I kunngjøringen er anskaffelsen klassifisert under kode for bygge- og anleggsvirksomhet. Dette er en prioritert tjeneste, dvs. den skal kunngjøres innenfor EU dersom verdien er over terskelverdien. Det har vært en nasjonal kunngjøring av konkurransen. Det fremgår ikke av kunngjøringen hva som er lagt til grunn som beregnet verdi av anskaffelsen, men revisjonen forutsetter at kommunen har lagt til grunn at verdien er under terskelverdien som for bygge- og anleggskontrakter er på 41 millioner kroner ekskl. mva.

Revisjonen har fått kopi av anbudsdocumentet (konkurransegrunnlaget), utlysningen i lokalpressen og kunngjøringen i Doffin, og avtalene som er inngått med de enkelte leverandørene. Revisjonen har fått opplyst at det ble inngått avtale med alle leverandørene som la inn tilbud. Vi har fått en oversikt over leverandører, fordelt på ulike fagområder som kommunen har inngått avtale med.

I kunngjøringen og i anbudsdocumentet er det redegjort for kvalifikasjonskriterier og tildelingskriterier. Alle leverandørene ble bedt om å fremlegge skatteattester og HMS-egenerklæring. (Revisjonen har ikke kontrollert innkomne tilbud for å se om alle leverandørene har levert nødvendige attester).

I og med at det ble inngått avtale med alle leverandører som leverte tilbud, har revisjonen ikke sjekket begrunnelse for valg av tilbud. Det ble sendt brev med invitasjon til å inngå rammeavtale til alle leverandørene som la inn tilbud.

### **Revisjonens vurdering**

I kunngjøringen er det lagt til grunn en varighet av rammeavtalen på tre år. Samlet verdi av anskaffelsen skal da beregnes til summen av de enkelte avtalene over tre år. Bestemmelsen i FOA § 2-3 angir hvordan verdien skal beregnes:

*(1) Anskaffelsens anslåtte verdi beregnes på grunnlag av oppdragsgivers anslag av det samlede beløp oppdragsgiver kan komme til å betale, ekskl. mva. for de kontrakter som utgjør anskaffelsen.*

*(15) For rammeavtaler og dynamiske innkjøpsordninger skal man legge til grunn den høyeste anslåtte verdien ekskl. mva. av alle forventede kontrakter i hele rammeavtalens eller den dynamiske innkjøpsordningens løpetid.*

Revisjonen har ikke sett kommunens verdiberegning. Gitt at verdien ikke overstiger terskelverdien på 43,5 mill kr, er kunngjøringen i samsvar med regler for kunngjøring av konkurranse under terskelverdien.

Det er ikke ført protokoll iht. bestemmelsene i vedlegg 4 i FOA fra denne anskaffelsen. Det ble inngått avtale med alle leverandørene som leverte tilbud. Det skal likevel føres protokoll der «*alle vesentlig forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen*» skal være beskrevet.

Kopi av konkurransegrunnlaget ble oversendt revisjonen fra konsulenten som gjennomførte anskaffelsesprosessen på vegne av kommunen. Etter revisjonens vurdering burde kommunen hatt kopi av alle relevante dokumenter i denne avsluttede anskaffelsesprosessen. Kravene til oppbevaring av dokumentasjon fra anskaffelsesprosessene er nærmere drøftet i kapittel 6 i rapporten. Der gir vi anbefalinger til hvordan kommunen bør sikre at dokumentasjonen blir forsvarlig lagret.

### **Håndverkerbygget – ventilasjon**

Dette var en åpen anbudskonkurranse til en anslått verdi på 1 mill kr for et nytt ventilasjonsanlegg. Kunngjøringen på Doffin inneholder kvalifikasjonskriterier og henvisning til konkurransegrunnlaget for angivelse av tildelingskriteriene. Det var opplyst om at det ville bli inngått avtale med leverandøren som har det "økonomisk mest fordelaktige tilbudet", vurdert ut fra kriteriene fastsatt i konkurransegrunnlaget.

Revisjonen har gått gjennom anbudsinnbydelsen (konkurransegrunnlaget). Anbudsinnbydelsen er utformet som et prisskjema. Revisjonen har ikke sett at det er angitt andre kriterier enn pris i anbudsskjemaet.

Vi har sett tilbudet fra leverandøren som vant konkurransen. Skatteattesten lå ikke ved dokumentene som revisjonen fikk overlevert fra kommunen. Den eksterne konsulenten som gjennomførte anskaffelsesprosessen har opplyst at leverandøren har lagt frem HMS- egenerklæring og skatteattest.

Revisjonen har fått kopi av protokoll fra tilbudsåpningen. Leverandørene var invitert til å være til stede ved tilbudsåpningen. Protokollen viser anbudssum på tilbudene fra de fem leverandørene som leverte tilbud.

Revisjonen har fått kopi av brev til anbyderne med rekkefølgen mellom anbyderne og angivelse av klagefrist. Meddelelsen inneholder ikke begrunnelse for valget. I et eget notat til kommunen fra konsulent, som har bistått kommunen i gjennomføringen av prosessen, er det gitt en anbefaling til valg av leverandør ut fra at leverandøren hadde laveste pris og konsulentens kjennskap til dette firmaet.

Vennesla kommune har, etter at revisjonen startet sin gjennomgang av anskaffelser, utarbeidet en protokoll fra anskaffelsen. Protokollen er datert februar 2010.

### **Revisjonens vurdering**

Revisjonens vurdering er at konkurransen er kunngjort iht. bestemmelsene i FOA. Leverandørene ble invitert til å være tilstede ved tilbudsåpningen, noe forskriften åpner for. Kommunen praktiserer på denne måten åpenhet.

Revisjonens vurdering er at åpen tilbudsåpning bidrar til åpenhet dersom det kun er pris som skal legges til grunn for valg av tilbud. I tilfeller der det i kunngjøringen er angitt at det er det "økonomisk mest fordelaktige tilbudet" som skal velges, dvs. at tilbudene skal vurderes på grunnlag av flere kriterier, så bør oppdragsgiver vente med å informere leverandørene om resultatet til de har vurdert alle tilbudene opp mot de angitte kriteriene. Dette vil også gi oppdragsgiver anledning til å forsikre seg om at leverandøren de ønsker å velge tilfredsstillende kvalifikasjonskravene før resultatet offentliggjøres.

Revisjonen mener også at dersom det ikke er andre kriterier enn pris som legges til grunn for valg av tilbud, noe vi ikke kan se er tilfelle i denne anskaffelsen, er det misvisende når det i kunngjøringen står at det er det "økonomisk mest fordelaktige tilbudet" som vil bli valgt. En slik formulering forutsetter at det er flere kriterier enn bare pris som legges til grunn, jf FOA § 13-2.

#### **§ 13-2. Kriterier for valg av tilbud**

*(1) Tildelingen skal skje enten på basis av hvilket tilbud som er det mest økonomisk fordelaktige, eller utelukkende ut fra hvilket tilbud som har den laveste prisen.*

*(2) Dersom tildelingen av kontrakten skjer på grunnlag av det økonomisk mest fordelaktige tilbud, skal det benyttes kriterier som har tilknytning til kontraktsgjenstanden. Dette kan for eksempel være kvalitet, pris, teknisk verdi, estetiske og funksjonsmessige egenskaper, miljøegenskaper, driftsomkostninger, rentabilitet, kundeservice, teknisk bistand, eller tid for levering eller ferdigstillelse. Alle kriterier som vil bli lagt til grunn skal oppgis i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget. Der oppdragsgiver på forhånd har bestemt seg for prioriteringen eller vektingen av kriteriene skal dette angis i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget.*

Kriteriene skal oppgis i konkurransegrunnlaget. Leverandørene skal vite hvilke kriterier som vil bli lagt til grunn og eventuell vektig av disse. Revisjonen kan ikke se at valg av tilbud i denne anskaffelsen er begrunnet i annet enn laveste pris.

Leverandørene blir i eget brev meddelt resultatet av konkurransen og det informeres om klageadgang. Det burde her også vært gitt en begrunnelse for valg av tilbud.

Det mangler protokoll iht. FOA fra anskaffelsen.



## Nytt bibliotek – rådgivningstjenester

Revisjonen har fått tilsendt protokoll fra anskaffelsen av rådgivnings- og prosjekteringstjenester til det nye kulturhuset. Protokollen er datert 04.02.10 – etter at revisjonen har etterspurt dokumentasjon fra anskaffelsen.

Revisjonen har mottatt protokoll fra tilbudsåpningen. Den inneholder oversikt over de 16 firmaene som kom med tilbud og deres anbudssummer på de ulike delene av arbeidet (VVS, brann, elektro, rib, møter og pgl). Det er også opplyst hvilken leverandør som hadde den laveste samlede pris.

Konkurransen ble utlyst på Doffin 16.04.09. Anskaffelsesprosedyren var åpen anbudskonkurranse. Frist for innlevering av tilbud var 02.06.09. Under punktet om tildelingskriterier i kunngjøringen står det at det er det økonomisk mest fordelaktige tilbud vurdert på grunnlag av kriterier fastsatt i konkurransegrunnlaget som vil bli valgt. I konkurransegrunnlaget punkt "6. Krav/priser" heter det:

### **6. Krav/priser.**

*Krav til deltakende konsulenter vil være:*

*Kompetanse, kapasitet, oppgaveforståelse, 3D-tegninger og pris – for øvrig ikke opplistet i prioritert rekkefølge.*

*I tilbudsprisen for denne del kan følgende inngå:*

*Timepris, tak på arbeide evt. fastpris. Videre prising av prosjekterings-/byggemøter og byggekomitemøter etter antall og varighet.*

*Møtene skal foregå i Vennesla og reisekostnader pr. møte inkludert.*

*Tilbud på rådgivertjeneste basert på vedleggene i kunngjøringen skal inneholde:*

- *Timepris med oppgitt tak for maksimalt timeforbruk.*
- *Eventuelt fast pris.*
- *I tilfelle tilbud gis som fastpris, oppgis også timepris for ev ekstraarbeider.*
- *Det forutsettes at RIB også er prosjektgruppeleder. ( Se organisasjonsplan)*

*Prosjekterings- og byggemøter avholdes i Vennesla.*

*Det oppgis pris pr. møte inkl. reiseutgifter.*

*Antall møter er foreløpig anslått til ca: 40.*

*Antall avregnes.*

*For øvrig vises til Doffin – Nasjonal kunngjøring av konkurranse.*

### **III.2 KVALIFIKASJONSKRAV.**

*Samtlige vedlegg som er listet her, må vedlegges tilbudet.*

Fra protokollen ser vi at det ble sendt melding om resultatet fra konkurransen til leverandørene 18.06.09, med opplysning om klagefrist 02.07.09. Vennesla kommune

inngikk avtale med en av leverandørene den 28.08.09 om levering av de forespurte tjenestene.

Revisjonen har sett tilbudet fra leverandøren som ble valgt og avtalen som er inngått med dem.

Vennesla kommune har hatt bistand fra ekstern konsulent i gjennomføringen av anskaffelsen.

### **Revisjonens vurdering**

Det er gjennomført konkurranse. Oversikten over innkomne tilbud viser at det er kommet inn tilbud fra 16 leverandører.

Revisjonen stiller spørsmål ved at det i protokollen fra tilbudsåpningen kun tas med pris. I kunngjøringen oppgis at det vil være det "økonomisk mest fordelaktige tilbudet", vurdert på grunnlag av kriterier fastsatt i konkurransegrunnlaget, som blir valgt. Ikke laveste pris. Protokollen fra tilbudsåpningen tyder på at det kun er sum pris som er vurdert.

Revisjonen har gjengitt punkt 6. "Krav/priser" fra konkurransegrunnlaget. Oppdragsgiver har ført opp fem krav til deltakende konsulenter: Kompetanse, kapasitet, oppgaveforståelse, 3D-tegning og pris. Kravene er ikke opplistet i prioritert rekkefølge. Videre er det angitt hvilke priselementer tilbudene på rådgivertjeneste basert på vedleggene i kunngjøringen skal inneholde.

Etter vår vurdering er det her en uheldig sammenblanding av kvalifikasjonskriterier og tildelingskriterier. Overskriften heter krav til deltakende konsulenter – hvor en normalt vil tenke kvalifikasjonskrav. Kompetanse og kapasitet er også etter revisjonens vurdering en gjentakelse av kvalifikasjonskrav som er gitt i kunngjøringen under punkt III.2.3) *Krav til tilbyderes tekniske og faglige kvalifikasjoner*. Hvor det står: *"Bemanning for dette oppdraget, med navn CV for nøkkelpersoner..."* Revisjonen er usikker på hva oppdragsgiver mener med "oppgaveforståelse" som et krav til deltakende konsulent. (Revisjonen antar at det er ment som et tildelingskriterie, der leverandøren skal redegjøre for sin oppgaveforståelse.) "Pris" er et tildelingskriterie. Opplisting av kravene avsluttes med – *"for øvrig ikke opplistet i prioritert rekkefølge"*. Denne presiseringen brukes om tildelingskriterier, ikke kvalifikasjonskriterier.

Mange klagesaker som behandles i KOFA går på sammenblanding og uklarhet knyttet til bruk av tildelingskriterier. Det er forbud mot å gjenta kvalifikasjonskriterier som tildelingskriterier, jf KOFA sak 2009/132.

For å sikre like vilkår for leverandørene (likebehandling) og etterprøvbarhet er det sentralt at oppdragsgiver gjør det klart hvilke tildelingskriterier som skal ligge til grunn for vurderingen av tilbudene. Oppdragsgiver må forholde seg til oppgitte kriterier og ikke trekke inn andre forhold som det ikke er opplyst om.

For å sikre etterprøvbarhet, for eksempel ved en eventuell klage, er det viktig at oppdragsgiver foretar vurdering av tilbudene på grunnlag av de kriterier som er ført opp. I denne saken er det, etter revisjonens vurdering, uklart hva som er

tildelingskriteriene. Dette er ikke i samsvar med bestemmelsene i FOA, hvor det står at alle kriterier, som vil bli lagt til grunn, skal oppgis i kunngjøringen eller i konkurransegrunnlaget, jf § 13-2. *Kriterier for valg av tilbud.*

Det er ikke ført protokoll fra anskaffelsen iht. bestemmelsen i FOA.

### **Nytt bibliotek – prosjekteringsoppdrag med vinner av arkitektkonkurransen**

I denne anskaffelsen om prosjekteringsoppdrag (basert på NS 8401) knyttet til nytt biblioteket, er det ikke gjennomført konkurranse. Det er inngått prosjekteringsavtale med vinner av arkitektkonkurransen. I funksjonsbeskrivelsen til arkitektkonkurransen er det tatt høyde for at det ville kunne bli inngått avtale med vinner av arkitektkonkurransen. I funksjonsbeskrivelsen punkt 8.1 står det:

*Innbyders (Plan- og økonomiutvalget i Vennesla kommune) intensjon er at vinnende deltaker tildeles prosjekteringsoppdrag i tråd med juryens innstilling.*

### **Revisjonens vurdering**

Etter revisjonens vurdering er dette samsvar med FOA § 11-9:

#### **§ 11-9. Forhandlinger etter gjennomført plan- og designkonkurranse**

*Ved tjenestekontrakter som skal tildeles vinneren eller en av vinnerne etter en gjennomført plan- og designkonkurranse, jf. § 23-1 (plan- og designkonkurranse), kan oppdragsgiver gjennomføre forhandlinger uten forutgående kunngjøring. Alle vinnerne i konkurransen skal inviteres til å delta i forhandlingene.*

### **Moseidmoen skole - paviljong**

Denne anskaffelsen gjaldt totalentreprise for et tilbygg ved Moseidmoen skole til en anslått verdi på ca 3 mill kr. Revisjonen har fått tilsendt protokoll, som i likhet med protokollen fra de foregående anskaffelsene er ført i ettertid. Ut fra protokollen fremgår det at 10 leverandører la inn tilbud. Revisjonen har fått kopi av kontrakten mellom leverandøren som ble valgt og kommunen.

Fra protokollen har vi sett at det ble inngått avtale med leverandøren som hadde det laveste pristilbudet. (Dette etter at det gjennom kontrollregning ble oppdaget en regnefeil i det som ved tilbudsåpningen så ut til å være det laveste tilbudet.) Leverandørene ble informert om innstillingen i mail der de også fikk dato for klagefrist. Avtale med leverandøren som vant konkurransen ble inngått etter at leverandørene var informert om resultatet.

### **Revisjonens vurdering**

På grunnlag av den informasjonen som er ført i protokollen er revisjonens vurdering at det er gjennomført konkurranse forut for valg av leverandør. Vi har ikke kontrollert om tilbudene er korrekt vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Det er ikke ført protokoll fra anskaffelsen.

**Smååsane barnehage (nybygg)**

Revisjonen har vurdert anskaffelsen av "prosjektering og utførelse av bygge- og anleggsarbeid" i tilknytning til oppføringen av ny barnehage på Smååsane.

Konkurransen ble kunngjort 04.10.07. Det var begrenset anbudskonkurransen som ble valgt som prosedyre. Fristen for mottak av forespørsel om å delta var 06.11.07. Dato for utsendelse av konkurransegrunnlaget var 12.11.07, frist for mottak av tilbud var 19.12.07, og anbudsåpningen skulle finne sted 20.12.07 kl 12.

Som tildelingskriterie skulle oppdragsgiver velge det økonomisk mest fordelaktige tilbudet vurdert på grunnlag av kriterier fastsatt i konkurransegrunnlaget.

Fire av 10 leverandører som ønsket å delta ble valgt ut. Fire leverandører leverte tilbud innen 20.12.07. Pga vedtak om ny barnehagetomt ble alle de fire leverandørene invitert til å komme med nytt tilbud innen 26.03.08. Revisjonen har kopi fra tilbudsåpningen 28.03.08 hvor totalpris pr. leverandør er ført opp.

Konkurransegrunnlaget er omfattende og gir en detaljert funksjonsbeskrivelse. Konkurransgrunnlaget inneholder kvalifikasjonskrav, anbudsskjema, orientering om prosjektet og krav til dokumentasjon av tilbudet. Tildelingen ville skje ut fra en samlet vurdering av: planløsning, totalløsning inkl uteareal, materialvalg, tekniske løsninger, og pris, i ikke prioritert rekkefølge.

Revisjonen har sett leverandørens tilbud og vedlagte kvalifikasjonskriterier.

Det ble ikke ført protokoll før etter at revisjonen etterspurte denne.

**Revisjonens vurdering**

Revisjonens vurdering er at denne anskaffelsen, så langt vi har vurdert, er gjennomført iht. bestemmelsen i FOA. Med unntak av at det ikke var ført protokoll.

Det er gjennomført konkurranse, prosessen er dokumentert, konkurransegrunnlaget angir hvilke kriterier som vil legges til grunn. Pris er ett av kriteriene. Revisjonen har ikke vurdert om kommunens vurdering av de innkomne tilbudene har vært iht. de gitte kriteriene. Entreprenøren som vant konkurransen hadde også den laveste prisen.

**Smååsane, vei vann og avløp**

Dette var en åpen anbudskonkurransen. Et eksternt konsulentfirma bistod kommunen med gjennomføring av anbudsprosessen. Kopi av protokoll fra tilbudsåpningen viser at fire leverandører har lagt inn tilbud. (Verdi ca 30 mill kr). Revisjonen har fått kopi av avtaledokumentet mellom Vennesla kommune og entreprenøren som vant konkurransen.

Konsulentfirmaet som gjennomførte konkurransen har ført en protokoll og vurdert de innkomne tilbudene og gitt kommunen en innstilling til valg av leverandør basert på en helhetsvurdering.

**Revisjonens vurdering**

Revisjonen har kun sett protokoll fra tilbudsåpningen og konsulentfirmaets oppsummering fra konkurransen, deres vurdering av de innkomne tilbudene og deres

innstilling. Alle tilbudene er vurdert i henhold til punkter i konkurransegrunnlaget. Det er funnet noen regnefeil og foretatt noen korrigeringer. Vurderingen inneholder også en oppsummering (en matrise) som viser den enkelte leverandørs dokumentasjon av kvalifikasjonskravene som er stilt. Ett firma mangler så mye dokumentasjon at det er blitt avvist.

Etter revisjonens vurdering er en slik oppsummerende dokumentasjon fra vurderingene ryddig og informativ. Den grunngir kommunens valg av leverandør. Revisjonens vurdering er at anskaffelsesprosessen er gjennomført iht. bestemmelsen i FOA.

### **Nye biler og maskiner**

Vennesla kommune har anskaffet ny lastebil. Revisjonen har sett kopi av utlysningen, konkurransegrunnlaget og tilbudet fra en av leverandørene. Revisjonen har sett vurderingen, vektingen av de tre innkomne tilbudene, og brev til anbyderne med begrunnelse for valg av tilbud.

Revisjonen har ikke sett protokoll fra konkurransen.

### **Revisjonens vurdering**

Anskaffelsen er gjennomført iht. bestemmelsene i FOA med unntak av at det ikke er skrevet protokoll.

## 6 Arkiv og journalføring

### 6.1 Arkiv

Offentlige organer i Norge, inkludert kommuner, har plikt til å ha arkiv, jf arkivlovens § 1-1 og § 2-1.

Arkivloven har som formål å sikre arkiver med betydelig kulturell eller forskningsmessig verdi eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at disse kan bli tatt vare på og gjort tilgjengelig for ettertiden. Med bakgrunn i formålsparagrafen fastsetter arkivloven en rekke krav til arkiv med tilhørende forskrifter. Offentlige organ har gjennom arkivloven plikt til å ha arkiv, og arkivet (eventuelt arkivene) skal være ordnet og innrettet slik at dokumentene er trygget som informasjonskilder for samtid og ettertid.

Arkivenes tre hovedhensikter er å;

- Gi støtte til den daglige saksbehandlingen
- Ivareta juridiske rettigheter
- Være kommunens langtidsminne

Kommunale arkivdepot skal følge krav og retningslinjer i arkivloven med forskrifter, noe som inkluderer krav til arkivlokaler/spesialrom for arkiv, identifisering av arkivmaterialet, deponering/avlevering av arkivmaterialet, langtidsbevaring, tilgjengelighet for bruk av materialet m.m.

### 6.2 Arkivrutiner ved kjøp av varer og tjenester

Vennesla kommune har i dag ikke egen arkivrutine ved kjøp av varer og tjenester. Revisjonen anbefaler at en slik rutine blir etablert. Vi anbefaler at en slik rutine blant annet omfatter;

- Hvilke dokumenter som skal journalføres
- Hvilke dokumenter som er unntatt offentlighet
- Hvilke dokumenter som skal oppbevares i arkiv og for hvor lenge

I henhold til forskrift om offentlige anskaffelser § 3-5 gjelder offentlighetsloven for allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll. Offentlighetsloven § 2 andre ledd slår fast at journal skal føres etter bestemmelsene i arkivloven med forskrifter.

Innkjøpsprosessen frem til innkomne tilbud er saksdokumenter etter offentlighetsloven og skal føres i en journal, jf arkivforskriften § 2-6.

Oppdragsgiver (kommunen) må samtidig sikre at innkomne tilbud kun blir offentlig for en skjermet gruppe. Frem til oppdragsgiver har valgt tilbud må innsyn begrenses dersom det foreligger forretningshemmeligheter, jf offl § 13 og fvl § 13.

Ved enkelte innkjøp bruker Vennesla kommune konsulenter i innkjøpsprosessen. Vi ser eksempler på at det i kunngjøringsteksten bes om at tilbud/dokumenter sendes direkte til konsulenten og ikke til postmottak i Vennesla kommune. Det kan her lett

oppstå tvil om kommunen får journalført alle dokumenter og på hvilket tidspunkt dette skjer.

Revisjonen anbefaler at all post sendes til postmottak i Vennesla kommune. Det er Vennesla kommune, som oppdragsgiver, som er ansvarlig for all post og at denne blir håndtert iht. lovgivningen. Det er også viktig av hensyn til avsender at kommunen får registrert at forsendelser er mottatt og tidspunktet for dette. Det kan være diskusjon om tidspunkt for journalføring av innkommet post. Revisjonen mener at post bør journalføres senest ved åpning av tilbud.

I Vennesla kommune brukes elektronisk arkiv. Revisjonen vil som utgangspunkt anbefale at kommunen fortløpende skanner inn dokumentene før disse overlates til konsulent. Unntaket her vil være omfattende dokumentasjon med teknisk beskrivelse m.v. Ved en slik fremgangsmåte vil kommunen ha oversikt over alle dokumentene i sakene og unngå at dokumenter forsvinner.

Revisjonen ser ved sin gjennomgang at konsulentene har dokumentene i sin besittelse frem til prosessen er ferdig og kommunen har valgt leverandør. Hvis konsulentene defineres som ekstern, mener revisjonen at kommunen bør beholde originaldokumentasjon og gi kopier til konsulentene. Alternativt kan kommunen definere det som internt utlån og da registrere i journalen eller markere med utlånskort at dokumentene er utlånt, jf arkivforskrift § 3-10 og 3-11.

Revisjonen kan ikke se at Vennesla kommune i dag verken gir kopi til konsulentene eller bruker journal/utlånskort.

### **6.3 Sikring av arkivmaterialet**

Alle rom der arkivmaterialet oppbevares over lengre tid, blir regnet som arkivlokale. Et daglig arkiv kan være både vanlige kontorer eller spesialrom. Arkivlokaler hos offentlige organ skal gi arkivmaterialet vern mot vann og fuktighet, mot brann og skadelig varme, mot skadelig påvirkning fra klima og miljø og mot skadeverk, innbrudd og ha regler for hvem som skal ha lovlig adgang til arkivlokalet.

Daglig arkiv kan være i et vanlig kontor. Kontorer, der en har arkiv, skal gå inn i det ordinære sikkerhetsopplegget for bygningen. Slike rom må ifølge Riksarkivaren likevel tilfredsstillende disse kravene:

- Røyking og annen brannfarlig virksomhet skal være forbudt.
- Rommet kan kun inneholde elektrisk utstyr som er nødvendig for virksomheten i arkivlokalet.
- Rommet skal være sikret mot vann og fukt. Det skal ikke tas i bruk lokaler som man vet kan være truet av flom eller oversvømmelse.
- Det skal ikke være sikringsskap o.l. i rommet.

Bygningsdelene i rommet skal minst ha brannmotstandsevne REI 30 og være utført i materialer som er avgrenset brennbare. Arkivlokalet skal ha håndslukkingsapparat. Rommet skal ha stabilt klima, med vanlig romtemperatur og relativt luftfuktighet rundt 50 %.

Revisjonen ser ved vår gjennomgang at arkivmaterialet blir liggende ute hos konsulent til innkjøpsprosessen er ferdig og leverandør er valgt. I praksis ser vi at

dokumentene kan bli liggende ute mange måneder. I slike tilfeller mener revisjonen at kommunen som arkivansvarlig må stille sikkerhetsmessige krav til den som oppbevarer dokumentasjonen. Det kan vi ikke se at Vennesla kommune gjør i dag.



## 7 Oppsummering - funn og vurderinger

I dette prosjektet har revisjonen vurdert om anskaffelser i Vennesla kommune foretas iht. bestemmelsene i FOA. Vi har innhentet data gjennom intervju og dokumentanalyse. I kapittel fire har vi vurdert hvilke tiltak kommunen gjennomfører for å forebygge faren for feil og misligheter ved gjennomføring av anskaffelser. I kapittel fem har vi presentert funn fra gjennomgangen av enkeltanskaffelser. I kapittel seks har vi drøftet krav til arkiv og journalføring. Revisjonens hovedfunn og vurderinger er:

### Forebyggende – risikoreduserende tiltak

- Vennesla kommune har i begrenset grad gjennomført tiltak for å forebygge faren for feil og misligheter knyttet til gjennomføring av anskaffelsesprosesser. Regelverket for gjennomføring av offentlige anskaffelser er omfattende og komplisert. Revisjonens vurdering er at kommunen, i større grad enn hva som er tilfelle i dag, bør føre kontroll og foreta risikovurdering av de ulike enhetenes gjennomføring av anskaffelser. Etter revisjonens vurdering bør kommunen ha større fokus på å sikre tilstrekkelig kompetanse.
- Enhetslederne innenfor de tekniske enhetene er opptatt av at anskaffelsene skjer på grunnlag av konkurranse. De har fokus på åpenhet i disse prosessene. Protokoller fra anbudsåpningene er samlet i en "protokollbok" som er åpen for innsyn. Etter revisjonens vurdering er dette tiltak iht. krav om konkurranse og åpenhet i FOA.

### Anskaffelser mellom 100 000 og 500 000 kr

- For anskaffelser mellom 100 000 og 500 000 kr er det i all hovedsak gjennomført konkurranse. Dvs. det er innhentet tilbud fra flere leverandører.
- For kjøp av VVS produkter, som ble foretatt før kommunen gjennom KnS-I fikk rammeavtale for denne produktgruppen, ble det ikke gjennomført konkurranse.
- Det er ikke stilt krav om skatteattest eller HMS-egenerklæring fra leverandørene i alle anskaffelsene.
- Enhet for Park og idrett har ikke i tilstrekkelig grad tatt vare på dokumentasjon fra anskaffelsene. Prisforespørsler som er sendt pr. e-post og innkomne tilbud er i flere av sakene ikke tatt vare på.
- Det er ikke ført protokoll fra anskaffelsene<sup>8</sup>.
- Revisjonens vurdering er at bestemmelsene i FOA om å gjennomføre konkurranse i all hovedsak er fulgt opp. Manglende krav til fremlegging av skatteattest og HMS-egenerklæring, mangelfull dokumentasjon fra konkurransene og manglende protokoll medfører at krav til likebehandling og etterprøvbarehet i FOA ikke i tilstrekkelig grad er ivaretatt.

---

<sup>8</sup> For anskaffelser hvor det ikke er gjennomført konkurranse, for eksempel ved kjøp av forhandlingsmodul fra Visma Unique, en anskaffelse som bygger på inngått avtale om levering av øko.system, og "anskaffelse" av arkitekt til konkurransejury for nytt bibliotek, har revisjonen ikke etterspurt protokoll.

**Anskaffelser til en verdi over 500 000 kr**

- Enhetene har gjennomført konkurranse i de aller fleste anskaffelsene. Unntaket har vært kjøp av konsulenttjenester som er gjennomført uten forutgående konkurranse. Etter revisjonens vurdering er kjøp av konsulenttjenester uten forutgående konkurranse et brudd på bestemmelsene i forskriften.
- Det har vært praktisert åpenhet. Leverandører har vært invitert til å være til stede ved anbudsåpninger. Det er ført protokoll fra anbudsåpningene. Disse er signert av minst to personer som har vært til stede. Enhetene har en felles bok der protokollene fra anbudsåpningene er samlet.
- Enhetene har ikke et tilfredsstillende system for å ta vare på dokumentasjon fra anskaffelsene. Kommunen har måttet henvende seg til eksterne konsulenter, som har bistått i gjennomføringen av konkurranser, for å få tilsendt dokumentasjon som revisjonen har bedt om. Krav til journalføring og oppbevaring av dokumenter er drøftet i kapittel 6.
- I flere anskaffelser står det i kunngjøringen at oppdragsgiver vil velge det "økonomisk mest fordelaktige tilbudet vurdert på grunnlag av kriterier fastsatt i konkurransegrunnlaget". Dette betyr at det er flere kriterier enn bare pris som skal vurderes ved valg av det beste tilbudet. Protokollene fra anbudsåpningene, som bare omtaler pris, vurderinger vi har sett fra konsulentene som har vurdert tilbudene, og brev til leverandørene med resultatet fra konkurransen, tyder på at det kun er pris som er benyttet som tildelingskriterie. Etter revisjonens vurdering er da kunngjøringen og henvisningen til kriteriene misvisende og ikke i samsvar med bestemmelsene i forskriften. Iht. forskriften skal det opplyses om hvilke kriterier som legges til grunn for valg av tilbud, jf § 13-2. *Kriterier for valg av tilbud.*
- Revisjonen har også sett eksempel på konkurransegrunnlag der det er sammenblanding av kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier. Dette er i strid med bestemmelsen i forskriften. Mange av klagesakene som behandles i KOFA går nettopp på sammenblanding og uklarheter i oppdragsgivers bruk av kvalifikasjonskriterier og tildelingskriterier.
- Det har manglet protokoll fra nær alle anskaffelsene revisjonen har sett på. For anskaffelser over 500 000 kr har kommunen fremskaffet dokumentasjon fra anskaffelsene, men det har manglet protokoller der «*alle vesentlig forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen*» er beskrevet. Dette har medført at revisjonens kontrollarbeid er blitt mer omfattende og tidkrevende enn det ville blitt dersom enhetene hadde hatt protokoller iht. bestemmelsen i FOA.
- Eksterne konsulenter har bistått kommunen i gjennomføring av de fleste anskaffelsene revisjonen har vurdert. Revisjonens inntrykk er at de er dyktige på det tekniske, på å sette opp prisskjema og kravspesifikasjon, og vurdere tilbudet i forhold til dette. De feil og mangler knyttet til bestemmelsen i FOA, som vi har sett i vår gjennomgang av anskaffelsesprosessene, tyder imidlertid på at kompetansen i forhold til regelverket for offentlige anskaffelser ikke er tilfredsstillende.

**For alle anskaffelser over 100 000 kr**

- Revisjonen mener at kommunen ikke har tilstrekkelige rutiner for arkivering og journalføring av dokumentasjon fra anskaffelsene.
- Revisjonen mener kommunen ikke har tilstrekkelige rutiner for å gi ut kopier av dokumenter, eller for registrering av utlån av dokumenter, til eksterne konsulenter.
- Etter revisjonens vurdering har ikke kommunen tilstrekkelig fokus på kvalitetssikring av anskaffelsene som foretas. Kvalitetssikring kan skje gjennom å ha en ressursperson som gir veiledning og råd og kontrollerer at bestemmelsene i regelverket blir fulgt. Revisjonen mener at arbeidet med å kvalitetssikre anskaffelsesprosessene ikke samsvar med anskaffelsenenes omfang.
- Revisjonen har ikke avdekket forhold som gir grunnlag for mistanke om misligheter.

**8 Anbefalinger**

På grunnlag av våre funn vil vi anbefale at det gjennomføres tiltak for å sikre at anskaffelsesprosesser foretas iht. bestemmelsen i FOA.

- Kommunen bør styrke arbeidet med kvalitetssikring av anskaffelsesprosessene. Herunder styrke innkjøpskompetansen og gjennomføre kontroll og oppfølging av enhetene som foretar anskaffelser.
- Kommunen bør gjennomføre konkurranse for kjøp av konsulenttjenester.
- Kommunen bør få på plass rutiner for registrering av innkomne dokumenter, journalføring og arkivering av dokumentasjon knyttet til anskaffelser.
- Kommunen bør få på plass rutiner for kopiering og/eller utlån av dokumenter.

## 9 Rådmannens høringsuttalelse

Rådmannen har sammen med de berørte enheter og fagpersoner foretatt en grundig gjennomgang av forvaltningsrevisjonsrapporten om "Innkjøp i Vennesla kommune". Rapporten er også gjennomgått grundig sammen med revisjonen.

Lov om offentlige anskaffelser stiller store krav til kommunen som innkjøper av varer og tjenester. Etter at denne loven trådte i kraft har en hatt sterkt fokus på at det skal foretas anbud i forhold til de terskelverdier som er fastsatt. Dette for å sikre konkurranse og like vilkår for leverandørene. Når det gjelder kommunens løpende drift er det lagt vekt på at en i størst mulig grad skal ha rammeavtaler innenfor de forskjellige varegrupper som sikrer dette. Dette er ivaretatt gjennom innkjøpssamarbeidet i Knutepunkt Sørlandet. Ved enkeltinvesteringer er det kommunen selv som håndterer prosessene, og en har også her sterk fokus på at anbudskonkurranse skal gjennomføres. Rapporten viser også at dette i all hovedsak er gjort.

Når det gjelder prosessene rundt de anskaffelser som er gjennomgått avdekker rapporten mangelfulle rutiner i forhold til bl.a. registrering av innkomne dokumenter, journalføring og arkivering av dokumentasjon knyttet til anskaffelser. Dette er forhold som må forbedres. Rutiner for dette er allerede iverksatt i henhold til de anbefalinger revisjonen har gitt. Det samme gjelder rutiner for kopiering og/eller utlån av dokumenter.

Det er pekt på at det ikke er gjennomført konkurranse for kjøp av enkelte konsulenttenester. Dette er nå under arbeid og det vil så snart som mulig bli inngått rammeavtaler i henhold til gjeldende regelverk.

I rapporten anbefales det at kommunen bør styrke arbeidet med kvalitetssikring av anskaffelsesprosessene. Herunder styrke innkjøpskompetansen og gjennomføre kontroll og oppfølging av enhetene som foretar anskaffelser. I forhold til oppfølging av dette må en vurdere både kortsiktige tiltak, og en grundigere vurdering av hvordan kommunen skal forholde seg til de stadig økende krav til internkontroll på ulike områder.

På kort sikt vil det i løpet av 1. halvår bli gjennomført ytterligere opplæringstiltak som styrker innkjøpskompetansen i enhetene. Det skal videre etableres en rutine for at rådmannen skal ha kopi av den dokumentasjon som kreves i den enkelte anskaffelse. Disse tiltakene vil bli gjennomført i nært samarbeid med revisjonen.

På lengre sikt er rådmannen opptatt av at vi tar en grundig diskusjon om det er nødvendig å gjennomføre tiltak for å styrke kommunens egenkontroll i forhold til å forebygge og redusere mulighetene for uregelmessigheter som er egnet til å svekke tilliten til kommunen som forvaltningsorgan. I den forbindelse vil rådmannen vise til en rapport som nylig er utarbeidet i regi av kommunal- og regionaldepartementet. I denne rapporten er det gitt 85 tilrådinger for styrket egenkontroll i kommunene. Rådmannen ønsker i samarbeid med revisjonen å gjennomgå denne rapporten for å se hvilke konsekvenser disse tilrådingene bør få for Vennesla kommune. Resultatene av en slik gjennomgang vil bli lagt fram for kommunestyret innen behandlingen av økonomiplan og budsjett høsten 2010.

Avslutningsvis vil rådmannen understreke viktigheten av at alle kommunens folkevalgte og ansatte har høy bevissthet i forhold til etisk standard på det arbeidet som utføres. Det er rådmannens oppfatning at dette i stor grad er tilfelle i Vennesla kommune. En vil likevel peke på viktigheten av at en hele tiden har fokus på disse tingene for eksempel ved å aktivt forholde seg til de etiske retningslinjene som kommunestyret har vedtatt og hva disse innebærer for den enkelte.

Svein Skisland  
Rådmann

## 10 Kilder

- St.meld.nr.36 (2008-2009): Det gode innkjøp
- Oslo kommune Kommunerevisjonen: Kontroll av anskaffelser i 13 virksomheter. Forvaltningsrevisjonsrapport 5/2009
- Riksrevisjonen: Dokument nr. 3:12 (2008-2009). Riksrevisjonens undersøkelse av Helse Midt-Norge RHF's gjennomføring av anskaffelsesprosessen og oppfølging av kontraktene om levering av ambulansetjenester. Juni 2009
- Universitets- og høyskolerådet: Missligheter og irregulariteter i UH-sektoren. En kartlegging med forslag til forebyggende tiltak. Rapport mai 2009
- Klagenemnda for offentlige anskaffelser: Ulovlige tildelingskriterium. Sak 2009/132
- Tore Jarl Hjelseth: Korrupsjon og forebyggende arbeid. Kommunal rapport 2009
- Lov om offentlige anskaffelser av 16.07.1999
- Forskrift om offentlige anskaffelser av 07.04.2006
- Rettleiar til reglane om offentlege anskaffingar, Fornyings- og administrasjonsdepartementet
- Økonomireglement for Vennesla kommune som
- Etske retningslinjer for folkevalgt og ansatte i Vennesla kommune
- Felles maler for gjennomføring av anbudsprosesser og protokoller for KnS-I
- Offentleglova - offl. Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19.05.2006
- Arkivlova - arkl. Lov om arkiv av 04.12.1992
- Forskrift om offentlig arkiv av 11.12.1998
- Arkiv i interkommunale samarbeidsorgan, veileder fra Riksarkivaren 2009

## 11 Vedlegg

- Vedlegg 1: Kapittel 3 i FOA "Alminnelige regler", § 3-1 til § 3-4  
Vedlegg 2: Vedlegg 3 og vedlegg 4 til FOA

## Vedlegg 1

### Kapittel 3. Almennelige regler, § 3-1 til § 3-4

#### § 3-1. Grunnleggende krav for alle anskaffelser

(1) Enhver anskaffelse skal så langt det er mulig være basert på konkurranse uansett hvilken anskaffelsesprosedyre som benyttes.

(2) Oppdragsgiver skal ikke diskriminere leverandører på grunn av nasjonalitet eller lokal tilhørighet.

(3) Oppdragsgiver skal ikke dele opp en planlagt anskaffelse i den hensikt å unngå at denne forskrift kommer til anvendelse.

(4) Konkurranser skal gjennomføres på en måte som innebærer lik behandling av leverandører og med mulighet for leverandører til å bli kjent med de forhold som skal vektlegges ved deltagelse og tildeling av kontrakt.

(5) Oppdragsgiver skal gjennomføre konkurransen på en måte som står i forhold til anskaffelsen.

(6) Konkurransen skal gjennomføres i samsvar med god anbuds- og forretningskikk.

(7) Oppdragsgiver skal fortløpende sikre at de vurderinger og den dokumentasjon som har betydning for gjennomføringen av konkurransen er skriftlig, slik at en tredjeperson eller et klageorgan i ettertid kan få en god forståelse av oppdragsgivers vurderinger og upartiskhet.

(8) Oppdragsgiver skal under planleggingen av den enkelte anskaffelse ta hensyn til livssyklus kostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen.

#### § 3-2. Protokollføring

(1) Oppdragsgiver skal føre protokoll for anskaffelser som overstiger 100.000 kroner ekskl. mva.

(2) Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Protokollen skal minst omfatte opplysningene som fremgår av forskriftens vedlegg 3 eller 4.

#### § 3-3. Skatteattest

(1) Oppdragsgiver skal, for anskaffelser som overstiger 100.000 kroner, kreve at samtlige norske leverandører som leverer tilbud fremlegger skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt.

(2) Oppdragsgiver skal angi innleveringsmåte og tidspunktet for innlevering.

(3) Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen i annet ledd.

(4) Ved bygge- og anleggskontrakter skal entreprenøren tilsvarende kreve skatteattest i alle underliggende entrepriseforhold ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger en verdi på 100.000 kroner ekskl. mva. Brudd på entreprenørens plikt til å kreve skatteattest gir oppdragsgiver rett til å kreve at entreprenøren erstatter vedkommende firma med en underentreprenør som kan fremlegge skatteattest. Oppdragsgiver kan tilsvarende kreve at entreprenøren erstatter en underentreprenør som ikke har oppfylt sine forpliktelser vedrørende innbetaling av skatter og avgifter. Eventuelle økonomiske krav fra underentreprenører eller omkostninger for øvrig som følge av heving av avtaler med underentreprenører i denne forbindelse, skal bæres av entreprenøren.

#### **§ 3-4. HMS-egenerklæring**

(1) For arbeid som skal utføres i Norge, skal oppdragsgiver for anskaffelser som overstiger 100.000 kroner ekskl. mva., kreve at den valgte leverandøren fremlegger en egenerklæring i samsvar med vedlegg 2 om at leverandøren vil overholde lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS).

(2) Oppdragsgiver skal angi innleveringsmåte og tidspunktet for innlevering.



## Vedlegg 2

### Vedlegg 3 og vedlegg 4 til FOA

Vedlegg 3. Protokoll for anskaffelser mellom 100.000 og 500.000 kroner ekskl. mva. Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Protokollen<sup>1</sup> skal minst inneholde følgende opplysninger:

1.1 Virksomhetens navn

1.2 Protokollførers navn

1.3 Kort beskrivelse av hva som skal anskaffes

1.4 Anslått verdi på kontrakten<sup>2</sup>

1.5 Hvilke tiltak gjennomføres for å sikre reell konkurranse om kontrakten,<sup>3</sup> og navn på leverandør(er) som har levert tilbud

1.6 Hvis det ikke skal gjennomføres konkurranse om kontrakten, angi en konkret begrunnelse

1.7 Hvis relevant, begrunnelse for hvorfor leverandører som har skatte- og avgiftsrestanser fikk anledning til å delta i konkurransen

1.8 Kort begrunnelse for valg av leverandør og kontraktsverdi

1.9 Hvis relevant, andre vesentlige forhold og viktige beslutninger som er av betydning for konkurransen

1.10 Dato og protokollførers signatur

1 Oppdragsgiver kan benytte andre typer protokoller eller ha vedlegg til protokollen, så lenge samtlige punkter besvares i den protokollen som benyttes. Denne protokollen finnes elektronisk på Fornyings- og administrasjonsdepartementets hjemmeside.

2 Kontraktens anslåtte verdi skal vurderes i begynnelsen av anskaffelsesprosessen.

3 For eksempel kunngjøring, annonse eller navn på leverandører som er blitt invitert til å gi tilbud.

### Vedlegg 4. Protokoll for anskaffelser som overstiger 500.000 kroner ekskl. mva.

Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Protokollen<sup>1</sup> skal minst inneholde følgende opplysninger:

1.1 Virksomhetens navn og adresse

1.2 Protokollførers navn

1.3 Beskrivelse av hva som skal anskaffes, eller hvis relevant, hvilke anskaffelser det dynamiske innkjøpssystemet omfatter

1.4 Anslått verdi på kontrakten<sup>2</sup>

1.5 Hvilke forhold tillater oppdragsgiver å gjøre bruk av prosedyrer som krever særskilt begrunnelse<sup>3</sup>

1.6 Navn på leverandøren som ønsker å delta i konkurransen, og hvis relevant, leverandører som er valgt ut til å delta i konkurransen og grunnen for utvelgelsen

*Navn:*

*Begrunnelse:*

1.7 Hvis relevant, begrunnelse for hvorfor leverandører som har skatte- og avgiftsrestanser fikk anledning til å delta i konkurransen

1.8 Hvis relevant, navn på avviste leverandører og grunnen for avvisning

*Navn:*

*Begrunnelse:*

1.9 Navn på alle leverandører som har levert tilbud

1.10 Hvis relevant, grunnen til avvisning av tilbud som anses for å være unormalt lave

*Navn:*

*Begrunnelse:*

1.11 Hvis relevant, angi årsak til at oppdragsgiver avlyser konkurransen

1.12 Navn på og begrunnelse for valg av leverandør(er) og kontraktsverdi

*Navn:*

*Begrunnelse:*

1.13 Hvis relevant, andel av kontrakt eller rammeavtale som leverandører har til hensikt å overdra til tredjepart

1.14 Hvis relevant, andre vesentlige forhold og viktige beslutninger som er av betydning for konkurransen

1.15 Dato og protokollførers signatur

1 Oppdragsgiver kan benytte andre typer protokoller eller ha vedlegg til protokollen, så lenge samtlige punkter besvares i den protokollen som benyttes. Denne protokollen finnes elektronisk på Fornyings- og administrasjonsdepartementets hjemmeside.

2 Kontraktens anslåtte verdi skal vurderes i begynnelsen av anskaffelsesprosessen.

3 For eksempel anvendelse av unntaksbestemmelsene i § 2-1 annet ledd eller konkurransepreget dialog, konkurranse med forhandling og hasteprosedyre i forskriftens del III.