



K-Sekretariatet

Medlemmene i kontrollutvalget i Balsfjord kommune

Ordføreren

KomRev NORD v/oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Doris Gressmyr

KomRev NORD v/oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Vik

Deres ref.:

Vår ref.: 63/20/422.5.1/IJ

Saksbeh.: Inger Johansen

E-postadr.: inger@k-sek.no

Telefon:

91 35 19 94

Dato:

20.11.2020

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I BALSFJORD KOMMUNE

Som avtalt innkalles det herved til møte i utvalget.

Møtested: Rådhuset, kommunestyresalen (1. etasje)

Møtedato: Mandag 30. november 2020

Tid: Kl. 9.30

./ Vedlagt følger sakliste og saksdokumenter. Av hensyn til innkalling av varamedlem(mer) ber vi om at eventuelle forfall meldes til K-Sekretariatet i god tid før møtet. Som gyldig forfall regnes *tjenestereiser, spesielle arbeidsforhold, sykdom og vektige velferdsgrunner*. En eventuell innkalling av varamedlemmer vil skje i egen innkalling.

Situasjonen rundt koronaviruset gjør at den enkelte må gjøre vurderinger i forhold til å delta på møtet. K-Sekretariatet viser til generelle råd og krav til smittevern.

Enhetsleder ved Balsfjord Bo- og servicesenter, Nina Haugli, eventuelt med flere, inviteres til møtet **kl. 9.30**. Det er ønskelig at det orienteres om tjenesten ved Balsfjord Bo- og servicesenter med temaene organisering, arbeidsoppgaver og utfordringer. Til denne orienteringen settes av inntil 1 time.

Rådmannen innkalles til møte **kl. 10.30** ved behandling av sak 43/20.

Enkelte saker kan bli ført for lukkede dører, jf. kommunelovens § 11-5. Det vises til saklisten for nærmere informasjon.

Med vennlig hilsen


Inger Johansen
seniorrådgiver

Postadresse:	Hovedkontor:	Avdelingskontor:	Avdelingskontor:	Avdelingskontor:	Organisasjonsnr:
K-Sekretariatet IKS	Fylkeshuset	Postmottak	Ringv. 1	Rådhuset	988 064 920
Postboks 6600	Strandvn. 13, TROMSØ	9479 HARSTAD	9300 FINNSNES	8305 SVOLVÆR	www.k-sek.no
9296 TROMSØ	Tlf. 77 78 80 43	Tlf. 77 02 61 66	Tlf. 77 87 10 65	Tlf. 95 10 90 02	

Gjenpart med sakliste/saksdokumenter, elektronisk:

- Rådmannen

Gjenpart med sakliste/saksdokumenter, elektronisk:

- Varamedlemmer

Gjenpart med sakliste/saksdokumenter, elektronisk:

- Enhetsleder Nina Haugli



SAKLISTE

Utvalg: Kontrollutvalget i Balsfjord kommune
Møtedato: 30. november 2020
Tid: Kl. 9.30
Møtested: Rådhuset, kommunestyresalen (1. etasje)

Saknr	Tittel	U.off.
42/20	Godkjenning av protokollen fra møte 12.10.2020	
43/20	Orientering om planlagte investeringsprosjekter - basseng Sand skole og Skutvik bru	
44/20	Rapportering fra revisor – revisjonsstrategi 2020 – Balsfjord kommune	
45/20	Rapportering fra revisor – revisjonsstrategi 2020 – Balsfjord kommunalteknikk KF	
46/20	Rapportering fra revisor – forenklet etterlevelseskontroll for 2020 – risiko og vesentlighetsvurdering	
47/20	Svar på revisjonsbrev nr. 11 – <i>Brudd på regelverket offentlige anskaffelser</i>	
48/20	Kontrollutvalgets møteplan for 2021	
49/20	Referatsaker	

Kontrollutvalget må ta stilling til om møtet skal lukkes under behandlingen av sak nr. --/20, jf. kommunelovens § 11-5.



K-Sekretariatet

Utvalg: Kontrollutvalget i Balsfjord kommune	Saksnummer: 42/2020	Møtedato: 30.11.2020	Saksbehandler: Inger Johansen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTE 12.10.2020

Innstilling til v e d t a k:

Protokollen fra møte 12.10.2020 godkjennes.

Saken gjelder:

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg: Protokollen fra møte 12.10.2020

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Finnsnes, den 3. november 2020


Inger Johansen
seniorrådgiver



MØTEPROTOKOLL

Kontrollutvalget

Møtested: Rådhuset i Balsfjord, formannskapssalen
Møtedato: 12.10.2020
Varighet: 9.30 – 10.45

Møteleder: Roald Wikran
Sekretær: Inger Johansen

Faste medlemmer

Roald Wikran (leder)
Tone Merethe Rognmo (nestleder)
Stig Anders Jernberg Larsen
Jan Solli
Maren Gåre Bakkevoll

Varamedlemmer

1. Svein Olav Pedersen
2. Oddvar Mikal Sommervik-Olavsén
3. Marit Gåre
1. Kjell Atle Alvestad
2. Arne Hugo Hansen

Fra utvalget møtte:

Roald Wikran	Fast medlem
Tone Merethe Rognmo	Fast medlem
Stig Anders J. Larsen	Fast medlem
Jan Solli	Fast medlem
Maren Gåre Bakkevoll	Fast medlem

Fra Balsfjord kommune møtte:

Fra KomRev NORD IKS møtte:

Revisor Ørjan Martnes
Forvaltningsrevisor Tone Jæger Karlstad

Fra K-Sekretariatet IKS møtte:

Seniorrådgiver Inger Johansen
Seniorrådgiver Bjørn Halvor Wikasteen

Merknader til innkalling og sakliste:

Innkalling og sakliste godkjent.

Behandlede saker:

Saknr	Tittel	U.off.
28/20	Godkjenning av protokollen fra møte 2.9.2020	
29/20	Forvaltningsrevisjonsrapport <i>Oppfølging av politiske vedtak – Malangseidet skole</i>	
30/20	Engasjementsbrev – Balsfjord kommune	
31/20	Vurdering av uavhengighet – oppdragsansvarlig regnskapsrevisor	
32/20	Rapportering fra revisor – forenklet etterlevelseskontroll - årsregnskapet 2019	
33/20	Revisjonsbrev nr. 11 – <i>Brudd på regelverket offentlige anskaffelser</i>	
34/20	Forvaltningsrevisjonsprosjektet <i>Enheten plan og utvikling</i> – overordnet prosjektskisse	
35/20	Forvaltningsrevisjon Senja Avfall IKS – invitasjon til andre eierkommuner	
36/20	Budsjettoppfølging per 21.9.2020 – kontroll og tilsyn	
37/20	Budsjettramme 2021 – kontroll og tilsyn – Balsfjord kommune	
38/20	Budsjettramme 2021 – kontroll og tilsyn – Balsfjord kommunalteknikk KF	
39/20	Oppfølging kommunestyresak 4/20 – ulovlighetstilsyn i byggesaker – foreløpig svar	
40/20	Nasjonal tilsynskalender – samordning av statlige tilsyn og kontrollutvalgets forvaltningsrevisjoner	
41/20	Referatsaker	

Sak 28/20
GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTE 2.9.2020

Innstilling:

Protokollen fra møte 2.9.2020 godkjennes.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokollen fra møte 2.9.2020 godkjennes.

Sak 29/20
FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT «OPPFØLGING AV POLITISKE
VEDTAK – MALANGSEIDET SKOLE» -FREMLEGGELSE

Innstilling:

Kontrollutvalget rår kommunestyret treffe slikt vedtak:

1. *Kommunestyret retter kritikk til tidligere administrativ ledelse i Balsfjord kommune for manglende iverksettelse av kommunestyrets vedtak i sak 133/15 om brannsikring ved Malangseidet skole samt brudd på regler for etterfølgende informasjonsplikt overfor kommunestyret.*
2. *Kommunestyret legger til grunn at kommunedirektøren har etablert tilstrekkelige rutiner for å følge opp plikten til å iverksettelse vedtak fra kommunestyret i tråd med kommunelovens regler.*

Behandling:

Forvaltningsrevisor presenterte rapporten og svarte på spørsmål fra utvalgets medlemmer.

Iht. kommunelovens § 23-5 var saksfremlegget forelagt rådmannen til uttalelse. Svar fra rådmannen forelå i e-post av 5.10.2020 med vedlegg. I svaret er det opplysninger om at brannteknisk oppgradering var lyst ut på anbud, og det kom ikke inn noen anbud. E-posten med vedlegg ble delt ut i møtet.

Rådmannens uttalelse er forelagt forvaltningsrevisor i KomRev NORD. Revisors vurdering er at opplysningen fra rådmannen er kjent og fremgår også i rapporten, og informasjonen har ingen betydning for revisors konklusjon i rapporten.

Felles forslag til tilføyelse i innstillingens punkt 1:

.....retter sterk kritikk....

Innstillingen med foreslåtte tilføyelse enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget rår kommunestyret treffe slikt vedtak:

1. *Kommunestyret retter sterk kritikk til tidligere administrativ ledelse i Balsfjord kommune for manglende iverksettelse av kommunestyrets vedtak i sak 133/15 om brannsikring ved Malangseidet skole samt brudd på regler for etterfølgende informasjonsplikt overfor kommunestyret.*
2. *Kommunestyret legger til grunn at kommunedirektøren har etablert tilstrekkelige rutiner for å følge opp plikten til å iverksettelse vedtak fra kommunestyret i tråd med kommunelovens regler.*

Utskrift av saksprotokoll sendt 13.10.2020 til:

- *Balsfjord kommune v/ordfører*

Sak 30/20

ENGASJEMENTSBREV – BALSFJORD KOMMUNE

Innstilling:

Kontrollutvalget gir sin tilslutning til engasjementsbrev av 25.8.2020 fra KomRev NORD med de merknader og presiseringer som fremkommer i dette saksfremlegg.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget gir sin tilslutning til engasjementsbrev av 25.8.2020 fra KomRev NORD med de merknader og presiseringer som fremkommer i dette saksfremlegg.

Utskrift av saksprotokoll sendt 14.10.2020 til:

- *KomRev NORD*

Sak 31/20**VURDERING AV UAVHENGIGHET – OPPDRAGSANSVARLIG REGNSKAPS-REVISOR****Innstilling:**

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Doris Gressmyrs vurdering av egen uavhengighet til etterretning.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Doris Gressmyrs vurdering av egen uavhengighet til etterretning.

Sak 32/20**RAPPORTERING FRA REVISOR – FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL MED KOMMUNENS ØKONOMIFORVALTNING – ÅRSREGNSKAPET 2019****Innstilling:**

1. Kontrollutvalget tar revisors rapportering til orientering.
2. Funn i rapporten er fulgt opp av revisor ved utstedelse av nummert revisjonsbrev 11 (2020), og kontrollutvalget vil følge dette opp i samsvar med gjeldende regler.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget tar revisors rapportering til orientering.
2. Funn i rapporten er fulgt opp av revisor ved utstedelse av nummert revisjonsbrev 11 (2020), og kontrollutvalget vil følge dette opp i samsvar med gjeldende regler.

Sak 33/20**REVISJONSBREV NR. 11 – BRUDD PÅ REGLER FOR OFFENTLIGE ANSKAFFELSER****Innstilling:**

1. Kontrollutvalget viser til revisjonsbrev nr. 11, og ber rådmannen svare kontrollutvalget innen 15.11.2020, med gjenpart til revisjonen. Det vises til saksfremlegget for hva som ønskes besvart.
2. Når svar foreligger fra rådmannen, ber kontrollutvalget om en vurdering av svaret snarest fra revisjonen.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget viser til revisjonsbrev nr. 11, og ber rådmannen svare kontrollutvalget innen 15.11.2020, med gjenpart til revisjonen. Det vises til saksfremlegget for hva som ønskes besvart.
2. Når svar foreligger fra rådmannen, ber kontrollutvalget om en vurdering av svaret snarest fra revisjonen.

Utskrift av saksprotokoll sendt 14.10.2020 til:

- *Balsfjord kommune v/ rådmannen*
- *KomRev NORD v/ oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor*

Sak 34/20**FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKTET ENHETEN PLAN OG UTVIKLING – OVERORDNET PROSJEKTSKISSE****Innstilling:**

Kontrollutvalget viser til overordnet prosjektskisse og notat for forvaltningsrevisjonsprosjektet *Enheten Plan og utvikling*, og ber Kom Rev NORD gjennomføre prosjektet.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget viser til overordnet prosjektskisse og notat for forvaltningsrevisjonsprosjektet *Enheten Plan og utvikling*, og ber Kom Rev NORD gjennomføre prosjektet.

Utskrift av saksprotokoll sendt 14.10.2020 til:

- KomRev NORD v/ oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Sak 35/20

FORVALTNINGSREVISJON SENJA AVFALL IKS – INVITASJON TIL ANDRE EIERKOMMUNER

Innstilling:

1. Kontrollutvalget i Balsfjord kommune ønsker i samarbeid med kontrollutvalgene i øvrige eierkommuner å be KomRev NORD IKS gjennomføre en forvaltningsrevisjon i Senja Avfall IKS i rettet mot *etterlevelse av regelverk og beregningsprinsipper for selvkost*.
2. Kontrollutvalget finner det riktig at ressursene til revisjonen fordeles likt mellom kommunene med 1/6 del hver.
3. Kontrollutvalget ber K-Sekretariatet foreta de nødvendige avklaringer i øvrige eierkommuner om deltakelse i prosjektet og fremlegge forslag til bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt når slik avklaring foreligger.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget i Balsfjord kommune ønsker i samarbeid med kontrollutvalgene i øvrige eierkommuner å be KomRev NORD IKS gjennomføre en forvaltningsrevisjon i Senja Avfall IKS i rettet mot *etterlevelse av regelverk og beregningsprinsipper for selvkost*.
2. Kontrollutvalget finner det riktig at ressursene til revisjonen fordeles likt mellom kommunene med 1/6 del hver.
3. Kontrollutvalget ber K-Sekretariatet foreta de nødvendige avklaringer i øvrige eierkommuner om deltakelse i prosjektet og fremlegge forslag til bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt når slik avklaring foreligger.

Sak 36/20

BUDSJETTOPPFØLGING PER 21.9.2020 – KONTROLL OG TILSYN

Innstilling:

Kontrollutvalget viser til budsjettkontroll pr. 21.9.2020 for utvalgets virksomhet og tar saken til orientering.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget viser til budsjettkontroll pr. 21.9.2020 for utvalgets virksomhet og tar saken til orientering.

Sak 37/20**BUDSJETTRAMME 2021 – KONTROLL OG TILSYN – BALSFJORD KOMMUNE****Innstilling:**

1. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2021 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kr 1.202.000,- før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapetets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2021 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kr 1.202.000,- før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapetets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.

Utskrift av saksprotokoll sendt 14.10.2020 til:

- Balsfjord kommune v/ rådmannen

Sak 38/20**BUDSJETTRAMME 2021 – KONTROLL OG TILSYN – BALSFJORD KOMMUNALTEKNIKK KF****Innstilling:**

1. Kontrollutvalget foreslår at budsjett for kontroll- og tilsynsfunksjonene for Balsfjord kommunalteknikk KF for 2021 vedtas med en budsjettramme på kr 80.000.

2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge styrets innstilling til kommunestyret.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget foreslår at budsjett for kontroll- og tilsynsfunksjonene for Balsfjord kommunalteknikk KF for 2021 vedtas med en budsjettramme på kr 80.000.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge styrets innstilling til kommunestyret.

Utskrift av saksprotokoll sendt 14.10.2020 til:

- Balsfjord kommunalteknikk KF v/ daglig leder

Sak 39/20**OPPFØLGING AV KOMMUNESTYRESAK 4/20 – ULOVLIGHETSTILSYN I BYGGESAKER – FORELØPIG SVAR****Innstilling:**

Kontrollutvalget innvilger fristforlengelse som omsøkt til 30.10.2020.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget innvilger fristforlengelse som omsøkt til 30.10.2020.

Utskrift av saksprotokoll sendt 14.10.2020 til:

- Balsfjord kommune v/ rådmannen

Sak 40/20**NASJONAL TILSYNSKALENDER – SAMORDNING AV STATLIG TILSYN OG KONTROLLUTVALGETS FORVALTNINGSREVISJONER****Innstilling:**

Kontrollutvalget tar saken til orientering og ber sekretariatet jevnlig ajourføre forvaltningsrevisjonsprosjekter i tilsynskalenderen.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar saken til orientering og ber sekretariatet jevnlig ajourføre forvaltningsrevisjonsprosjekter i tilsynskalenderen.

Sak 41/20**REFERATSAKER****Innstilling:**

(saken fremmet uten innstilling til vedtak)

Behandling:**Referert:****A. K-SEKRETARIATET IKS – MØTE I REPRESENTANTSKAPET**

- Protokoll fra møtet 28.8.2020

B. SAKSPROTOKOLL FRA KOMMUNESTYRET 16.9.2020

- Sak 87/20 – Regnskap og årsberetning 2019 – Balsford kommunalteknikk
- Sak 96/20 – Valg av nytt medlem og nestleder i Kontrollutvalget for perioden 2020-2023

Felles forslag til vedtak:

Referatsakene tas til orientering.

Forslaget enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Referatsakene tas til orientering.



Utvalg: Kontrollutvalget i Balsfjord kommune	Saksnummer: 43/2020	Møtedato: 30.11.2020	Saksbehandler: Inger Johansen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

ORIENTERING OM PLANLAGTE INVESTERINGSPROSJEKTER – BASSENG SAND SKOLE OG SKUTVIK BRU

Innstilling til v e d t a k:

(saken fremmes uten innstilling til vedtak)

Saken gjelder:

Orientering fra rådmannen.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Kommunestyret behandlet i møte 28.10.20 i sak 101/20 forvaltningsrevisjonsrapporten om Malangseidet skole. Ved denne behandlingen ble to investeringsprosjekter nevnt og stilt spørsmål om ikke disse også burde vært gjenstand for en gjennomgang. Dette er prosjekter som er planlagt, men ikke gjennomført, og gjelder basseng ved Sand skole og Skutvik bru.

Kontrollutvalgets leder ønsker at utvalget får en orientering fra rådmannen om hva som er gjort i disse to prosjektene som ble nevnt i kommunestyremøtet. Sekretariatet har vært i kontakt med rådmannen og bedt om at det gis en orientering i inneværende møte. I korrespondanse med rådmannen opplyses, etter å ha undersøkt forholdet nærmere, at begge disse prosjektene var omtalt i dokumentet for årsbudsjettet 2020, økonomiplan 2020-2023, som følger:

Sand skole:

Med bakgrunn i at ingen entreprenører har innlevert anbud trekkes bevilgningen tilbake i påvente av «veien videre».

Skutvik bru:

Bevilget beløp er langt lavere enn virkelig behov. Dersom investeringen på Skutvik bru skal kunne åpnes må totalt bevilgningen lyde på kr 3,51 mill. I tillegg vil det være behov for opprusting av Skutvik vei i størrelsesorden kr 3,51 mill som ikke vil kunne henføres til investeringsregnskapet. Totalt sett ansees Sandselv bru som mer kritisk for øyeblikket og med å trekke tilbake investeringen på Skutvik bru i denne omgangen vil man kunne gjennomføre investeringen på Sandselv bru.

Alle prosjekter som foreslås trukket tilbake må innmeldes som nye tiltak i fremtidige budsjettarbeid dersom jobben skal gjennomføres.

Sekretariatet har fått tilbakemelding fra rådmannen at han tar sikte på å stille i møtet for å orientere om saken.

Saken fremmes uten innstilling til vedtak.

Finnsnes, den 3. november 2020



Inger Johansen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Balsfjord kommune	Saksnummer: 44/2020	Møtedato: 30.11.2020	Saksbehandler: Inger Johansen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

RAPPORTERING FRA REVISOR - REVISJONSSTRATEGI 2020 – BALSFJORD KOMMUNE

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Saken gjelder:

Kontrollutvalgets plikt til å påse at kommunens regnskap blir revidert på en betryggende måte.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

- Veileder vedrørende kontrollutvalgets påseeransvar overfor regnskapsrevisor

Saksutredning:

1. BAKGRUNNEN FOR SAKEN OG KONTROLLUTVALGETS ANSVAR

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir «revidert på en betryggende måte», jf. kommunelovens § 23-2 bokstav a. I kontrollutvalgsforskriftens § 3 (Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon) sies det bl.a. at:

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte
- b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruks og avtaler med revisor

Plikten som pålegges kontrollutvalget gjelder også for kommunale foretak.

2. REVISORS ANSVAR OG OPPGAVER

Revisors ansvar og oppgaver er beskrevet i lovens § 24-2, hvor revisor bl.a. ansvar for å «planlegge, gjennomføre, dokumentere og rapportere sitt arbeid i samsvar med lov og forskrift og god kommunal revisjonsskikk».

Revisjonsstrategien vil være det styrende dokument for revisjonsarbeidet, og inneholder revisors risiko- og vesentlighetsvurderinger, og trekker hovedlinjene for hvordan revisjonen skal gjennomføres i løpet av revisjonsåret.

Det er i loven vist til «god kommunal revisjonsskikk», som er en rettslig standard. I rettslige standarder henvises det ikke til absolutte kriterier, men lovens innhold defineres til å være det som samfunnet som helhet eller enkelte grupper i samfunnet til enhver tid mener bør gjelde.

For å gi standarden *god kommunal revisjonsskikk* et nærmere innhold, er det utarbeidet internasjonale revisjonsstandarter (ISA-ene), som har noen tilleggsvurderinger som er spesifikke for enheter i offentlig sektor.

Etter ISA 300 – *Planlegging av revisjon av et regnskap*, skal revisor utarbeide en overordnet revisjonsstrategi som beskriver revisjonens omfang og angrepsmåte, tidspunkt og styring av oppdraget.

Utover revisjonsstrategien utarbeider revisor en mer detaljert plan for å håndtere de forskjellige forholdene som er identifisert i revisjonsstrategien. Den overordnede revisjonsstrategien og revisjonsplanen oppdateres og endres ved behov etter hvert som revisjonen utføres.

Kommunens internkontroll (egenkontroll) er sentralt ved revisors planlegging av oppdraget. I ISA 315 – *Identifisering og vurdering av risikoene for vesentlig feilinformasjon gjennom forståelse av enheten og dens omgivelser* - framgår følgende i punktene 12 og 13:

«Revisor skal opparbeide seg en forståelse av den interne kontrollen. Selv om de fleste kontroller som er relevante for revisjonen, sannsynligvis er relatert til finansiell rapportering, er ikke alle kontroller som er relatert til finansiell rapportering, relevante for revisjonen. Hvorvidt en kontroll, alene eller sammen med andre, er relevant for revisjonen, avgjøres av revisor ved anvendelse av profesjonelt skjønn.

Når revisor opparbeider seg en forståelse av kontroller som er relevante for revisjonen, skal revisor vurdere utformingen av disse kontrollene og fastslå hvorvidt de er iverksatt ved å utføre handlinger i tillegg til forespørsler til ansatte i enheten.»

3. REVISORS RAPPORTERING – KONTROLLUTVALGETS «PÅSE-ANSVAR» OVERFOR REGNSKAPSREVISOR

Revisors fremleggelse av sin revisjonsstrategi vil være et egnet bidrag for at kontrollutvalget kan oppfylles sin oppgave med å påse at regnskapet blir revidert på en betryggende måte.

I veilederen for kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor, utarbeidet av Forum for Kontroll og Tilsyn i 2019, presenterer påse-ansvaret i tre faser, der «holde seg løpende

orientert om revisjonsarbeidet» er den ene fasen. Rapporteringen fra revisor i inneværende møte gjelder planleggingsfasen. Det fremgår i veilederen at orienteringen fra revisor bør være skriftlig og en rekke momenter beskrives nærmere for hva den bør inneholde. Følgende er beskrevet:

Orientering om planleggingsfasen

Kontrollutvalget kan be om at revisor orienterer om revisjonsplanen med revisjonsstrategi og risiko- og vesentlighetsvurderinger. Orienteringen bør være skriftlig og minst beskrive:

- a. hvordan revisor fastsetter vesentlighetsnivå og de ressurser (bemanning og kvalifikasjoner) som skal brukes i gjennomføringen av revisjonen*
- b. hvilken struktur revisor i sin revisjonstilnærming har på kommuneorganisasjonen*
- c. vesentlige regnskapsprinsipper og de viktigste områdene der revisor gjør skønsmessige vurderinger. Revisor bør også orientere om status for sin oppfølging av fjorårets revisjon*

Veilederen er tidligere gjort kjent for kontrollutvalget.

Revisor vil i møtet redegjøre for revisjonsstrategien. Tidligere praksis har vært at revisor presenterer strategien muntlig i møtet med en powerpointpresentasjon. Sekretariatet legger til grunn at presentasjonen gjøres tilgjengelig for kontrollutvalget/sekretariatet.

En relevant opplysning i denne saken er at KomRev NORD er medlem av Norges kommunerevisorforbund (NKRF). I regi av NKRF er det etablert en kvalitetskontrollordning som skal sikre at medlemmene reviderer i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Finnsnes, den 19. november 2020


Inger Johansen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Balsfjord kommune	Saksnummer: 45/2020	Møtedato: 30.11.2020	Saksbehandler: Inger Johansen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

RAPPORTERING FRA REVISOR - REVISJONSSTRATEGI 2020 – BALSFJORD KOMMUNALTEKNIKK KF

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Saken gjelder

Kontrollutvalgets plikt til å påse at foretakets regnskap blir revidert på en betryggende måte.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

- Veileder vedrørende kontrollutvalgets påseeransvar overfor regnskapsrevisor

Saksutredning:

1. BAKGRUNNEN FOR SAKEN OG KONTROLLUTVALGETS ANSVAR

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir «revidert på en betryggende måte», jf. kommunelovens § 23-2 bokstav a. I kontrollutvalgsforskriftens § 3 (Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon) sies det bl.a. at:

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte
- b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruks og avtaler med revisor

Plikten som pålegges kontrollutvalget gjelder også for kommunale foretak.

2. REVISORS ANSVAR OG OPPGAVER

Revisors ansvar og oppgaver er beskrevet i lovens § 24-2, hvor revisor bl.a. ansvar for å «planlegge, gjennomføre, dokumentere og rapportere sitt arbeid i samsvar med lov og forskrift og god kommunal revisjonsskikk».

Revisjonsstrategien vil være det styrende dokument for revisjonsarbeidet, og inneholder revisors risiko- og vesentlighetsvurderinger, og trekker hovedlinjene for hvordan revisjonen skal gjennomføres i løpet av revisjonsåret.

Det er i loven vist til «god kommunal revisjonsskikk», som er en rettslig standard. I rettslige standarder henvises det ikke til absolutte kriterier, men lovens innhold defineres til å være det som samfunnet som helhet eller enkelte grupper i samfunnet til enhver tid mener bør gjelde.

For å gi standarden *god kommunal revisjonsskikk* et nærmere innhold, er det utarbeidet internasjonale revisjonsstandarder (ISA-ene), som har noen tilleggsvurderinger som er spesifikke for enheter i offentlig sektor.

Etter ISA 300 – *Planlegging av revisjon av et regnskap*, skal revisor utarbeide en overordnet revisjonsstrategi som beskriver revisjonens omfang og angrepsmåte, tidspunkt og styring av oppdraget.

Utover revisjonsstrategien utarbeider revisor en mer detaljert plan for å håndtere de forskjellige forholdene som er identifisert i revisjonsstrategien. Den overordnede revisjonsstrategien og revisjonsplanen oppdateres og endres ved behov etter hvert som revisjonen utføres.

3. REVISORS RAPPORTERING – KONTROLLUTVALGETS «PÅSE-ANSVAR» OVERFOR REGNSKAPSREVISOR

Revisors fremleggelse av sin revisjonsstrategi vil være et egnet bidrag for at kontrollutvalget kan oppfylle sin oppgave med å påse at regnskapet blir revidert på en betryggende måte.

I veilederen for kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor, utarbeidet av Forum for Kontroll og Tilsyn i 2019, presenterer påse-ansvaret i tre faser, der «holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet» er den ene fasen. Rapporteringen fra revisor i inneværende møte gjelder planleggingsfasen. Det fremgår i veilederen at orienteringen fra revisor bør være skriftlig og en rekke momenter beskrives nærmere for hva den bør inneholde. Følgende er beskrevet:

Orientering om planleggingsfasen

Kontrollutvalget kan be om at revisor orienterer om revisjonsplanen med revisjonsstrategi og risiko- og vesentlighetsvurderinger. Orienteringen bør være skriftlig og minst beskrive:

- a. *hvordan revisor fastsetter vesentlighetsnivå og de ressurser (bemanning og kvalifikasjoner) som skal brukes i gjennomføringen av revisjonen*

- b. hvilken struktur revisor i sin revisjonstilnærming har på kommuneorganisasjonen*
- c. vesentlige regnskapsprinsipp og de viktigste områdene der revisor gjør skønsmessige vurderinger. Revisor bør også orientere om status for sin oppfølging av fjorårets revisjon*

Veilederen er tidligere gjort kjent for kontrollutvalget.

Revisor vil i møtet redegjøre for revisjonsstrategien for Balsfjord kommunalteknikk KF. Tidligere praksis har vært at revisor presenterer strategien muntlig i møtet med en powerpointpresentasjon. Sekretariatet legger til grunn at presentasjonen gjøres tilgjengelig for kontrollutvalget/sekretariatet.

En relevant opplysning i denne saken er at KomRev NORD er medlem av Norges kommunerevisorforbund (NKRF). I regi av NKRF er det etablert en kvalitetskontrollordning som skal sikre at medlemmene reviderer i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Finnsnes, den 19. november 2020


Inger Johansen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Balsfjord kommune	Saksnummer: 46/2020	Møtedato: 30.11.2020	Saksbehandler: Inger Johansen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

RAPPORTERING FRA REVISOR – FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL FOR 2020 – RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar revisors rapportering til orientering.

Saken gjelder:

Lovpålagt kontroll av etterlevelse av regelverk og vedtak ved kommunens økonomiforvaltning.

Vedlegg til saken:

Saksutredning:

1. Bakgrunn for saken

Regnskapsrevisor har i tidligere lov hatt som hovedoppgave å gjennomføre en finansiell revisjon. Finansiell revisjon vil – grovt sagt – si å kontrollere at kommunens årsregnskap ikke inneholder vesentlige feil. Under finansiell revisjon vil regnskapsrevisor hovedsakelig rette revisjonen mot de delene av økonomiforvaltningen som har betydning for årsregnskapet.

I forbindelse med utarbeidelsen av ny kommunelov mente Stortinget – etter forslag fra lovutvalget og departementet – at det også var behov for en bredere kontroll. Regnskapsrevisors mandat ble derfor utvidet med en «forenklet etterlevelseskontroll». Dette skal være en fast kontroll av de delene av økonomiforvaltningen som ikke nødvendigvis blir kontrollert under den finansielle revisjonen. Kontrollen skal altså være en kontroll av økonomiforvaltningen i *forlengelsen* av den finansielle revisjonen og skal som utgangspunkt rette seg mot de delene av økonomiforvaltningen som revisor ikke har gjennomgått ved sin finansielle revisjon.

Formålet med kontrollen er å bidra til å forebygge og avdekke alvorlige feil og mangler i den sentrale økonomiforvaltningen i kommunen. Dette vil styrke grunnlaget for at kontrollutvalget kan ivareta sitt ansvar for å føre kontroll med at økonomiforvaltningen i kommunen foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak, jf. bestemmelsen i kommunelovens § 23-2, første ledd, bokstav b.

Bestemmelsen om forenklet etterlevelseskontroll har blitt nedfelt i kommunelovens § 24-9 som sier:

«Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.

Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.»

Som det fremgår av bestemmelsen innebærer oppgaven at revisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning «i hovedsak» foregår i samsvar med lover og forskrifter og vedtak. For det første må dette forstås slik at kontrollen rettes mot sentrale deler av økonomiforvaltningen, det vil si hvor feil og mangler vil kunne få vesentlige økonomiske konsekvenser, eller ha stor betydning for tilliten til kommunens økonomiforvaltning. For det andre må dette forstås slik at kontrollen som utgangspunkt rettes mot om grunnleggende og overordnede krav til økonomiforvaltningen etterleves.

Utvidelsen av revisors oppgave må ses på bakgrunn av begrensede økonomiske rammer, og kontrollen skal derfor være forenklet og skal kunne utføres ved hjelp av enkle kontrollhandlinger. Det er ikke et krav om at revisor skal kunne bekrefte at økonomiforvaltningen *uten unntak* foregår i samsvar med lover og forskrifter mv. Det kreves derfor ikke at revisor skal foreta kontroll av alle detaljer på et område eller i en sak.

Et naturlig utgangspunkt for å kunne uttale seg om økonomiforvaltningen i hovedsak etterlever bestemmelser og vedtak, vil kunne være at revisor ser på om kommunen har systemer for å overholde sentrale lovbestemte krav og kommunens egne reglementer og vedtak, og om systemene følges. Eksempelvis kan dette gjelde om selvkostprinsippet overholdes, at anskaffelser bygger på konkurranse, likebehandling og åpenhet, at finansforvaltningen foregår i samsvar med kommunens finansreglement, og at det ikke foreligger vesentlig finansiell risiko i kommunens finansforvaltning. Andre områder som har vært nevnt er tilskudd private barnehager, tilskuddsforvaltning og kontraktsoppfølging.

Som nevnt i loven skal kontrollen basere seg på en «risiko- og vesentlighetsvurdering». I dette ligger det en vurdering opp mot de sentrale områdene innenfor kommunens økonomiforvaltning, og kontrollen må rettes mot områder der risikoen for vesentlige feil og mangler er størst. Hvilke kontrollhandlinger som skal utføres og hvor langt kontrollhandlingene skal gå for å avdekke eventuell manglende etterlevelse, må bygge på risiko- og vesentlighetsvurderingen og det som ellers vil følge av god kommunal revisjonsskikk.

Verken loven eller revisjonsforskriften regulerer nærmere i detalj hvordan revisor skal utføre sitt arbeid under kontrollen. Det vil derfor være opp til god kommunal revisjonsskikk å definere de nærmere avgrensningene av innholdet i revisors plikter. Det samme gjelder avklaringer av hvor grensen mellom etterlevelserevisjon og forvaltningsrevisjon skal gå.

Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) og Den norske Revisorforening (DnR) har i denne sammenheng utarbeidet forslag til en standard «God kommunal revisjonsskikk RSK 101 for forenklet etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltningen». Standarden gjøres gjeldende fra årsregnskapet 2020.

Begrepet «vesentlig betydning for økonomiforvaltningen» er omtalt i forslaget til standard RSK 101. I standarden er vesentlighet definert ut fra to betraktninger:

- Kvantitativ vesentlighet; beløpsstørrelse relatert til kommunen eller enkeltinnbyggere eller en gruppe innbyggere
- Kvalitativ vesentlighet; manglende etterlevelse av bestemmelser og vedtak som ikke nødvendigvis har vesentlig beløpsmessig betydning. Slike mangler kan likevel ha vesentlig betydning for økonomiforvaltningen på grunn av f.eks. potensielt omdømmetap og samsfunnsmessig aktualitet.

Et eksempel på kvantitativ vesentlighet kan være beregning av selvkost. Feil i beregningene vil neppe være vesentlig for regnskapet, men for abonnentene kan det være vesentlig. Kvalitativ vesentlighet med potensielt omdømmetap og samsfunnsmessig aktualitet kan være ved manglende etterlevelse av offentlige anskaffelser. Hvis kommunen ikke følger kravene til konkurranse og kjøper tjenester til en høyere sum enn de kunne fått med anbud blir det ikke feil i regnskapet, men hvis dette blir kjent, vil det sannsynligvis bli et omdømmetap, tap av tillit fra andre leverandører og kommer dette i media, vil det også få samfunnsmessig aktualitet. Samfunnsmessig aktualitet kan også være områder kommunestyret er spesielt opptatt av, og det kan være manglende etterlevelse av vedtak på det området.

I FKTs veileder for kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor skal kontrollutvalget holde seg løpende orientering om revisjonsarbeidet. Når det gjelder etterlevelsesk kontroll er følgende beskrevet:

Orientering om etterlevelsesk kontroll

Jf. KL §§ 23-2 og 24-9. Kontrollutvalget ber om:

- a. En risiko- og vesentlighetsvurdering av om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak*
- b. Skriftlig uttalelse til kontrollutvalget om resultatet av revisors vurdering av om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen innen 30.6. eller annet tidspunkt gitt i oppdragsavtalen*

Veilederen er tidligere gjort kjent for kontrollutvalget.

2. Rapportering fra revisor

I inneværende møte vil revisor orientere om risiko- og vesentlighetsvurderingen tilknyttet kommunens økonomiforvaltning, jf. punkt a ovenfor.

Sekretariatet legger til grunn at det gis en kort presentasjon, og at denne presentasjonen gjøres tilgjengelig for kontrollutvalget/sekretariatet.

Finnsnes, den 3. november 2020



Inger Johansen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Balsfjord kommune	Saksnummer: 47/2020	Møtedato: 30.11.2020	Saksbehandler: Bjørn H. Wikasteen/ Inger Johansen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

SVAR PÅ REVISJONSBREV NR. 11 – BRUDD PÅ REGLER FOR OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Innstilling til v e d t a k:

1. Kontrollutvalget meddeler rådmannen kritikk for manglende etterlevelse av regler for offentlige anskaffelser.
2. Kontrollutvalget tar til etterretning at revisor i svarbrevet meddeler at det vil bli gjennomført fremtidige kontrollhandlinger knyttet opp mot etterlevelse av anskaffelsesregelverket.

Saken gjelder:

Behandling av svar på revisjonsbrev nr. 11 – *Offentlige anskaffelser, brudd på regelverk*

Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg: 1. Brev av 6.11.2020 fra Balsfjord kommune
2. Brev av 17.11.2020 fra KomRev NORD
- B: Utrykte vedlegg: Kontrollutvalgssak 33/20

Saksutredning:

Bakgrunn for saken

Kontrollutvalget behandlet i møte 12.10.2020 i sak 33/20 revisjonens brev av 15.9.2020 – *Revisjonsbrev nr. 11 – Brudd på regelverk for offentlige anskaffelser*. Følgende vedtak ble fattet:

1. *Kontrollutvalget viser til revisjonsbrev nr. 11, og ber rådmannen svare kontrollutvalget innen 15.11.2020, med gjenpart til revisjonen. Det vises til saksfremlegget for hva som ønskes besvart.*
2. *Når svar foreligger fra rådmannen, ber kontrollutvalget om en vurdering av svaret snarest fra revisjonen.*

Ifølge kommunelovens § 24-7 påhviler det revisor en informasjonsplikt for en rekke forhold overfor kontrollutvalget. Rapporteringen skal skje skriftlig i form av fortløpende nummererte brev, med kopi til kommunedirektøren(rådmannen). Kontrollutvalget har i henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon i § 3 en plikt til å påse at skriftlige påpekninger fra revisor blir fulgt opp.

Revisjonsbrevet omhandlet funn i forbindelse med gjennomføring av forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen.

Kommunen kunne ikke fremlegge dokumentasjon på anskaffelse knyttet til prosjekt «maling i skolen». Det er kun muntlig meddelt revisor at det ble innhentet tre konkurrerende tilbud. Revisor konkluderte i revisjonsbrevet at det foreligger brudd på kravet til likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet i lovens § 4.

Manglende utarbeidelse av protokoll vil etter sekretariatets vurdering i første rekke være brudd på regler om etterprøvnbarhet i anskaffelseslovens § 4. Det er alvolidg nok i det dette leder til at muligheten for å vurdere etterlevelsen av de øvrige grunnprinsipper blir nærmest umulig. Manglende mulighet for etterprøving leder gjennomgående til at anskaffelsen regnes som *ulovlig direkteanskaffelse* med de rettsfølger dette kan få.

Svar på revisjonsbrevet og revisjonens vurdering av svaret

Svar på revisjonsbrevet foreligger i brev av 6.11.2020 fra konstituert kommunalsjef i Balsfjord kommune, jf. vedlegg 1. Her redegjøres for anskaffelsen nevnt i revisjonsbrevet og som ikke var korrekt håndtert i forhold til gjeldende bestemmelser. Videre orienteres det om tiltak som er iverksatt for å bedre rutinene for anskaffelser og som muliggjør etterlevelse av bestemmelser/reglement for offentlige anskaffelser. Viser til nærmere omtale i vedlagt brev.

KomRev NORD har i brev av 17.11.2020 gitt en vurdering av kommunens svar på revisjonsbrevet. Oppsummert skriver revisor avslutningsvis i brev at svaret er tilfredsstillende og revisjonen vil følge dette opp i samtaler med ledelsen og vurdere eventuelle kontroller av dette i 2020. Viser til nærmere omtale i vedlegg 2.

Sekretariatets vurdering

Regler for offentlige anskaffelser er underlagt grundig regulering, og rettsområdet har vært gjenstand for en rekke lovendringer i siste årene. Kompetansen rundt lovverket krever at kommunen er oppdatert.

Formålet med regler for offentlige anskaffelser er at det skal være fullt innsyn og transperens i disse sakene for både å sikre gode innkjøpsbetingelser samt hindre kameraderi og misligheter.

Derfor stiller lovgivningen opp en rekke grunnleggende vilkår til innkjøpsprosesser i det offentlige. Lovens § 4 oppstiller grunnleggende krav til innkjøp, og fastsetter følgende:

Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.

Denne saken gjelder brudd på kravet til *etterprøvbarhet*. Det er kanskje det viktigste prinsippet i loven ettersom dokumentasjonskravet gjør det mulig å gjøre en etterprøvbarhet om øvrige vilkår om likebehandling, forholdsmessighet og forutberegnelighet er ivaretatt.

Det kan i denne saken ikke fremskaffes noen anskaffelsesprotokoll eller annen dokumentasjon knyttet til undersøkte anskaffelser. Dette er også uheldig ved at det kaster et dårlig lys også over tilbydere som er opptrådt ryddig, og deltatt i en konkurranse.

Det finnes en rekke avgjørelser i KOFA hvor anskaffere blir felt for brudd på regelverket i tilfeller hvor det mangler dokumentasjon. Brudd på regler kan få store økonomiske konsekvenser, og er alene grunn til å følge regelverket.

Kontrollutvalget bør ha saken under «observasjon», og følge opp revisors svar om at det vil bli gjennomført fremtidige kontroller. Det er i alle fall positivt at kommunen i svarbrevet erkjenner at feil har vært gjort og at det er satt i verk tiltak. Hvorvidt det nye innkjøpsforumet i kommunen vil ha ønsket effekt kan følges opp av kontrollutvalget mot slutten av denne perioden.

Sekretariaets vurdering er at brudd på grunnleggende regler gjøres kjent for kommunestyret ved at saken og revisjonsbrevet omtales i årsrapporten for 2020.

Tromsø, 19. november 2020



Bjørn H. Wikasteen
seniorrådgiver



47/20

1.

K-SEKRETARIATET IKS

Postboks 6600 Langnes
9296 TROMSØ

K-Sekretariatet IKS

J.nr. 60/20

Dato: 9.11.20 Saksbeh.: JH/BHW

Arkiv: 422.7.2

Svar Kontrollutvalget - særutskrift sak 33/20 - revisjonsbrev nr 11 - brudd på regler for offentlige anskaffelser

Det vises til brev av 14.10.2020 hvor kontrollutvalget i møte 12.10.2020 fattet vedtak i 2 punkt som ble bedt besvart med kopi til revisor.

Igjen har vi forsøkt å finne dokumentasjon på omtalte anskaffelsen malarbeid ved Storsteinnes skole. Som beskrevet i vårt svar på etterlevelseskontrollen til revisor, så har vi ikke klart å finne dokumentasjon ang forespørselen til anskaffelsen, og de involverte har sluttet i kommunen.

Jeg legger ved mailrekke fra min forespørsel til arkiv fra 6. august 2020, og til driftstekniker som har informert om anskaffelsen i mail oversendt hans leder 20. mars 2019. I hans mail ligger også tilbud fra Schwenke på kr 276 700 eks mva. I mail fra driftstekniker beskriver han at det er innhentet/sendt forespørsel til 5 bedrifter, og han beskriver også hvem som leverte, hvem som skulle levere og hvem som ikke leverte.

I etterkant har vi klart å fremskaffe tilbud av 21.03.2019 fra Tromsbygg på kr 105 000 eks mva, og denne leverandøren ble da antatt. Dette tilbudet var i en perm på tidligere enhetsleders kontor, og var ikke registrert i vårt sak/arkiv system. Det er opplyst i brevet fra revisor at faktura med bilag 80044307 var kr 131 250 eks mva. Det korrekte er at fakturen var på kr 131 250 inkl mva, dvs kr 105 000 eks mva som var ihht tilbudet.

Kommunen innser at denne anskaffelsen ikke er i tråd med anskaffelsesregelverket og dette beklages sterkt. Fokus på å agere korrekt i forhold til dette regelverket har fra innkjøpsansvarlig vært poengtert både til strategisk ledelse og til enhetsleder i deres enhetslederforum samt via epost.

Som det ble konkludert i notat til revisor, så er det satt fokus på anskaffelser for å få det i mer ordnede former og kommunen har gått til anskaffelse av et KGV verktøy som heter Mercell og skal benyttes. Det er utarbeidet et anskaffelsesreglement for kommunen som ble vedtatt i kommunestyret 6. juni 2017 i sak 17/58. og revidert administrativt 19/11-2019 med korrigerende av nye terskelverdier. Informasjon om disse endringen blir gitt i enhetsledermøter. I anskaffelsesreglementet (ligger vedlagt) beskrives hvordan prosedyrene skal være med tanke på riktig framgangsmåte vedr anskaffelser.

Det er fra mars 2020 nedsatt et innkjøpsforum som består av undertegnede, enhetsleder Bygg/drift, ansvarlig veg, ansvarlig havn, enhetsleder øk/Int og daglig leder BKT. Det er disse områdene som har de største anskaffelsene i kommunen.

Forumet er ment å ivareta alle anskaffelser over kr 100 000, for korrekt gjennomføring. 4 av medlemmene blir nå oppdatert på offentlig anskaffelser og gjennomgår kurs for sertifisering innen området.

Balsfjord ønsker med dette å kunne framstå som en kommune som ivaretar anskaffelsesreglementet på en korrekt måte, og vi gjennomfører mange anskaffelser i hht reglementet. Vedlagt ligger rapport over anskaffelser pr dato i 2020(27 stk) som er korrekt gjennomført og registrert i Mercell. Sammenlignet med 2019, så ble det gjennomført 18 anskaffelser korrekt registrert for hele året.

At omtalte anskaffelse ikke er utført korrekt, kan kommunen igjen beklage, og viser at vi har mye å gå på i forhold til å ivareta prosedyrene i hht reglementet. Dette har vi nå tro på vil bli forbedret etter etablering av innkjøpsforum.

Hans Hugo Henriksen
konstituert kommunalsjef

Dette brevet sendes elektronisk uten underskrift.

Ved all korrespondanse i denne saken, vennligst referer til saksnummer under «vår referanse».

Vedlegg:

- 1 Dokumentasjon til etterlevelseskontroll for 2019
- 2 Dokumentasjon til etterlevelseskontroll 2019 - tilbud nr 2
- 3 Revidert Anskaffelsesreglement pr 19.11.2019
- 4 Statistikk innkjøpsavtaler i Mercell 2020

Ekstern kopi til:

KOMREV NORD IKS Sjøgata 3 9405 HARSTAD

Intern kopi til:

Øyvind Korsberg Rådmannen



TROMSBYGG
ENTREPRENØR AS

Meieriveien 14 9050 Storsteinnes
Tlf: +47 95089653
www: tromsbygg.no

Storsteinnes Skole

9050 Storsteinnes

21.03.19

v/ Einar Heim

TILBUD MALERARBEIDER VED STORSTEINNES SKOLE

Viser til deres forespørsel og kan tilby arbeidene for:

OK
Kr. 105.000,- eks mva.

even@tromsbygg.no

Arbeidene omfatter vask av forespurte vegger, 2 strøk oljemaling samt rigg og drift.

Det forutsettes fri tilgang til strøm og videre at aktuelle områder kan frigis og avsperras når arbeidene utføres.

Arbeidene forutsettes utført innenfor tidsrommet mai – september.

Tilbudet er gyldig til 22.04.19.

Med vennlig hilsen

Tromsbygg Entreprenør AS

Even Edvardsen
Even Edvardsen

Mob: 950 89 653

Fra: Hans Hugo Henriksen
Sendt: 6. august 2020 10:23
Til: Therese Pettersen
Emne: VS: Tilbud på utvendig maling ved Storsteinnes Skole
Vedlegg: Storsteinnes skole - tilbud på utvendig maling 14.03.2019.pdf

Kan du se litt på denne, og se om det finnes noe brev/tilbud til Tor Arne eller Ylva som beskrevet?

Fra: Einar René Heim <einar.heim@balsfjord.kommune.no>
Sendt: torsdag 6. august 2020 09:04
Til: Hans Hugo Henriksen <hhh@balsfjord.kommune.no>
Emne: VS: Tilbud på utvendig maling ved Storsteinnes Skole

Hei kunne ikke finne så mye info fra male jobben annet en tilbudene som tilslutt kom inn.
Alt ble oversendt Ylva og Tor arne som avtalt.

Det ble forsøkt hentet inn tilbud fra 5 leverandører men som jeg kan huske var det bare 2 som valgte å gi pris.

Dem som ble kontaktet var Malorama. Swencke . Malergruppen Rånes, Troms bygg entreprenør og Nysted bygg.

Det jeg kan huske fra tilbuds innhenting var at både Malorama og Rånes ikke leverte tilbud.

Ble begrunnet med lang reise vei. og at dem da måtte ordne med brakke/innkvartering til dem som skulle utføre jobben.

I tillegg var jobben som det ble sagt for liten. Nysted bygg ga heller ikke inn tilbud av ukjente årsaker.

Mulig at dem ikke hadde egen maler ansatt.

Legger ved tilbudet fra Swencke Og sønn. Det andre tilbudet ble sendt Tor Arne og Ylva i brev form.

Fra: Einar René Heim
Sendt: onsdag 20. mars 2019 10:19
Til: Ylva Sneve <Ylva.Sneve@balsfjord.kommune.no>
Kopi: Tor-Arne Wolden <Tor-Arne.Wolden@balsfjord.kommune.no>
Emne: SV: Tilbud på utvendig maling ved Storsteinnes Skole

Hei

Har snakket med Tromsbygg og dem ville først levere tilbud. Etterlyste tilbud fra dem senere men fikk beskjed om at dem likevel ikke ønsket og regne på jobben.

Snakket med flere malerfirma i Tromsø og alle var veldig avventende til forespørsel. Da dem må ha boforhold for arbeiderene eventuelt kjøring fra Tromsø for og gjøre jobben.

Men vi kan prøve en ny runde med forespørsler nå som vi har fått inn en tilbyder på jobben. Eventuelt må jobben legges ut på offentlig anbud så flere aktører får mulighet til og regne på den.

Virker rett og slett som om at jobben er for liten og uinteressant og regne på .

Fra: Ylva Sneve
Sendt: fredag 15. mars 2019 08.08
Til: Einar René Heim <einar.heim@balsfjord.kommune.no>
Emne: SV: Tilbud på utvendig maling ved Storsteinnes Skole

Har vi hentet inn tilbud fra flere?

Mvh
Ylva Sneve
Enhetsleder

Fra: Einar René Heim
Sendt: torsdag 14. mars 2019 15.24
Til: Tor-Arne Wolden <Tor-Arne.Wolden@balsfjord.kommune.no>; Ylva Sneve <Ylva.Sneve@balsfjord.kommune.no>
Emne: VS: Tilbud på utvendig maling ved Storsteinnes Skole

Tilbud på maling av skolen.

Oppstart av arbeid planlegges til skole ferien om vi velger å gå for tilbudet.

Fra: Bjørn Sjørgård [<mailto:bjorn@schwenke.no>]
Sendt: torsdag 14. mars 2019 13.29
Til: Einar René Heim <einar.heim@balsfjord.kommune.no>
Emne: VS: Tilbud på utvendig maling ved Storsteinnes Skole

Hei,

Her er tilbudet på utvendig malerarbeider.

Vennlig hilsen/ best regards

Bjørn Sjørgård

Project Manager

Mobil: 95 79 41 70

[Mailto:bjorn@schwenke.no](mailto:bjorn@schwenke.no)



Schwenke

Schwenke & Sønn AS

Ringveien 73

9018 Tromsø

Sentralbord: 77 67 94 94



Before printing, think about the environment

Med hilsen



Balsfjord kommune
-for framtida

Byggforvaltning

Einar René Heim

Driftstekniker Storsteinnes skole

tlf 416 82 824

www.balsfjord.kommune.no

Bli kjent med Balsfjord i [brosjyren vår](#)



Balsfjord kommune
Byggforvaltningen
Rådhusgata 11
9050 Storsteinnes

Tromsø 14.03.2019

Att: Einar René Heim

TILBUD UTVENDIGE MALERARBEIDER

Vi takker for forespørselen, og har den glede å kunne tilby utvendige malerarbeider ved Storsteinnes Skole, i henhold til vedlagte beskrivelse for følgende:

Rigg & drift, transport og liftleie	kr	60.700,-
Malerarbeider	kr	216.000,-
Sum eks. mva.	kr	276.700,-
25 % mva.	kr	69.175,-
Sum inkl. mva.	kr	345.875,-

Timepris ved eventuelle ekstraarbeider vil bli kr 620,- eks mva.

Forutsetninger for tilbudet:

Tilbudet forutsetter ryddige og rasjonelle forhold, samt fri tilgang på vann og strøm. Videre forutsettes det at vi kan benytte rom i bygningen for lagring, spiseplass, samt at vi får tilgang til toalett og vaskemuligheter. Se for øvrig post 03.1 i vedlagte beskrivelse.

Tilbudet er gyldig i 30 dager.

Betalingsbetingelser: pr 14 dager netto.

Vi håper Dere finner prisen akseptabel, og Deres eventuelle bestilling vil bli tatt hånd om med den største oppmerksomhet.

Med vennlig hilsen

Schwenke & Sønn AS

Björn Sørgeard

Björn Sørgeard
Prosjektleder

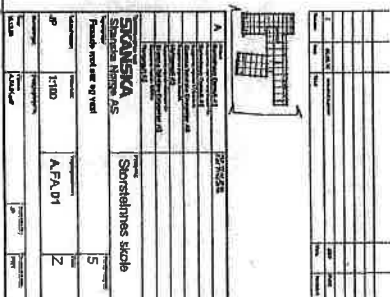
mobil: 95 79 41 70

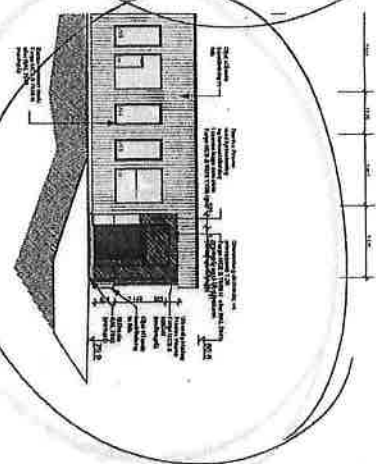
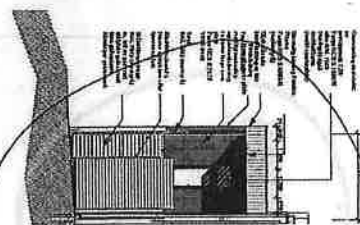
e-post: bjorns@schwenke.no



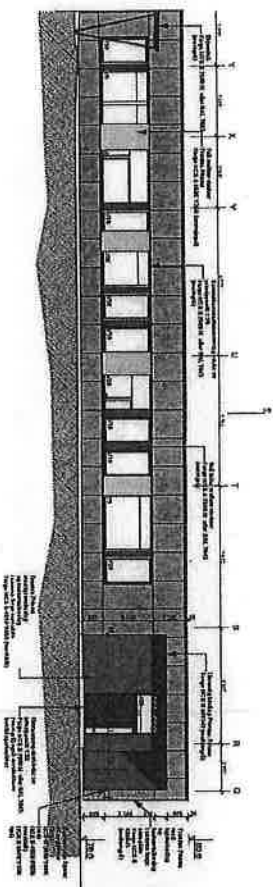
Prosjekt: Storsteinnes Skole - utvendig maling av panel					
Kapittel: 01 Etablering, drift og avvikling av bygge- eller anleggsplassen					
Postnr	NS-kode/Tekst	Enhet	Mengde	Pris	Sum
01	<u>Etablering, drift og avvikling av bygge- eller anleggsplassen</u>				
01.1	Rigg & drift inkl. transport.	RS			25 300,00
01.2	Lifteie inkl. transport.	RS			35 400,00
02	<u>Malerarbeider panel</u>				
02.1	Vasking. Påføring av sopp- og algedreper. Mindre skapraping og flekking. 2 strøk maling.	RS			216 000,00
03	<u>Forutsetninger for tilbudet</u>				
03.1	Følgende panelte flater er medtatt: - Tegning nr A.FA.02 øst del 1 - Tegning nr. A.FA.01 vest - Tegning nr. A.FA.02 øst del 2 - Tegning nr. A.FA.02 øst del 3 - Tegning nr. A.FA.03 nord adm. fløy - Tegning nr. A.FA.03 sør barnetrinn (Se vedlagte tegninger der medtatte flater er markert gul). Det er ikke medtatt maling av spilevegger, vegger på varmesentral, eller vinduer og dører.				
Sum denne side:					276 700,00
Akkumulert Kapittel 01:					276 700,00







fasade nord administrasjonsbygging



fasade mot nord ungdomstjärnan



- For nærmere specialisation af materialer, plastmateriale og tingene se A.F.A.04 og notat om tingene på trossen dateret 19.01.00

NB For detaljerte opplysninger om komponenter så som trapper, etc. kfr. dokumentasjon fra leverandør.

[illegible][illegible]



Balsfjord kommune

Anskaffelsesreglement

for

Balsfjord kommune

Vedtatt i K-styre: 6. juni 2017

i sak 17/58

Revidert administrativt 19/11-2019
(nye terskelverdier)

Innholdsfortegnelse

FORORD	4
ANSKAFFELSESREGLEMENT	5
1.0 VIRKEOMRÅDE OG FORMÅL	5
1.1 VIRKEOMRÅDE.....	5
1.2 FORMÅL	5
1.3 MÅLSETTING.....	5
2.0 INNKJØPSSTRATEGI.....	6
2.1 GENERELT	6
2.2 MILJØ OG LIVSSYKLUSKOSTNADER.....	6
2.3 LÆRLINGER.....	6
2.4 FAST ANSATTE (KONTRAKTØRKLAUSUL).....	6
2.5 LAGERHOLD	6
2.6 BRUK AV LOKALE LEVERANDØRER	6
2.7 INNKJØPSMETODER	6
2.8 AVTALEFORMER:	7
2.9 RAMMEAVTALER	7
2.10 ENKELTAVTALER/ENKELTKJØP.....	7
3 ORGANISERING OG ANSVAR	8
3.1 ORGANISERING	8
3.2 ANSVAR.....	8
3.2.1 INNKJØPSANSVARLIG ANSVARSOMRÅDE	8
3.2.2 ENHETSLEDERES ANSVARSOMRÅDE	8
REAKSJONER:.....	9
HVORFOR ER IKKE AVTALEN HOLDT? FORKLARING.	9
VARSEL	9
SANKSJON / INNDRAGELSE AV REKVISISJONSRETTEEN	9
3.2.3 ENHETSLEDER ELLER INNKJØPS ANSVARLIGES ANSVARSOMRÅDE.....	9
3.3 INFORMASJON OG KOMPETANSE.....	9
4 INNKJØPSRUTINER.....	10
4.1 FORMÅL	10
4.2 MÅLSETTING.....	10
4.3 AVTALEFORMER	10
4.3.1 RAMMEAVTALER	10
4.3.2 ENKELTANSKAFFELSER.....	10
4.4 BRUKERGRUPPER VED NYE RAMMEAVTALER	10
4.5 KUNNGJØRING	11
5 ANSKAFFELSER.....	12
5.1 ANSKAFFELSER FRA KR 0 – 50 000 EKS MVA.	12
5.2 ANSKAFFELSER FRA KR 50 000 – 100 000 EKS MVA.....	12
5.3 ANSKAFFELSER FRA KR 100 000 – 1 100 000 EKS MVA.....	12
5.4 ANSKAFFELSER FRA KR 1 100 000 – EOS TERSKELVERDI (KR 1,75 MNOK)	12
5.5 ANSKAFFELSER OVER TERSKELVERDI.....	12
5.6 UNNTAK FRA KRAV OM KONKURRANSE	12
6.0 KONTROLL OG OPPFØLGING 6.1 KONTROLL	13
6.2 REKLAMASJONER	13
7.0 ØVRIGE REGLER	14
7.1 KONSEKVENNS VED OVERTREDELSE	14
7.2 DISPENSASJON/UNNTAK FRA RETNINGSLINJENE	14
7.3 OPPFØLGING	14
8.0 MILJØ	15

8.1 KRAV TIL PRODUKTET.....	15
8.2 GJENVINNING.....	15
8.3 SLUTTBEHANDLING.....	15
8.4 VALG AV LEVERANDØR.....	15
9.0 ETIKK	16
9.1.2 HVEM OMFATTES AV RETNINGSLINJENE?.....	16
9.1.5 OPPFØLGING	16
9.2 GENERELLE ETISKE PROBLEMSTILLINGER.....	16
9.2.1 ETISKE PROBLEMSTILLINGER I ANSKAFFELSESPROSESSEN.....	17
9.2.3 VALG AV KJØPSFORM.....	17
9.2.4 ANBUD/TILBUD INNHENTES	18
9.2.5 KUNNGJØRING	18
9.2.6 KOMMUNIKASJON FØR ANBUDS/TILBUDSFRIST	18
9.2.7 ANBUD/TILBUDSÅPNING	18
9.3 EVALUERING AV ANBUD/TILBUD	19
9.4 FORHANDLING/KONTRAKT INNGÅS.....	19
9.5 LEVERING/SAMARBEIDE.....	19
9.6 AVSLUTNING	20
10.0 VEDLEGG 1 – ETISKE RETNINGSLINJER.....	21
ETISKE RETNINGSLINJER FOR INNKJØPSFUNKSJONEN I BALSFJORD KOMMUNE.....	21

Forord

Balsfjord kommune har siden 1984 sentralisert innkjøpene gjennom en felles innkjøpsordning, av forbruksmateriell. Innkjøpsordningen administreres av rådmannen v/ innkjøpskoordinator, som ivaretar de fleste innkjøpene av forbruksmateriell. Gjennom årene er det stadig kommet til flere vareslag innunder denne felles innkjøpsordningen.

Balsfjord kommune har hatt en egen innkjøpsreglement og innkjøpsrutiner fra 29/9-2010. Det er utarbeidet etiske retningslinjer for innkjøpere i Balsfjord kommune som ligger som vedlegg 1 til dette reglementet.

Det er vedtatt ny lov om offentlig anskaffelse(anskaffelsesloven) med virkning fra 17/6-2016, og tilhørende forskrift(anskaffelsesforskriften) som trådte i kraft fra 1/1-2017.

Utarbeidelsen av et anskaffelsesreglement samt anskaffelsesrutiner for kommunen, er gjort for å sikre at innkjøpene blir utført korrekt og skal være oversiktlige og kontrollerbar i og hht lov og forskrift. Reglementet er utformet i tråd med:

Lov 17. juni 2016 nr 73 om offentlig anskaffelser (anskaffelsesloven)

Forskrift 12. august 2016 nr 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften)

Forskrift 12. august 2016 nr 975 om innkjøpsregler i forsyningssektorene (forsyningsforskriften)

Forskrift 15. november 2002 nr 1288 om klagenemnd for offentlig anskaffelser

Anskaffelsesreglementet justeres ved behov når det skjer endringer i lover og forskrifter.

Balsfjord kommune har et innkjøpssamarbeid med Troms fylkeskommune og andre kommuner i Troms (FKIT) på flere rammeavtaler. Kommunen har også samarbeidsavtale med Tromsø kommune på bl.a. medisiner. I tillegg har vi egne avtaler på de øvrige områdene.

Lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr 73, med forskrifter, regulerer alle anskaffelser til Kommunen.

Anskaffelsesreglementet omfatter også "forsyningssektoren" i Kommunen, dvs. anskaffelser knyttet til vannforsyning (nærmere definert i forskrift). Bakgrunnen for dette er at alle kommunens enheter skal forholde seg til samme interne reglement og prosedyrer ved anskaffelser. Som for kommunens øvrige enheter gjelder reglementet i sin helhet for forsyningssektoren ved anskaffelser under gitte terskelverdier.

Linker til lov og forskrifter om offentlige anskaffelser med veileder:

Forskrift om offentlige anskaffelser:

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-974>

Veileder til forskrift om offentlige anskaffelser

<https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransopolitikk/offentlige-anskaffelser-/forste-kolonne/veileder/id2518931/>

Lov om offentlig anskaffelse:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2016-06-17-73>

Anskaffelsesreglement

1.0 Virkeområde og formål

1.1 Virkeområde

Dette reglementet gjelder alle kommunens enheter og kommunale foretak.

Reglementet gjelder varekontrakter, tjenestekontrakter (herunder også konsulenttjenester), samt anskaffelser innen bygg og anlegg. Alle som er involvert i innkjøp til kommunen plikter å sette seg inn i og følge retningslinjene.

1.2 Formål

Anskaffelser av varer og tjenester representerer store verdier og en rekke personer vil være involvert i anskaffelsesprosessene. Det er derfor viktig at Balsfjord kommune har en overordnet målsetting, og klare og entydige retningslinjer for våre anskaffelser og at disse bekjentgjøres og implementeres i hele organisasjonen.

Formålet med reglementet er å fastsette kommunens innkjøpspolitikk slik at kommunen har en felles opptreden overfor leverandører, og at disse behandles på samme måte uavhengig av hvilken enhet det er som foretar anskaffelsen.

Reglementet skal også sikre at kommunen gjennom felles rammeavtaler/ samkjøp drar nytte av de gunstige betingelser store kjøp/avtaler gir.

Videre skal reglementet sikre at det er en reell konkurranse om å oppnå leveranser til kommunen og at prinsippet om konkurranse på like vilkår følges overfor alle interesserte leverandører.

I tillegg skal reglementet sikre at innkjøp foretas etter gjeldene lover og forskrifter.

Reglementet skal så langt som mulig sikre at kommunes innkjøp ivaretar miljøet på en bærekraftig måte.

1.3 Målsetting

Innkjøp til kommunen skal gjennomføres på en slik måte at kommunens økonomiske interesser blir ivaretatt best mulig på lang sikt.

Innkjøpsordningen skal være rasjonell og gi en effektiv utnyttelse av kommunens ressurser.

Innkjøpsordningen skal gjennom de fastlagte rutiner sikre at:

- Kommunen følger lover og forskrifter
- Feil oppdages slik at disse kan rettes i tide
- Misligheter forebygges og avdekkes
- Det er klare ansvarsforhold
- Ordningen klart og greit kan dokumentere et hendelsesforløp
- Etske retningslinjene følges (se vedlegg 1)

2.0 Innkjøpsstrategi

2.1 Generelt

Et overordnet mål for kommunen er å sørge for at alle anskaffelser gjennomføres kostnadseffektivt og i henhold til lov, forskrift og politisk vedtatte retningslinjer, samt med hensyn til miljø og samfunnsansvar.

Kommunen skal gjennom felles rammeavtaler og samordnende innkjøp søke å oppnå stordriftsfordeler ved bedre innkjøpspriser og betingelser, samt lavere kostnader ved innkjøpsprosessen.

Alle som foretar anskaffelser på vegne av kommunen skal ha kompetanse til å gjennomføre konkurranser og forvalte kontrakter i henhold til regelverket for offentlige anskaffelser og interne reglement. Anskaffelsesprosessene skal bidra til å skape tillit hos befolkningen, i markedet og intern organisasjon.

2.2 Miljø og livssyklus kostnader

Balsfjord kommune skal ha en bevisst og aktiv holdning til miljø i sine anskaffelser, og skal fokusere på miljømessige konsekvenser av de anskaffelser som gjøres.

Kommunen skal derfor under planleggingen av den enkelte anskaffelse ta hensyn til miljømerking og miljøsertifisering samt livssyklus kostnader og andre miljømessige konsekvenser av anskaffelsen.

2.3 Læringer

Å stille krav om bruk av læringer i anskaffelser er et viktig virkemiddel for å øke tilgangen til læreplasser, og skal vurderes aktivt i alle anskaffelser i kommunen.

2.4 Fast ansatte (kontraktørklausul)

For bygg- og anleggsarbeid som skal utføres for kommunen, skal det settes som betingelse for gjennomføring av kontrakten at arbeidet skal utføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underentreprenører og deres ansatte, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft. Valgte leverandør er nødt til å minimum følge hovedavtalens bestemmelse.

2.5 Lagerhold

Kommunens avdelinger skal tilstrebe at lagerhold av varer skal holdes på et minimumsnivå slik at man unngår unødig kapitalbinding i lagerhold. Nødvendig leveringssikkerhet ved at leverandøren forestår lagerholdet for kommunen kan også sikres via leveringsavtalen.

2.6 Bruk av lokale leverandører

Balsfjord kommune ønsker å legge til rette for at lokale og nystartede bedrifter, små- og mellomstore bedrifter skal kunne oppnå å bli leverandør til kommunen. Under planleggingen av den enkelte anskaffelse skal det tas hensyn til dette.

2.7 Innkjøpsmetoder

Ethvert kjøp skal, uansett innkjøpsmetode, så langt det er mulig, baseres på konkurranse. Kjøp av varer og tjenester til kommunen skal skje enten:

- a) Tilbuds/anbudskonkurranse
- b) som direkte anskaffelse.

Anskaffelsesforskriften gir en detaljert beskrivelse av hvordan offentlige innkjøp skal foretas m.h.t anbuds-/ tilbudsprosedyrer og behandling.

Innkjøp fra omreisende selgere, dørselgere, telefonselgere, e-post, netthandel e.l. som kommunen ikke har avtale med **er ikke tillatt**.

2.8 Avtaleformer:

I veiledning til ny lov og forskrift sies det: «Anskaffelsesregelverket er basert på visse grunnleggende prinsipper. Prinsippene skal bidra til å realisere anskaffelsesregelverkets formål. De grunnleggende prinsippene gjelder for alle anskaffelser over kr 100 000 eks mva, der lov om offentlig anskaffelser kommer til anvendelse. Når det gjelder anskaffelser under kr 100 000 eks mva, så bør oppdragsgiver også se hen til og opptre i henhold til de grunnleggende prinsipper.»

Grunnleggende krav i Lov og forskrift om offentlige anskaffelser gjelder for alle innkjøp uavhengig av anskaffelsens art og verdi.

Anskaffelsesforskriften er inndelt i ulike deler:

Del I – Nasjonal terskelverdi kr 100 000 – 1 300 000 eks mva

Del II – Terskelverdi kr 1 300 000 – 2 000 000 eks mva

Del III – kr 2 000 000 eks mva (EØS terskelverdi)

Del III – kr 51 mill for bygge- og anleggskontrakter

Innkjøpene skal foretas etter følgende avtaleformer:

2.9 Rammeavtaler

Det bør inngås ett - eller flerårige leveringsavtaler (rammeavtaler) for varer og tjenester som jevnlig forbrukes.

Dersom varene/tjenestene forbrukes av flere enheter skal det inngås felles leveringsavtaler.

Rammeavtalene skal omfatte de fleste varegrupper- og tjenester som kommunen benytter. Alle enhetene skal benytte de leverandører kommunen inngår rammeavtale med.

2.10 Enkeltavtaler/enkeltkjøp

Innkjøp av varer eller tjenester som ikke jevnlig forbrukes eller inngår i kommunens rammeavtaler.

Ved enkeltkjøp over kr. 50.000,- eks. mva., og hvor anskaffelsen ikke kunngjøres, skal det innhentes minst tre konkurrerende tilbud. Unntak vil være situasjoner hvor det av praktiske årsaker ikke er mulig å innhente flere tilbud, f.eks. ved hastekjøp. Det skal i så fall i etterkant kunne legges frem begrunnelse for at man ikke kunne foreta konkurranse rundt anskaffelsen.

Enkeltkjøp over kr. 100 000 eks mva, er ikke tillatt.

3 Organisering og ansvar

3.1 Organisering

Innkjøp til kommunen er et administrativt ansvar. Den enkelte leder er ansvarlig for alle anskaffelser innenfor eget budsjettområde.

Ved anskaffelser som ikke er dekket av rammeavtaler og som er over kr 100 000 eks mva skal innkjøpsansvarlig involveres allerede ved anskaffelsens planleggingsfase. Innkjøpsansvarlig vil sørge for korrekt etablering i innkjøpsportalen Merccell.no

Ved inngåelse av avtaler som har økonomisk forpliktelser for kommunen utover budsjettåret skal disse avgjøres av rådmannen.

Innkjøp i kommunen skal foretas av personell som er gitt fullmakt gjennom delegasjon. Det er et lederansvar å sørge for at personell med innkjøpsfullmakt har kunnskap til å foreta anskaffelser i henhold til gjeldende regler og forskrifter.

Kommunens innkjøpsvirksomhet koordineres av innkjøpsansvarlig. Innkjøpsansvarlig er organisatorisk plassert i økonomi og interntjenesten.

3.2 Ansvar

3.2.1 Innkjøpsansvarlig ansvarsområde

Innkjøpsansvarlig skal koordinere kjøp av varer og tjenester til kommunen som berører flere enheter. I denne sammenheng samarbeider innkjøpsansvarlig med enhetsledere eller de personer som får tildelt denne oppgave.

Vedrørende varegrupper som flere enheter benytter har innkjøpsansvarlig på vegne av rådmannen ansvaret for at det inngås felles avtaler som gir kommunen de økonomisk mest fordelaktige kjøp på sikt. Ved inngåelse av slike avtaler skal innkjøpsansvarlig samarbeide nært med brukerne (brukergrupper), der de er opprettet.

I de tilfeller det er økonomisk formålstjenlig skal innkjøpsansvarlig søke å inngå innkjøpssamarbeid med andre (offentlige) virksomheter. (For eksempel FKN og/eller FKIT samarbeidet).

Innkjøpsansvarlig skal sørge for betryggende kontroll på innkjøpsområdet på vegne av rådmannen. Kontrolloppgavene vil rette seg mot:

- **Enheterne:** Få bestillerne til å holde seg innenfor avtaler som er inngått, samt følge vedtatte reglement
- **Leverandørene:** kontrollere at leveringsavtalens betingelser overholdes.

3.2.2 Enhetsleders ansvarsområde

- Påse at det er et reelt behov for anskaffelsen, at det er budsjettmessig dekning for det innkjøp som blir foretatt og at riktig kvalitet velges.
- Påse at innkjøpene foretas hos de leverandører hvor kommunen har rammeavtale.
- Foreta innkjøpene slik at kommunens økonomiske interesser blir best mulig ivaretatt på lang sikt.
- Påse at innkjøpene foretas i hht. gjeldende forskrifter og retningslinjer:
 - Lov og forskrift om offentlige anskaffelser
 - Rekvisisjons og anvisningsreglement
 - Budsjett
 - Interne kommunale regler og prosedyrer
- Organisere innkjøpsvirksomhet (på egen enhet) slik at kravet til kontroll blir ivaretatt.

- Ha oppdatert oversikt over hvem som har innkjøpsmyndighet i egen enhet og for hvilke vare-/tjenesteområder denne myndigheten gjelder.

Reaksjoner:

Ikke holdt ramme-/innkjøpsavtalen

Utgangspunktet er at alle avtaler som er skrevet skal holdes. Meningen med sentrale ramme-/innkjøpsavtaler er at de skal være total økonomisk gunstig for Balsfjord kommune. Det skal være slik at personell som ikke er ansatt til å forhandle avtaler/vilkår skal bruke minimalt med tid på dette. Ramme-/innkjøpsavtaler som ikke er holdt må forklares nærmere ved forespørsel.

Hvorfor er ikke avtalen holdt? Forklaring.

Dersom ikke ramme-/innkjøpsavtalen er holdt, skal dette forklares skriftlig eller sendes e-post til Økonomi og interntjenesten v/innkjøp. Det vil være økonomi og interntjenesten v/innkjøp på vegne av rådmann som etterspør hvorfor ramme-/innkjøpsavtalen ikke er holdt hvis det oppdages i ettertid.

Varsel

Enhetsleder vil få **ett skriftlig varsel** fra rådmannen dersom det ved kontroll viser seg at enheten ikke har fulgt gjeldende ramme-/innkjøpsavtaler, og ikke kan forklare ovenfor rådmannen hvorfor enheten har valgt å gjøre sine innkjøp utenfor avtalene.

Sanksjon / inndragelse av rekvisisjonsretten

Rådmannen understreker betydningen av avtalelojalitet.

Dersom enheten fremdeles ikke følger gjeldende ramme-/innkjøpsavtaler, blir enheten skriftlig varslet på nytt om at rekvisisjonsretten fratas gjeldende person. Dersom det gjelder enhetsleder, vil en annen enhet måtte overta innkjøpet for den enheten som blir fratatt rekvisisjonsretten.

3.2.3 Enhetsleder eller innkjøps ansvarliges ansvarsområde

Alle enheter bør ha en innkjøpsansvarlig. Dersom enheten ikke utpeker egen person med dette ansvaret, ligger dette på enhetsleder. Den innkjøpsansvarlige har følgende oppgaver:

- Inneha basiskompetanse innenfor lover/regler og prosedyrer knyttet til innkjøp, herunder også:
 - Bistå egen enhet ved spørsmål knyttet til innkjøp.
 - Følge med lojaliteten til inngåtte avtaler.
 - spre informasjon fra innkjøp ut i egen enhet, og ta imot tilbakemeldinger knyttet til innkjøpsavtaler.

3.3 Informasjon og kompetanse

Innkjøpsfunksjonen skal gi kommunens enheter tilbud om opplæring og rådgivning slik at de har nødvendig kompetanse til å gjennomføre sine anskaffelser med lavest mulig ressursbruk og innenfor regelverket.

Innkjøpsfunksjonen har et ansvar for å formidle innkjøpsrelatert informasjon til enhetene i kommunen. Formidling av informasjon skjer på følgende måte:

- 1 Compilo – Administrasjon – Innkjøp

Som skal til enhver tid være à jour med korrekt informasjon:

- Avtaleoversikt med generell informasjon om den enkelte avtale, som sendes via e-post.

4 Innkjøpsrutiner

4.1 Formål

Formålet med å fastlegge rutiner for kommunens innkjøp er å sikre at Lov og forskrift om offentlige anskaffelser blir fulgt. Rutinene skal sikre at kommunen har en lik opptreden overfor leverandører og at disse behandles på samme måte uavhengig av hvilken enhet som foretar anskaffelsen.

Rutinene skal også sikre at kommunen gjennom felles rammeavtaler og samkjøp drar nytte av de gunstige betingelser store kjøp/avtaler gir.

Videre skal rutinene sikre at det er reell konkurranse om å oppnå leveranser til kommunen og at prinsippet om konkurranse på like vilkår følges overfor alle interesserte leverandører.

4.2 Målsetting

Innkjøpsrutinene skal gi en effektiv utnyttelse av kommunens ressurser og sikre at:

- Intern kontroll kan oppdage feil slik at disse kan rettes i tide
- Intern kontroll må kunne forebygge og avdekke misligheter
- Det er klare myndighets- og ansvarsforhold
- Hendelsesforløpet ved anskaffelsen kan dokumenteres
- Ordningen skaper tillit hos ansatte, leverandører og innbyggere
- Miljøpolicyen til Balsfjord kommune følges
- Ethiske retningslinjer følges

4.3 Avtaleformer

Innkjøpene foretas etter følgende avtaleformer:

4.3.1 Rammeavtaler

Balsfjord kommune skal inngå rammeavtaler for varer og tjenester som jevnlig forbrukes, eller dersom det av andre grunner er formålstjenlig å inngå rammeavtale.

Enheterne er forpliktet til å foreta sine innkjøp fra kommunens avtaleleverandører.

4.3.2 Enkeltanskaffelser

Enkeltanskaffelser er innkjøp som ikke jevnlig forbrukes eller dekkes av kommunens rammeavtaler. Enhver enkeltanskaffelse skal, så langt det er mulig, baseres på konkurranse.

Innkjøp fra omreisende selgere, telefonselgere e.l. som kommunen ikke har avtale med er som hovedregel ikke tillatt. Dersom selgeren har svært interessante produkter skal denne henvises til innkjøpsansvarlig.

4.4 Brukergrupper ved nye rammeavtaler

- Inneha / tilegne seg fagkompetanse innenfor det aktuelle vareområde.
- Inneha / tilegne seg kunnskap om anskaffelsesbehovet for det aktuelle vareområdet.
- Inneha / tilegne seg kjennskap til interne retningslinjer og regelverk.
- Bistå i arbeidet med å utarbeide kravspesifikasjon (krav til produkt / tjeneste) knyttet til en forespørsel.
- Bistå i arbeidet med å utarbeide tilbuds-/anbudsgrunnlag.
- Delta i evaluering av tilbud/anbud og innstilling til valg av leverandør og produkt.

Medlemmer til brukergruppen oppnevnes av rådmannen. Antall medlemmer i brukergruppen avhenger av det enkelte vareområde, men gruppen bør ikke bestå av mer enn ca. 5 personer. Enhetsledere skal sikre at ansatte som deltar i brukergrupper skal få avsatt tilstrekkelig tid til å kunne gjennomføre oppgavene.

4.5 Kunngjøring

Alle anskaffelser over kr 100 000 skal gå via innkjøpsansvarlig som sørger for at konkurransen legges inn i Merccell. Doffin er en nasjonal database for kunngjøring av offentlige anskaffelser. Kunngjøring på Doffin er juridisk bindende og skal gjøres av personell med nødvendig kompetanse.

5 Anskaffelser

Før enhver anskaffelse skal det sjekkes om kommunen har innkjøpsavtale for den aktuelle anskaffelsen. Alle innkjøpsavtaler skal overholdes.

Dersom kommunen ikke har avtale:

5.1 Anskaffelser fra kr 0 – 50 000 eks mva.

Undersøke markedet og vurdere hvorvidt det bør innhentes tilbud (pr e-post eller tlf). Ved anskaffelse av utstyr er det viktig å vurdere produktets levetid. Forbruksartikler og serviceavtaler kan medføre at lav anskaffelseskost på produkt allikevel blir mest kostbart over tid.

5.2 Anskaffelser fra kr 50 000 – 100 000 eks mva.

Det skal innhentes minst 3 konkurrerende tilbud. Tilbud kan innhentes pr e-post eller telefon. Unntak vil være situasjoner hvor det av praktiske årsaker ikke er mulig å innhente flere tilbud, f.eks. ved hastekjøp

5.3 Anskaffelser fra kr 100 000 – 1 300 000 eks mva.

Ved anskaffelser med verdi fra kr 100.000,- til kr 1 300.000,- eks mva skal konkurransegrunnlaget sendes uoppfordret til innkjøpsansvarlig, som etablerer sak i Merzell. Anskaffelsen gjennomføres i hht anskaffelsesforskriften Del I og Del II. Innkjøpsansvarlig i samråd med enhetsleder og/eller innkjøpsansvarlig på enheten, bestemme hvilken konkurranseform som skal benyttes og når det er formålstjenlig kunngjøres også anskaffelsen i Doffin.

5.4 Anskaffelser fra kr 1 300 000 – eøs terskelverdi (kr 2,0 MNOK)

Innkjøpsansvarlig skal kontaktes og involveres ved starten av prosjektet på lik linje som 5.3. Alle anskaffelser skal gjennomføres ihht forskriftens del I og del II. Anskaffelsen skal utlyses i Doffin-databasen (nasjonalt anbud).

5.5 Anskaffelser over terskelverdi

Innkjøpsfunksjonen skal kontaktes og involveres fra starten av prosjektet. Alle anskaffelser skal gjennomføres ihht forskriftens del I og del III. Anskaffelsen skal utlyses i Doffin-databasen og TED (EØS anbud). For bygge- og anleggskontrakter er terskelverdien for EØS-anbud fastsatt til kr 51 MNOK.

5.6 Unntak fra krav om konkurranse

Unntatt fra kravet om konkurranse er usedvanlig fordelaktige tilbud og/eller uforutsette situasjoner hvor anskaffelsen ikke kan utsettes i den tiden det tar å gjennomføre konkurranse etter reglene ovenfor.

Andre unntaksgrunner er når anskaffelsen bare kan foretas hos en leverandør i markedet, eller når anskaffelsens verdi er så liten at kostnaden ved å gjennomføre konkurranse i betydelig grad overstiger forventet gevinst ved konkurransen. Det er likevel et krav at anskaffelsene som foretas skal være konkurransedyktig hva gjelder pris og kvalitet.

6.0 Kontroll og oppfølging

6.1 Kontroll

Kontroll skal rette seg både mot enhetene og leverandørene. Mot enhetene dreier det seg om å få brukerne til å holde seg innenfor de avtaler som er inngått, samt følge de retningslinjer som er vedtatt. Overfor leverandørene vil kontrollen dreie seg om at leveringsavtalens betingelser overholdes. Kontroll av faktura mot inngått avtale med hensyn til pris og levering er enhetenes plikt å etterse. Det forutsettes et samarbeid med enhetene og kommunerevisjonen i kontrollarbeidet. Kommunerevisjonen har tilgang til alle innkjøpsfaglige dokumenter.

Når kommunen inngår kontrakt med en leverandør er det viktig å etablere et forhold som sikrer kostnadseffektivt samarbeide for begge parter, og være kreativ og ta ut det forbedringspotensialet som ligger i et kostnadseffektivt samarbeide i avtaleperioden. Det skal arrangeres jevnlig statusmøter med avtaleleverandørene, slik at dette blir fulgt opp.

Kontrollen foretas etter gjeldende rekvisisjons- og anvisningsreglement.

6.2 Reklamasjoner

Reklamasjoner overfor leverandører skal foretas straks en feil er oppdaget. Kommunen som kjøper er forpliktet til å foreta kontroll av varen straks den er mottatt. Kontrollen gjelder både kvalitet og kvantitet. Den enkelte enhet avgjør om varen skal avvises eller om den skal godtas mot reduksjon i prisen.

Avviste varer skal byttes omgående for leverandørens regning. Fakturaen anvises ikke før feilen er rettet/kreditnota er mottatt.

7.0 Øvrige regler

7.1 Konsekvens ved overtredelse

Overtredelse av retningslinjene kan få konsekvenser for arbeidsforholdet. Alvorlige brudd på reglene kan medføre advarsel, oppsigelse eller avskjed.

7.2 Dispensasjon/unntak fra retningslinjene

Rådmannen kan gi dispensasjon/vedta unntak fra retningslinjene.

7.3 Oppfølging

Det forutsettes at de ansvarlige på alle nivåer i organisasjonen følger opp og påser at retningslinjene overholdes. Videre er det ledelsens oppgave å kontinuerlig vurdere om retningslinjene er hensiktsmessige.

Medarbeidere som er i tvil med hensyn til reglene er forpliktet til å ta dette opp med nærmeste overordnede.

8.0 Miljø

For å minske presset på miljøet og ivareta hensynet til fremtidige generasjoner, skal kommunens innkjøp gjøres mest mulig miljøeffektivt, hvilket betyr høyest mulig verdiskapning med minst mulig miljøbelastning.

8.1 Krav til produktet

Kommunen skal, når det finnes alternativer, benytte produkter som ved valg av råvarer, gjennom fremstillingsprosessen, bruk, gjenbruk, gjenvinning og sluttbehandling representerer minst mulig miljøbelastning. Miljømerkede produkter skal prioriteres når det er mulig. Livsløpskostnader skal i størst mulig grad legges til grunn for vurdering av det økonomisk mest fordelaktige alternativ. Behovsanalyser skal gjennomføres for å sikre at rett produktløsning blir valgt.

Livsløpsperspektivet fra vugge til vugge (kretsløpet fra produksjon via bruk, og gjenvinning til ny produksjon) vil også stå sentralt, derigjennom vurdering av miljøbelastning gjennom valg av råvarer, produksjon, produktet i bruk, gjenvinning og sluttbehandling.

8.2 Gjenvinning

Produkter og emballasje som har gjenvinningsmuligheter skal prioriteres.

8.3 Sluttbehandling

Produktet skal, hvis det ikke er mulig å gjenvinne det, håndteres på en slik måte at det ikke er til skade for miljøet. Produkter som inneholder miljøgifter, og dermed klassifiseres som spesialavfall, skal håndteres i samsvar med gjeldende regelverk.

8.4 Valg av leverandør

Leverandørens miljøredegjørelse og produktenes egenskaper i forhold til miljøbelastning vil være en konkurransefaktor ved kontraktstildelinger i kommunen.

Gjennom å være en krevende kunde, skal anskaffelsesfunksjonen i kommunen bidra til å redusere den totale miljøbelastningen (biologisk mangfold, råvare- og energibruk, forurensing og avfall) fra varer og tjenester som leveres til og forbrukes av kommunen.

Denne policyen legges til grunn ved innkjøpsrutinene i kommunen og ved de enkelte anskaffelser.

9.0 Etikk

Med etikk forstår vi læren om fellesskapsverdier og de normer og regler som må etterleves for at fellesverdiene skal realiseres. Kommunen er svært avhengig av tillit fra leverandører, offentlige myndigheter og samfunnet for øvrig. Det er viktig at alle ansatte etterlever de normer og regler for innkjøp som er besluttet.

Spesielt i små forhold, hvor "alle kjenner alle"; er det viktig å opptre på en ryddig og oversiktig måte med hensyn til alle typer anskaffelser, også de mindre engangskjøpene.

Kommunens etiske normer forteller deg hvordan du generelt skal opptre som forutsetning for å være en del av fellesskapet i kommunen, og bidra til å realisere vårt verdisyn. Dette er et rammeverk som hver enkelt medarbeider må forholde seg til. Se vedlegg 1, Etiske retningslinjer for innkjøpere i Balsfjord kommune.

9.1 Formål

Formålet med etiske retningslinjer ved innkjøp er

- å bidra til reell og lik konkurranse om oppdrag
- å skape tillit til offentlige beslutninger
- å sikre det offentliges renommé
- å sikre et felles etisk rammeverk for alle involverte i innkjøpsprosessen

9.1.2 Hvem omfattes av retningslinjene?

Kommunens etiske retningslinjer ved innkjøp gjelder for alle ansatte som er involvert i anskaffelsesprosessen og det videre samarbeid med leverandør.

9.1.3 Konsekvenser av overtredelse

Overtredelse av kommunens etiske regler kan få konsekvenser for arbeidsforholdet. Alvorlige brudd på reglene kan medføre advarsel, oppsigelse eller avskjed. Det skal vektlegges at samme overtredelse resulterer i samme reaksjon uavhengig av posisjon i organisasjonen.

9.1.4 Dispensasjon fra retningslinjene

Rådmannen kan gi dispensasjon fra retningslinjene.

9.1.5 Oppfølging

Rådmannen forutsetter at de ansvarlige på alle nivåer i organisasjonen følger opp og påser at retningslinjene overholdes. Videre er det ledelsens oppgave å kontinuerlig vurdere om retningslinjene er hensiktsmessige.

Medarbeidere som er i tvil med hensyn til reglene er forpliktet til å ta dette opp med nærmeste overordnede.

9.2 Generelle etiske problemstillinger

Eventuelle personlige motiver skal ikke være styrende for valg av produkt/leverandør/tjeneste.

Ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet

til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Personlige fordeler omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Regelen gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster og lignende, jfr personalhåndboka.

Reiseutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet skal skje etter særskilt godkjenning av rådmannen. Denne bestemmelsen gjelder ikke ved reiser over kortere strekninger hvor det praktisk ligger til rette for fellestransport.

Det er naturlig at det utvikles relasjoner mellom ansatte og leverandør ved langvarige avtaleforhold. (Eksempelvis lunsj, middager etc.) Disse relasjonene må ikke påvirke beslutninger ved fremtidige anskaffelser. Valg av leverandør skal foretas etter objektive vurderinger.

Informasjon og åpenhet i forbindelse med anskaffelser skal tillegges stor vekt der det er mulig. Eksisterende og potensielle leverandører skal få en lik behandling i forhold til informasjonstilgang.

Opplysninger knyttet til den enkelte leverandørs virksomhet skal behandles konfidensielt og skal ikke meddeles tredje person.

Det er i enhver innkjøpsprosess særdeles viktig at innkjøperen selv styrer prosessen.

9.2.1 Ethiske problemstillinger i anskaffelsesprosessen

9.2.2 Behov avdekkes

I denne fasen er det viktig å unngå:

- At enkelte leverandører får anledning til å definere behovet for anskaffelsen på en slik måte at spesifikasjonen blir skreddersydd ett produkt/en tjeneste/en leverandør.
- Lekkasjer/innside informasjon fra kjøper som gir en leverandør konkurransefordeler.
- Begrenset informasjonsinnhenting fra markedet som gir enkelte leverandører konkurransefordeler. Eksempler på dette er kun å hente inn informasjon fra noen utvalgte leverandører som gir en bestemt løsning fremfor å kontakte flere for alternative løsninger. Konsekvensen av begrenset informasjonsinnhenting vil være favorisering av enkelte leverandører samtidig som det øker risikoen for å få en løsning som ikke er optimal i forhold til behovet.
- Å definere behov ut fra personlige preferanser i stedet for organisasjonsmessige behov.
- At det stilles strengere krav til leverandøren/produkt/tjenesten enn det som er nødvendig for å oppfylle behovet i hvert enkelt tilfelle.

9.2.3 Valg av kjøpsform

I denne fasen er det viktig å unngå:

- At valg av kjøpsform blir gjort for å favorisere enkelte leverandører.

Eksempler på dette kan være:

- Å dele opp et totalkjøp i flere mindre deler for å holde seg under terskelverdiene i EØS regelverket.

- Å utelate kostnader for å holde seg under terskelverdiene i EØS regelverket. Eksempel på slik kostnad er driftskostnader.
- Å favorisere lokale leverandører.

9.2.4 Anbud/tilbud innhentes

I denne fasen er det viktig å unngå:

- Å igangsette en anskaffelsesprosess for å sjekke prisnivået hos enkelte leverandører eller i bransjen. Leverandørene bruker mye tid på anbuds/tilbudsberegning og det vil være å holde de for narr ved å igangsette en prosess hvor det ikke er overveiende sannsynlig at det skal foretas et kjøp.
- Konfidensialitet/lekkasjer. Opplysninger knyttet til anbudet/tilbudet som gis i forbindelse med anbuds/tilbudsinnhenting skal tilkomme alle tilbyderne på lik måte og på likt tidspunkt.
- At det ved konkurranseutsetting er for sterke bånd mellom innkjøper og egen produksjonsenhet som fører til favorisering av egne produksjonsenheter selv om eksterne leverandører leverer et bedre/tilsvarende produkt/tjeneste. Det bør være vanntette skott mellom de som lyser ut og de som gir anbud i samme juridiske enhet.
- At spesifikasjonen er beskrevet på en slik måte at den er avhengig av én type løsning/leverandør. Det skal fortrinnsvis benyttes funksjonsspesifikasjoner.

9.2.5 Kunngjøring

Ved anskaffelser som omfattes av Lov om offentlig anskaffelser skal regelverket følges.

Ved anskaffelser som er under terskelverdiene kan oppdragsgiver velge mellom offentlig kunngjøring eller direkte henvendelser til et utvalg tilbydere.

Valget skal foretas på grunnlag av anskaffelsens verdi sett i forhold til kostnadene ved offentlig kunngjøring og direkte henvendelser. I valget skal det også legges vekt på potensialet for innsparinger ved et større antall tilbydere samt markedets interesser.

Det bør i anskaffelser mellom kr 100.000 – kr 1 100.000 eks mva til enhver tid vurderes å kunngjøre i DOFFIN med det som regnes som en frivillig kunngjøring. Med dette sikrer en at anskaffelsen blir utført på en forsvarlig måte, samt at en får leverandører som man ellers ikke ville nådd.

I denne fasen er det viktig å unngå:

- At det velges en form som utelukker enkelte tilbydere/løsninger eller som på andre måter medfører diskriminering.
- At det velges en form som gir enkelte leverandører uberettigede fordeler framfor andre.

9.2.6 Kommunikasjon før anbuds/tilbudsfrist

I denne fasen er det viktig å unngå:

- At det blir gitt ulik informasjon knyttet til anbudet/tilbudet til potensielle leverandører. All kommunikasjon og meldinger gjøres via Mercell.
- At det etableres nødvendig informasjon vedr anbudet i Mercell, og at leverandørene kun forholder seg til denne portalen.

9.2.7 Anbud/tilbudsåpning

Alle anbud/tilbud skal leveres via innkjøpsportalen Mercell, og alle åpningene og kommunikasjon vil skje via denne portalen.

Innlevering på papir, vil ikke bli akseptert og kan ikke godtas som et gyldig tilbud.

9.3 Evaluering av anbud/tilbud

Her vil det være tre faser:

- Avklaringer mot leverandør.
- Prekvalifisering.
- Valg av leverandør.

I disse tre fasene er det viktig å unngå:

- Påvirkning fra tilbyderne.
- At det er skjevhet i vektlegging av kriterier som favoriserer en eller flere leverandører fremfor andre. Etablerte leverandører skal behandles på lik linje med potensielle leverandører. Det skal søkes etter representative referanser på ukjente leverandører.
- At relasjoner til leverandører gjør at man favoriserer eller diskriminerer enkelte fremfor andre. Det skal utøves likebehandling av alle leverandører.

9.4 Forhandling/kontrakt inngås

Ved anbudskjøp er det gitt anledning til avklaringer mellom oppdragsgiver og anbyder. Det er ikke anledning til å forhandle om de forretningsmessige vilkårene for kjøpet. Kontrakt skal inngås på bakgrunn av oppdragsgivers konkurransegrunnlag og tilbyders tilbud.

Konkurranse etter forhandling åpner for at det kan foretas forhandlinger med tilbyderne, der de forretningsmessige vilkårene for kjøpet, herunder også spesifikasjonene for varen/tjenesten, kan være gjenstand for drøftelser eller forhandlinger. Eventuelle forhandlinger skal preges av god forretningsskikk og gi lik behandling av den/de tilbyderne det inngås forhandlinger med. Da konkurranse etter forhandling er en vanskelig øvelse, så skal slike konkurranser alltid kjøres med innkjøpsansvarlig i kommunen.

Etter valg av leverandør, så skal alle leverandørene får svar med begrunnelse for valgene som er gjort, og det skal gis en ankefrist på avgjørelsen.

I denne fasen er det viktig å unngå:

- At det gis opplysninger om konkurrentenes tilbud.
- At oppdragsgiver misbruker situasjonen og sin posisjon til å presse fram urimelige vilkår.
- At det direkte eller indirekte stilles, eller oppfattes å bli stilt, krav som ikke har tilknytning til den konkrete anskaffelsen.
- At personlige relasjoner mellom partene medfører favorisering eller diskriminering av enkelte tilbydere framfor andre.

9.5 Levering/samarbeide

Etter at kontrakt er undertegnet og samarbeidet innledet, skal partene bidra til at oppdraget kan utføres effektivt og rasjonelt for alle parter. Kommunens og leverandørens ansatte skal innenfor kontraktens rammer bidra til at leverandøren og kommunen oppnår avtalte eller forventede økonomiske resultater av oppdraget.

Partene bør i kontraktperioden ha jevnlig møter der alle sider av samarbeidet tas opp slik at uønsket utvikling avdekkes og korrigeres på et tidligst mulig tidspunkt.

I denne fasen er det viktig å unngå:

- Å utnytte sin posisjon ved å stille krav om uberettigede tilleggssytelser eller endringer med så korte frister at leverandøren vil føle seg presset til å akseptere dette.

- At avtalen blir uthulet ved at det blir brukt andre leverandører enn de det er inngått rammeavtaler med.
- At det etableres et avhengighetsforhold til leverandør som ved fremtidige oppdrag utelukker andre leverandører og hindrer sunn konkurranse.
- Kontraktsbrudd ved ikke å overholde inngåtte rammeavtaler.

9.6 Avslutning

Det er viktig å påpeke at avtalen mellom leverandør og oppdragsgiver er gjeldende for et avtalt prosjekt eller en gitt periode og ikke evigvarende. Nye leverandører må få muligheten i neste runde på lik linje med etablerte leverandører. Det bør etableres en ordning som gjør at det er enkelt å skifte leverandør.

10.0 Vedlegg 1 – Etiske retningslinjer

Etiske retningslinjer for innkjøpsfunksjonen i Balsfjord kommune

- Legge forholdene til rette for at flest mulige av de potensielle leverandørene får anledning til å konkurrere om leveransen på samme grunnlag og gis likeverdige forutsetninger for å få sitt anbud/tilbud antatt.
- Fratre som inhabil hvis du er part i saken eller står i nært slektsforhold til parten.
- Fratre også som inhabil hvis du står i et nært vennskap eller avhengighetsforhold eller et sterkt motsetningsforhold til en leverandør.
- Avstå fra all privat forretningsaktivitet som kan sette deg i et mulig motsetningsforhold til Balsfjord kommunes interesser.
- Ta ikke i mot for deg eller andre gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til eller av giveren er ment å påvirke dine tjenstlige handlinger.
- Forhandle ikke om mulig fremtidig ansettelse med noen leverandør du har med å gjøre i kraft av din stilling i Balsfjord kommune.
- Skriv ikke spesifikasjoner som tar sikte på anskaffelse av et bestemt merkenavn.
- Gjør ikke Balsfjord kommunes budsjetter, økonomiske rammer eller forretningsstrategi kjent for noen leverandør.
- Gi ikke muntlige instruksjoner til noen leverandør som er på utsiden av en kontrakts omfang eller pådrar leverandøren ekstra kostnader.
- Gi ingen løfter om mulige fremtidige forretningsforhold til noen leverandør.
- Avstå fra å akseptere innbydelse til selskapelighet eller andre tilstelninger fra leverandører eller mulige leverandører som gå ut over enkel gjestfrihet i forbindelse med forhandlinger eller annet samvær i tjenstlig forbindelse. Det at et firma byr på lunch hver dag og inviterer til middag en kveld under en ukes forhandlinger hos firmaet ansees for grensen for enkel gjestfrihet.
- Påse at alle reiser i forbindelse med utførelsen av tjenesten blir betalt av Balsfjord kommune. Det er ikke tillatt å la leverandører eller mulige leverandører betale for reiser utført av ansatte i Balsfjord kommune.
- Ta ikke i mot gaver eller tjenester fra leverandører eller mulige leverandører med unntak av reklameartikler, blomster o.l. av ubetydelig verdi.
- Husk at i forhold til privat næringsliv kan ikke alle konkrete forhold dekkes av regelverket og at det til sist er din integritet og etiske skjønn som er avgjørende.

Oversikt over konkurranser i 2020 27 stk

<u>Overskrift</u>	<u>Status</u>	<u>Prosjekt</u>	<u>Tilbudsfrist</u>
<u>Kjøp av brukt tankbil</u>	Tildelt	<u>Leiebiler</u>	20.01.2020
<u>Oppgradering sykesignalanlegg</u>	Publisert	<u>IKT anskaffelser</u>	28.02.2020
<u>Salgs- og sjenkekontroll Alkohol og tobakksvarer</u>	Tildelt	<u>Rammeavtale forbruksvarer</u>	20.02.2020
<u>Ny pasientinngang Legevakt ved BBS</u>	Tildelt	<u>Balsfjord Bo og Servicesenter</u>	14.02.2020
<u>Utskifting av overtak kommunestyresal i Balsfjord</u>	Tildelt	<u>Balsfjord Rådhus , tak over kommunestyresal</u>	12.02.2020
<u>Rammeavtale håndtverkertjenester</u>	Re-evaluering	<u>Rammeavtale forbruksvarer</u>	06.03.2020
<u>Leiebil til PPT</u>	Tildelt	<u>Leiebiler</u>	13.03.2020
<u>Rekruttering av rådmann og kommunalsjef</u>	Tildelt	<u>Prosjektledelse</u>	23.03.2020
<u>Nye Takvassbrua - Balsfjord kommune</u>	Tildelt	<u>Nye Takvassbrua - Balsfjord kommune</u>	30.04.2020
<u>Asfaltering Sentrumsveien og GS Nordkjosbotn</u>	Tildelt	<u>Asfaltering Veier og plasser</u>	18.05.2020
<u>Asfaltering Sand skole</u>	Tildelt	<u>Veier og plasser</u>	25.05.2020
<u>Rådgivende prosjektering VVS varmeanlegg</u>	Tildelt	<u>Anskaffelser drift og vedlikehold av kommunale tjenestebygg</u>	25.05.2020
<u>Leasing varebil Byggforvaltning</u>	Tildelt	<u>Leiebiler</u>	11.05.2020
<u>Administrativt system Oppvekst</u>	Tildelt	<u>IKT anskaffelser</u>	14.09.2020
<u>Sjøbunnkartlegging av dumpingsfelt. Utvidet tilbudsfrist.</u>	Tildelt	<u>Prosjektering av ny kai Bergneset havn</u>	06.07.2020
<u>Fiber til kommunale lokasjoner</u>	Publisert	<u>IKT anskaffelser</u>	27.07.2020
<u>Streaming av møter</u>	Publisert	<u>IKT anskaffelser</u>	27.07.2020
<u>Rammeavtale matvarer 2020</u>	Tildelt	<u>Rammeavtale forbruksvarer</u>	17.08.2020
<u>Kjøl- og frys Malangstun</u>	Tildelt	<u>SYKEHJEM</u>	31.08.2020
<u>Gjerde og porter Nordkjosbotn skole</u>	Tildelt	<u>Skoler</u>	28.08.2020
<u>Asfaltering av veier og gater i Balsfjord</u>	Tildelt	<u>Asfaltering Veier og plasser</u>	25.08.2020
<u>Rammeavtale konsulenttjenester</u>	Publisert	<u>Prosjektledelse</u>	12.10.2020
<u>Brannstasjon Forstudie</u>	Tildelt	<u>Prosjektledelse</u>	07.10.2020
<u>Grunnundersøkelser i Grønvoll boligfelt</u>	Publisert	<u>Konsulenttjeneste</u>	22.10.2020
<u>Riving av Storsteinnes barnehag</u>	Tildelt	<u>Bygg</u>	22.10.2020
<u>Asfaltfresing av Sandselvveien</u>	Publisert	<u>Asfaltering Veier og plasser</u>	13.11.2020
<u>Kjøp av stoler til institusjon</u>	Under reg	<u>Inventar</u>	16.11.2020



Til Kontrollutvalget i Balsfjord kommune

Deres ref:

Vår ref:

500

Saksbehandler:

doris.gressmyr@komrevnord.no

Telefon:

77 60 05 28

Dato:

17.11.2020

VURDERING AV SVAR PÅ REVISJONSBREV NR. 11 (2020) – BRUDD PÅ REGLER FOR OFFENTLIG ANSKAFFELSER

Det vises til kontrollutvalgssak 33/20 der denne saken er behandlet.

I revisjonsbrevet har vi redegjort for brudd på reglene om offentlige anskaffelser.

I svarbrevet redegjør kommunalsjef for plan og utvikling for forholdet vi har tatt opp i revisjonsbrevet. Han informerer om hvilke tiltak kommunen har iverksatt for å hindre at slike regelbrudd skal skje igjen, for eksempel fokus på at anskaffelsesverktøyet Mercell skal brukes, opprettelse av et innkjøpsforum, som består av personer fra de områdene som har de største anskaffelsene i kommunen, og opplæring på offentlige anskaffelser.

Da det ikke har vært mulig for kommunen å finne dokumentasjon angående forespørselen til anskaffelsen og de involverte har sluttet i kommunen så er det i svarbrevet ikke beskrevet hva samlet prosjekt ble vurdert å koste eller hvilke vurderinger som ble gjort opp mot anskaffelsesregelverket.

Vi vurderer svaret fra rådmannen som tilfredsstillende og vi vil følge dette opp i samtaler med ledelsen og vurdere eventuelle kontroller av dette i 2020.

Med hilsen

Doris Gressmyr

Oppdragsansvarlig revisor

Kopi: Kommunedirektør



Utvalg: Kontrollutvalget i Balsfjord kommune	Saksnummer: 48/2020	Møtedato: 30.11.2020	Saksbehandler: Inger Johansen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

KONTROLLUTVALGETS MØTEPLAN FOR 2021

Innstilling til v e d t a k:

(saken fremmes uten innstilling til vedtak)

Saken gjelder:

Møteplan for 2021.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Kontrollutvalget bør fastsette møtedatoer for 2021. For 2020 var møteplanen (4 møter) fastsatt som følger:

17. februar, 11. mai (flyttet til 25. mai), 21. september (flyttet til 2. september) og 30. november

I tillegg er det avholdt ett ekstra møte, som var 12. oktober.

Kommunestyret behandler møteplanen for 2021 i desembermøtet, og sekretariatet har ikke i skrivende stund mottatt forslagene til møtedatoer som skal legges frem. Ordfører sender forslaget til møtedatoene så snart det er utarbeidet. Sekretariatet antar at det foreligger til møtet i kontrollutvalget.

Kontrollutvalget drøfter aktuelle møtedatoer for 2021.

Saken legges fram uten innstilling til vedtak.

Finnsnes, den 20. november 2019


Inger Johansen
seniorrådgiver



K-Sekretariatet

Utvalg: Kontrollutvalget i Balsfjord kommune	Saksnummer: 49/2020	Møtedato: 30.11.2020	Saksbehandler: Inger Johansen
---	-------------------------------	--------------------------------	---

REFERATSAKER

Innstilling til v e d t a k:

(Saken fremmes uten innstilling til vedtak)

Saken gjelder:

Orienteringer.

Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg:
- B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Referater:

- A. ANMODNING OM OVERSIKT OVER VERTSKOMMUNESAMARBEID
KOMMUNEN ER DELTAKER I
 - Brev av 30.10.2020 fra K-Sekretariatet
- B. NKRFs KONTROLLUTVALGSKONFERANSE 2021
 - Informasjon om tidspunktet
- C. SAKSPROTOKOLL FRA KOMMUNESTYRET 28.10.2020
 - Sak 101/20 – Forvaltningsrevisjonsrapport - *Oppfølging av politiske vedtak – Malangseidet skole*

Finnsnes, den 17. november 2020


Inger Johansen
seniorrådgiver



K-Sekretariatet

49/20

A

Balsfjord kommune
v/ rådmannen

Deres ref.:
Vår ref.: 56/20/422.2.2/IJ

Saksbeh.: Inger Johansen
E-postadr.: inger@k-sek.no

Telefon: 91351994
Dato: 30.10.2020

ANMODNING OM OVERSIKT OVER VERTSKOMMUNESAMARBEID KOMMUNEN ER DELTAKER I

Med henvisning til kommunelovens § 20-9 om kontrollutvalgets oppgaver i forhold til vertskommunesamarbeid ber vi om å få tilsendt følgende opplysninger/dokumentasjon:

1. Oversikt over vertskommunesamarbeid Balsfjord kommune er deltaker i
2. Opplysninger om hvilke kommuner som er deltakere i de aktuelle vertskommunesamarbeidene
3. Hvilken kommune som er vertskommune i de aktuelle vertskommunesamarbeidene
4. Samarbeidsavtaler for de vertskommunesamarbeidene kommuner er deltaker i

Vi ber om at disse opplysningene er oss i hende senest 20.11.2020.

Svar sendes undertegnede, og gjerne per e-post: inger@k-sek.no

Med vennlig hilsen


Inger Johansen
seniorrådgiver

Postadresse: K-Sekretariatet IKS Postboks 6600 9296 TROMSØ	Hovedkontor: Fylkeshuset Strandvn. 13, TROMSØ Tlf. 77 78 80 43	Avdelingskontor: Postmottak 9479 HARSTAD Tlf. 77 02 61 66	Avdelingskontor: Ringveien 1 9300 FINNSNES Tlf. 95 10 42 51	Avdelingskontor: Rådhuset 8305 SVOLVÆR Tlf. 95 10 90 02	Organisasjonsnr: 988 064 920 www.k-sek.no
--	--	---	---	---	--

NKRFs Kontrollutvalgskonferanse 2021

[Tilbake til kursoversikten](#)

Nøkkelfinfo

Fra/til	21.4–22.4
Påmeldingsfrist	11.3
Pris	Annonseres senere
Sted	The Qube - Clarion Hotel & Congress Oslo Airport, Gardermoen
Varighet	21.4.: 10.00 - 17.00 22.4.: 09.00 - 13.00

OBS - Opprinnelig annonsert 3. - 4. februar 2021. Tidspunktet flyttet til 21. - 22. april 2021 pga. covid-19-situasjonen.

Vi har gleden av å invitere til NKRFs årlige Kontrollutvalgskonferanse 21. - 22. april 2021, som vanlig på Gardermoen. Vi benytter The Qube, som ligger i tilknytning til hotellene Clarion Hotel & Congress Oslo Airport og Comfort Hotel RunWay.

Fra den første konferansen i 2005 med ca. 300 deltakere har dette årlige arrangementet vokst betydelig og etablert seg som det viktigste og største treffpunktet for kontrollutvalgene i kommunal sektor. I 2020 samlet konferansen rundt 800 deltakere.

Målgruppe

Ledere og medlemmer av kontrollutvalg, kontrollutvalgssekretærer, revisorer, ordførere, kommunedirektører og ellers alle med interesse for kontroll, revisjon og tilsyn i kommunal sektor.

Programmet er under planlegging. Hvis du har forslag til temaer og/eller innledere kan du sende en e-post til post@nkrf.no.



Sett av datoene allerede nå. Mer informasjon kommer senere.

49/20
C.

 PS 101/20 Kontrollutvalgssak 29/20 - Forvaltningsrevisjonsrapport - Oppfølging av politiske vedtak - Malangseidet skole

Kontrollutvalgets tilråding:

1. *Kommunestyret retter sterk kritikk til tidligere administrativ ledelse i Balsfjord kommune for manglende iverksettelse av kommunestyret vedtak i sak 133/15 om brannsikring ved Malangseidet skole samt brudd på regler for etterfølgende informasjonsplikt ovenfor kommunestyret.*
2. *Kommunestyret legger til grunn av kommunedirektøren har etablert tilstrekkelige rutiner for å følge opp plikten til å iverksettelse vedtak fra kommunestyret i tråd med kommunelovens regler.*

Behandling i Kommunestyret - 28.10.2020:

Ordfører presiserer at administrativ leder i Balsfjord kommune er rådmannen.

Det voteres over kontrollutvalgets tilråding: Enstemmig vedtatt

Vedtak fra Kommunestyret - 28.10.2020:

1. *Kommunestyret retter sterk kritikk til tidligere administrativ ledelse i Balsfjord kommune for manglende iverksettelse av kommunestyret vedtak i sak 133/15 om brannsikring ved Malangseidet skole samt brudd på regler for etterfølgende informasjonsplikt ovenfor kommunestyret.*
2. *Kommunestyret legger til grunn av rådmannen har etablert tilstrekkelige rutiner for å følge opp plikten til å iverksettelse vedtak fra kommunestyret i tråd med kommunelovens regler.*

PS 102/20 Forbruk 2. tertial 2020 - Balsfjord kommunalteknikk KF

Behandling i Kommunestyret - 28.10.2020:

Erik Billy Rehn Lund er varamedlem i styret i Balsfjord kommunalteknikk og var med og behandlet sak 102/20 og 103/20 og han ber om vurdering av sin habilitet. Kommunestyret voterte over habilitetsspørsmålet. Erik Billy Rehn Lund ble vurdert som inhabil etter forvaltningslovens § 6 og fratrer møtet

