

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

FORVALTNINGSREVISJON

Gjemnes kommune

Offentlige anskaffelser

Endelig rapport

mars 2025



Møre og Romsdal Revisjon SA

Møre og Romsdal Revisjon SA er et samvirkeforetak eid av kommunene Aure, Averøy, Kristiansund, Rindal, Smøla, Surnadal, Tingvoll, Aukra, Hustadvika, Gjemnes, Molde, Rauma, Sunndal, Vestnes, Fjord, Giske, Haram, Sula, Stranda, Sykkylven og Ålesund samt Møre og Romsdal fylkeskommune. Selskapet utfører regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og andre revisjonstjenester for eierne. Hovedkontoret ligger i Kristiansund og det er avdelingskontorer i Ålesund, Molde og Surnadal.

Tidligere rapporter fra Møre og Romsdal Revisjon SA kan hentes på vår hjemmeside:

www.mrrrevisjon.no

FORORD

Møre og Romsdal Revisjon SA har utført denne forvaltningsrevisjonen etter bestilling fra Kontrollutvalget i Gjemnes kommune.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i samsvar med god revisjonsskikk og NKRF – kontroll og revisjon i kommunene sin standard for forvaltningsrevisjon RSK 001.

Rapporten summerer opp resultatene fra Møre og Romsdal Revisjons SA sin undersøkelse om offentlige anskaffelser i Gjemnes kommune. Revisjonen er utført av Ingvild Bye Fugelsøy og Einar Andersen i perioden desember 2024 til mars 2025.

Vi ønsker å takke alle som har bidratt til denne forvaltningsrevisjonen.

Molde, 06.03.2025

Einar Andersen
Oppdragsansvarlig revisor

Ingvild Bye Fugelsøy
Forvaltningsrevisor

SAMMENDRAG

Kontrollutvalget i Gjemnes kommune har bestilt forvaltningsrevisjonsprosjekt om offentlige anskaffelser. Prosjektet er gjennomført av Møre og Romsdal Revisjon SA.

Formålet med undersøkelsen er å avklare om kommunen har system, rutiner og retningslinjer som sikrer at krav til offentlige anskaffelser etterleves. I tillegg vil prosjektet vurdere hvordan kommunen følger opp de system, rutiner og retningslinjer som er etablert.

PROBLEMSTILLINGER

Problemstillingene for dette forvaltningsrevisjonsprosjektet er:

1. Blir varer og tjenester kjøpt i samsvar med lov og forskrift om offentlige anskaffelser, og kommunens bestemmelser for innkjøp?
2. Sikrer Gjemnes kommunen at det inngås rammeavtaler og at disse brukes?
3. I hvilken grad er lov og forskrift om offentlige anskaffelser og kommunens innkjøpshåndbok implementert i organisasjonen?

METODE

Vi har i all hovedsak innhentet data gjennom intervju, dokumentanalyse og spørreundersøkelse. Vi mener at data som er innhentet og anvendt i rapporten samlet sett er pålitelige og gyldige. Dette gir et forsvarlig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner.

Til sammen har seks personer vært involvert i den kvalitative datainnsamlingen, og det er gjennomført en spørreundersøkelse med svarprosent på 76 (16 respondenter av 21 har svart). Dokument som er innhentet er blant annet planer, prosedyrer, rutiner, statistikk, rapporteringer og kartlegginger. Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor har gjennomgått regnskapsdata.

KONKLUSJON OG ANBEFALINGER

KONKLUSJON

Delegasjons- og innkjøpsdokumenter

Gjemnes kommune har en innkjøpshåndbok som omhandler anskaffelsesprosessen. Håndboken som ble vedtatt i 2012 og sist revidert i 2013 er ikke oppdatert i henhold til endringer i lovverket.

Kommunens dokumenter, som innkjøpshåndbok, økonomireglement, lederavtale og prosedyrer, omhandler ansvar og delegasjoner knyttet til anskaffelser. Vår undersøkelse viser at

disse ikke er likelydende, og at kommunens praksis ikke er i tråd med delegasjonsreglementet og lederavtalen. Vi anbefaler derfor en helhetlig revisjon av alle relevante dokumenter for å sikre konsistens og samsvar med gjeldende praksis.

Konkurranse

Anskaffelseslovgivningen stiller krav om at oppdragsgiver skal følge grunnleggende prinsipper som konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet.

Vår vurdering er at kommunen i hovedsak har en praksis som sikrer konkurranse.

Dagens praksis ved større anskaffelser er at en dedikert prosjektleder gjennomfører disse. Kommunen bruker konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell ved større anskaffelser, og alltid ved anskaffelser som skal kunngjøres i Doffin og/ eller TED. Dette bidrar til at kravene til konkurranse og dokumentasjon ivaretas.

Vår undersøkelse viser at enkelte enheter kunne hatt bedre dokumentasjon på gjennomført konkurranse. Dette gjelder anskaffelser under kr 100 000 og anskaffelser fra kr 100 000 til kr 1,3 mill.

Vår undersøkelse viser at kommunen har inkludert miljøhensyn som ett av tildelingskriteriene i nye prosjekter og rammeavtaler der dette er relevant.

Rammeavtaler

Gjemnes kommune har etablert en praksis for bruk av rammeavtaler både gjennom deltakelse i Nordmøre Interkommunale Innkjøpssamarbeid (NII) og gjennom egne anskaffelser. Dette bidrar til å sikre konkurranse, bedre prisbetingelser og forutsigbarhet i innkjøpsprosessene.

Vår undersøkelse viser at kommunen i stor grad benytter seg av rammeavtalene. Det er imidlertid noen utfordringer med manglende tilgjengelig informasjon om avtalene og gjennom dette etterlevelse. Utfordringene er knyttet til at det ikke finnes en samlet oversikt over kommunens egne rammeavtaler. Vår undersøkelse viser at dette gjør det vanskelig for ansatte å finne og bruke riktige avtaler. Enkelte innkjøp foretas utenfor eksisterende rammeavtaler, særlig innen matvarer. Dette kan etter vår vurdering tyde på manglende kjennskap til avtalene eller at de ikke dekker alle behov.

Det ble som del av prosjektet gjennomført en spørreundersøkelse, som viste at mange ikke kjente til kommunens rammeavtaler eller hvor de finner informasjon om dem.

Opplæring og kunnskap

Vår undersøkelse viser at ansatte har noe kunnskap om innkjøp og anskaffelser. Etter vår vurdering vil en mer systematisk tilnærming til opplæring kunne bidra til bedre innkjøpspraksis og økt etterlevelse av regelverket.

Det er etter vår vurdering behov for å styrke kunnskap og kompetanse til ansatte som foretar innkjøp.

ANBEFALINGER

Med bakgrunn i de funn og vurderinger vi har foretatt vil vi anbefaler Gjemnes kommune å:

Delegasjons- og innkjøpsdokumenter

- ✓ Foreta en helhetlig revisjon av alle relevante delegasjons- og innkjøpsdokumenter for å sikre konsistens og samsvar med praksis.

Rammeavtaler

- ✓ Øke bevisstheten blant ansatte gjennom opplæring og informasjonstiltak, slik at flere kjenner til og benytter seg av avtalene.
- ✓ Følge opp avtalelojalitet for å sikre at innkjøp skjer i tråd med inngåtte avtaler.

Opplæring

- ✓ Sikre at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæring.
- ✓ Sikre støtte og veiledning til de som foretar innkjøp. Dette kan for eksempel sikres ved å etablere et kontaktpunkt for anskaffelser eller at det utpekes en faglig ressursperson.
- ✓ Utarbeide dokument med informasjon om anskaffelsesregelverket og praksis i kommunen. Dette kan for eksempel gjøres ved å oppdatere innkjøpshåndboken.
- ✓ Sikre at rammeavtaler er tilgjengelig for ansatte som det forventes skal bruke disse.

INNHold

1	INNLEDNING	1
1.1	Bakgrunn og bestilling.....	1
1.2	Problemstilling	1
1.3	Revisjonskriterier	1
1.4	Metode.....	2
1.5	Avgrensninger.....	4
1.6	Administrativ organisering i Gjemnes kommune	4
1.7	Kort om anskaffelsesregelverket	5
1.8	Faktasjekk og uttale fra kommunedirektør	6
2	PROBLEMSTILLING 1	7
2.1	Revisjonskriterier	7
2.2	Faktagrunnlag.....	7
2.3	Revisors vurdering	14
3	PROBLEMSTILLING 2.....	15
3.1	Revisjonskriterier	15
3.2	Faktagrunnlag.....	15
3.3	Revisors vurderinger	16
4	PROBLEMSTILLING 3.....	17
4.1	Revisjonskriterier	17
4.2	Faktagrunnlag.....	17
4.3	Revisors vurderinger	18
5	SAMLEDE VURDERINGER OG ANBEFALINGER	19
	REFERANSELISTE	21
	VEDLEGG 1: RAMMEAVTALER NII TILTRÅDT AV GJEMNES KOMMUNE.....	22
	VEDLEGG 2: KUNNGJØRINGER I DOFFIN 2023-2024	23
	VEDLEGG 3: KONTROLL DER DET IKKE FORELIGGER RAMMEAVTALER.....	24
	VEDLEGG 4: KONTROLL DER DET FORELIGGER RAMMEAVTALER	25
	VEDLEGG 5: SVAR I SPØRREUNDERSØKELSEN.....	26

1 INNLEDNING

1.1 BAKGRUNN OG BESTILLING

Kontrollutvalget i Gjemnes kommune bestilte i møte 12.9.2024 i sak 34/2024 forvaltningsrevisjonsprosjekt om offentlige anskaffelser. Bestillingen ble foretatt med bakgrunn i plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027 som ble vedtatt av kommunestyret i møte 18.6.2024 i sak 30/2024.

Basert på kontrollutvalgets bestilling utarbeidet Møre og Romsdal Revisjon SA en prosjektplan som kontrollutvalget behandlet i møte 21.11.2024 i sak 39/24. Prosjektet er gjennomført i henhold til vedtatt prosjektplan.

Formålet med undersøkelsen er å belyse om Gjemnes kommune ivaretar dokumentasjonsplikten, følger regelverket og egne rutiner ved innkjøp av varer og tjenester.

1.2 PROBLEMSTILLING

Følgende problemstillinger er valgt for prosjektet:

1. Blir varer og tjenester kjøpt i samsvar med lov og forskrift om offentlige anskaffelser, og kommunens bestemmelser for innkjøp?
2. Sikrer Gjemnes kommunen at det inngås rammeavtaler og at disse brukes?
3. I hvilken grad er lov og forskrift om offentlige anskaffelser og kommunens innkjøpshåndbok implementert i organisasjonen?

1.3 REVISJONSKRITERIER

Revisjonskriterier skal utarbeides for hvert forvaltningsrevisjonsprosjekt og er de normer, krav eller standarder som virksomheten i kommunen skal vurderes opp mot. I dette forvaltningsrevisjonsprosjektet er følgende kilder brukt for å utlede revisjonskriterier:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), LOV-2018-06-22-83
 - § 13-1 om kommunedirektørens ansvar og oppgaver
 - kapittel 25 om kommunedirektørens internkontroll
- Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven), LOV-2016-06-17-73
- Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften), LOV-2016-08-12-974
- Innkjøpshåndbok for Gjemnes kommune, opprettet i 2012, sist revidert i 2013
- Økonomireglementet for Gjemnes kommune, vedtatt i kommunestyret 22.6.2021
- Kommunens delegasjonsreglement

For nærmere informasjon om revisjonskriteriene viser vi til kapittel 2.1, 3.1 og 4.1.

1.4 METODE

Forvaltningsrevisjonen er utføres i henhold til god kommunal revisjonsskikk, og er basert på standard for forvaltningsrevisjon RSK 001 utarbeidet av NKRF - kontroll og revisjon i kommunene.

Vi har undersøkt om kommunen har systemer, rutiner og retningslinjer for innkjøp av varer og tjenester, og om dette etterleves.

DATAINNSAMLING

Utvalget av informanter ble gjort med hensikt å dekke et bredt spekter av synspunkter og erfaringer relatert til de undersøkte temaene. Informanter til intervjuer ble valgt strategisk basert på deres rolle og ansvar innen de aktuelle områdene.

Vi har kombinere ulike metoder for å innhente informasjon i dette prosjektet. Metodene som ble anvendt er intervju, dokumentanalyse, spørreundersøkelse og verifikasjon.

Intervju

Det er gjennomført oppstartmøte med kommunedirektør og prosjektleder. Det er gjennomført intervju/ samtaler med:

- Kommunedirektør (oppstartmøte)
- Prosjektleder (oppstartmøte og telefonsamtale)
- Assisterende kommunedirektør
- Kommunalsjef oppvekst
- Kommunalsjef helse og omsorg
- Enhetsleder integrering

Vi utarbeidet en oppsummering fra intervjuene som ble sendt til den enkelte respondenten for verifisering. Alle intervju er verifisert i tråd med standard for forvaltningsrevisjon.

Dokumentanalyse

Som en del av forvaltningsrevisjonsprosjektet ble sentrale dokumenter hentet inn og analysert. Av dokumenter vi har brukt nevnes:

- Innkjøpshåndbok, 2012, sist revidert i 2013
- Økonomireglement, 2021
- Organisering og ledelse i Gjemnes kommune, kommunestyrevedtak 12/23
- Lederavtale inklusiv resultatavtale (mal)
- Delegasjonsreglementet, digitalt (www.kf.no/kf-delegeringsreglement)
- Prosedyre - «Rutine byggeprosjekt – Forberede bygning og terreng til byggeoppgave»
- Prosedyre/sjekkliste - «Konkurransesgrunnlaget – sjekkliste/mål».
- Innkjøpsavtaler, rammeavtaler

Spørreundersøkelse

For den kvantitative delen av datainnsamlingen ble det utviklet et strukturert spørreskjema.

Undersøkelsen ble distribuert til 21 ansatte med delegert fullmakt til å foreta innkjøp. Vi benyttet plattformen Questback som er en sikker plattform. Det ble sendt påminnelse en gang til de som ikke hadde besvart.

Vi har mottatt svar fra 16 av disse 21 respondenter, som gir en svarprosent på 76. Alle spørsmålene med svar er lagt i vedlegg 5, med unntak for spørsmål 19 hvor respondenten kunne gi åpent svar. Vi vurderte at svarene lett kunne kobles mot ansatte og valgte derfor å ikke legge disse med i rapporten.

Verifikasjon

Vi har med utgangspunkt i regnskapsdata valgt ut et utvalg leverandører, som kommunen har rammeavtaler med. Vi har kontrollert om kommunen overholder inngåtte rammeavtaler. Vi har gjennom dette kontrollert om det er foretatt innkjøp innen samme sortiment fra andre leverandører enn de som kommunen har avtale med.

Vi har med utgangspunkt i regnskapsdata valgt ut et utvalg leverandører, som kommunen ikke har rammeavtaler med, hvor kommunen har foretatt innkjøp over kr. 100 000 (ekskl. mva.) i 2024. For disse har vi kontrollert om anskaffelsen er gjennomført i tråd med anskaffelsesregelverket.

VALIDITET OG RELIABILITET

Validitet og reliabilitet er to sentrale begreper innenfor forskning, inkludert forvaltningsrevisjon. Validitet handler om hvor godt metodene og dataene reflekterer det vi ønsker å undersøke. I denne forvaltningsrevisjonen sikres validitet gjennom å bruke metodetriangulering. Metodetriangulering innebærer å kombinere ulike datainnsamlings- og analyseteknikker for å belyse en problemstilling fra flere perspektiver, noe som styrker påliteligheten og validiteten av funnene. Dette reduserer risikoen for feil og gir et mer helhetlig innblikk i virkeligheten. I denne forvaltningsrevisjonen har vi brukt både kvalitative og kvantitative metoder, inkludert intervjuer, dokumentanalyse og spørreundersøkelse. Hver metode bidrar til å verifisere og utdype informasjonen fra de andre metodene, og gir dermed et mer nyansert bilde av de undersøkte problemstillingene.

Reliabilitet handler om pålitelighet og konsistens i datainnsamling og analyse. Det innebærer å sørge for at samme metode, dersom den gjentas i tilsvarende kontekst, vil gi samme resultat. For eksempel er det viktig å ha standardiserte spørsmål i intervjuer og spørreundersøkelser for å sikre at resultatene er sammenlignbare.

Gjennomsiktighet er essensielt for å sikre troverdighet og etterprøvbarhet i revisjonsprosessen. Det innebærer at forvaltningsrevisorene tydelig dokumenterer hvordan dataene er innhentet, hvilke analyser som er gjort, og hvordan konklusjoner er trukket. Dette gjør det mulig for leseren å forstå hvordan funnene er kommet frem til, og det bidrar til tillit til forvaltningsrevisjonsrapportens innhold. Videre understøtter dette kravene i RSK 001 om at dokumentasjon av data og metoder skal være klare og skriftliggjorte.

SVAKHETER MED DATAMATERIALET

Når datamaterialet i en forvaltningsrevisjon består av både kvalitative og kvantitative metoder, kan det oppstå flere potensielle svakheter. En mulig svakhet med kvalitative data er

subjektiviteten i datainnsamlingen, der eksempelvis informantene bevisst eller ubevisst er farget av personlige interesser eller holdninger. Videre kan tolkningen av dataene være preget av revisors egne forventninger, noe som kan føre til at kun deler av informasjonen blir fremhevet. Ved å følge standard for forvaltningsrevisjon (RSK001), og ved at vi har vært to revisorer som har gått gjennom datagrunnlaget og vurderingene, mener vi at risiko for subjektivitet i analysen av data er redusert.

Vi er oppmerksomme på svakheter og utfordringer knyttet til metoder vi bruker i prosjektet og de avgrensninger vi har foretatt. Spesielt gjelder dette data mottatt i spørreundersøkelse, der respondenten sin forståelse av de spørsmål som har blitt brukt kan være ulik vår, og det er også en risiko for at vi tolker respondenten sine svar feil. Det er også en risiko knyttet til svarprosenten, der bedre svarprosent kunne gitt et annet resultat.

En annen svakhet er at respondentene foretar ulike typer innkjøp. Dette betyr at behovet for kunnskap om regelvekk og rutiner variere.

Vår utvelgelse av innkjøp for kontroll mot regelverket kan også ha påvirket resultatet.

Vår vurdering er at vi på tross av de svakheter som nevnt foran, har hentet inn data i tilstrekkelig omfang til å svare på problemstillingene.

1.5 AVGRENSNINGER

Vi har undersøkt om kommunen har systemer, rutiner og retningslinjer for å etterleve krav til offentlige anskaffelser. I tillegg vil prosjektet vurdere hvordan kommunen følger opp de system, rutiner og retningslinjer som er etablert.

Vi har i tråd med kontrollutvalgets bestilling beskrevet arbeidet med innkjøp og offentlige anskaffelser i kommunen.

Forvaltningsrevisjonsprosjektet blir gjennomført innen en avgrenset tidsperiode, og det er derfor funn på gjennomføringstidspunktet som legges til grunn for våre vurderinger. Vår undersøkelse er knyttet til anskaffelser som kommunen har gjennomført i 2024.

1.6 ADMINISTRATIV ORGANISERING I GJEMNES KOMMUNE

Kommunestyret behandlet i møte 2.5.2023 i sak 12/23 sak om organisering og ledelse i Gjemnes kommune. Vedtaket var i 14 punkter og gir bestemmelser om kommunens administrative organisering og ledelse.



Figur 1: Administrativ organisering

Kilde: Kommunestyret sak 12/23

Gjemnes kommune har i dag seks overordna lederstillinger. Disse er:

- Kommunedirektør
- Assisterende kommunedirektør (personal)
- Kommunalsjef helse og omsorg
- Kommunalsjef oppvekst
- Kommunalsjef utvikling og drift
- Kommunalsjef økonomi

Alle ledere for tjenesteområdene nevnt i organisasjonskartet under kommunalsjefene benevnes som enhetsledere.

1.7 KORT OM ANSKAFFELSESREGELVERKET

Anskaffelsesregelverket er basert på visse grunnleggende prinsippene som er nedfelt i lov om offentlige anskaffelser § 4. Bestemmelsen fastsetter at offentlige oppdragsgivere skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.

Prinsippene skal bidra til å realisere anskaffelsesregelverkets formål, jf. anskaffelsesloven § 1. De skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser og bidra til at det offentlige opptrer med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte. At anskaffelser skal foretas på en samfunnstjenlig måte vil kunne ivareta hensyn til blant annet konkurranse, arbeidslivskriminalitet, miljø, klima og sosiale forhold.

De grunnleggende prinsippene har i hovedsak to funksjoner. For det første kan de danne selvstendig grunnlag for plikter og rettigheter for oppdragsgivere og leverandører. Både EU-domstolen, norske domstoler og klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) har i en rekke saker utledet nærmere rettigheter og plikter fra prinsippene. For det andre fungerer de grunnleggende prinsippene som momenter ved tolkningen av enkeltbestemmelser i anskaffelsesregelverket.

De grunnleggende prinsippene gjelder for alle anskaffelser over 100 000 kroner ekskl. mva. der lov om offentlige anskaffelser kommer til anvendelse, jf. anskaffelsesloven § 2. Dette omfatter alle anskaffelser som skal gjennomføres etter forskrift om offentlige anskaffelser, forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene, forskrift om konsesjonskontrakter eller forskrift om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser. (Kilde: www.regjeringen.no/)

1.8 FAKTASJEKK OG UTTALE FRA KOMMUNEDIREKTØR

Rapporten ble sendt til kommunedirektør på faktasjekk og til uttale 20.2.2025. Vi mottok tilbakemelding på faktasjekk, som er hensyntatt i endelig rapport. Kommunedirektør gav uttale i e-post 3.3.2025. Vi mottok slik høringsuttalelse fra kommunedirektøren:

Hei

Har følgende uttalelse til rapporten.

Forvaltningsrevisjonen har blitt gjennomført på en saklig og god måte, preget av god faglig kompetanse hos revisorene.

Rapporten viser at Gjemnes kommune i hovedsak følger regelverket, men at det er behov for bedre struktur, bedre opplæring og oppfølging.

Dette stemmer med vårt eget inntrykk av organisasjonen og rapporten vil derfor bli brukt som grunnlag for fremtidige justeringer.

Mvh

Inge Falstad

Kommunedirektør

Gjemnes kommune

Telefon: 90 58 25 53

www.gjemnes.kommune.no



Gjemnes kommune

2 PROBLEMSTILLING 1

Problemstilling 1: Blir varer og tjenester kjøpt i samsvar med lov og forskrift om offentlige anskaffelser, og kommunens bestemmelser for innkjøp?

2.1 REVISJONSKRITERIER

- Gjemnes kommune skal sikre at anskaffelser over kr. 100 000 så langt det er mulig er basert på konkurranse (anskaffelsesloven § 4, anskaffelsesforskriften § 1-1 og innkjøpshåndbok)
- Gjemnes kommune skal etterleve reglene for dokumentasjons- og arkivplikt i anskaffelsesprosesser (anskaffelsesforskriften § 7-1 og innkjøpshåndbok)
- Gjemnes kommune skal konkurranseutsette offentlige anskaffelser med anslått verdi over nasjonal terskelverdi, og anskaffelsen skal kunngjøres i Doffin-databasen (anskaffelsesforskriften § 8-17)
- Gjemnes kommune skal konkurranseutsette offentlige anskaffelser med anslått verdi over EØS-terskelverdi, og anskaffelsen skal kunngjøres i TED-databasen (anskaffelsesforskriften § 14-1, § 21-1)
- Gjemnes kommune skal utarbeide konkurransegrunnlag med tildelingskriterier tilknyttet innkjøpet (ifølge anskaffelsesforskriften § 8-4 (2))
- Gjemnes kommune skal velge tilbud på grunnlag av objektive og valgte tildelingskriterier (anskaffelsesforskriften § 18-1)
- Gjemnes kommune skal legge vekt på å minimalisere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved anskaffelser (anskaffelsesforskriften § 7-9 og innkjøpshåndbok)

2.2 FAKTAGRUNNLAG

DOKUMENTER OG RUTINER FOR INNKJØP

Kommunen har dokumenter med bestemmelser for innkjøp og anskaffelser i kommunen. Sentrale dokumenter er innkjøpshåndbok, økonomireglement og delegasjonsreglement.

Dokumentene legger føringer for hvordan og hvem som kan foreta innkjøp på vegne av kommunen.

Delegasjonsreglement

Gjemnes kommune har digitalt delegasjonsreglementet fra kommuneforlaget. Dette er et verktøy som hjelper kommunen til å lage, oppdatere og dele kommunens lovpålagte delegeringsreglement. Kommunestyret vedtok 17.12.2024 nytt delegasjonsreglement.

[Delegeringsreglement | Gjemnes kommune](#)

Delegasjonsreglementet er ikke oppdatert med informasjon om videredelegeringer fra kommunedirektør. Kommunedirektør opplyser at delegasjonsreglement skulle vært revidert i tråd med endringene i organisasjonskartet som ble foretatt i 2023. Videre opplyses det at

ansatte som kan foreta innkjøp skulle vært tildelt slik rolle herunder hvem som kan bestille, attestere og anvise. Det opplyses at dette vil bli rettet på nyåret 2025.

Økonomireglement

Økonomireglementet i Gjemnes kommune ble vedtatt 22.6.2021. Dokumentet har blant annet regler for kommunale innkjøp. Ifølge reglementet er det rådmann som har fullmakt til å inngå rammeavtaler og gjennomføre anskaffelser innenfor vedtatt bevilgning.

Reglementet har i kapitel 7 bestemmelser om innkjøp og utbetalinger. I kapitel 7.1 står det:

«Styring og kontroll av kommunens utbetalinger ivaretas gjennom delegert attestasjons- og anvisningsmyndighet og gjennomføres i henhold til gjeldende retningslinjer for oppgaven.»

Videre står det i kapitel 7.4.2:

«Rolla som anviser følger budsjettansvar og delegeres skriftlig fra rådmannen. Myndighet delegert fra rådmannen kan delegeres videre ett ledd.»

Lederavtale

I forbindelse med omorganisering i 2023 ble det utarbeidet lederavtaler. Kommunedirektør skal inngå slike avtaler med kommunalsjefene. Den enkelte kommunalsjefer skal deretter inngå lederavtale med sine enhetsledere.

Lederavtalen beskriver blant annet arbeidsområder, ansvar, fullmakter og forpliktelser som følger med avtalen. Som del av lederavtalene inngås det en resultatavtale.

Gjennom inngåtte lederavtaler har kommunalsjefene ansvar for at de underliggende enhetene blant annet:

- drives i henhold til lovverket,
- sikre at politiske vedtak følges opp,
- påse at tjenesteområdene driver sin virksomhet innenfor gjeldende lover, forskrifter, retningslinjer og annet avtaleverk,
- påse at tjenesteområdets internkontroll og kvalitetssystem vedlikeholdes og oppdateres.

Kommunedirektør har i lederavtalene med kommunalsjefene forventning om at kommunalsjefene inngår leder- og resultatavtaler med sine enhetsledere. Lederavtalene innebærer at kommunedirektør delegerer innkjøpsfullmakt til kommunalsjefene for sine områder. Kommunalsjefene delegerer fullmakt videre til enhetslederne for sine enheter/ tjenester.

I intervju framkommer det at den enkelte kommunalsjef har inngått lederavtale med enhetsledere for underliggende tjenesteområder. Kommunedirektør har ikke inngått avtale med assisterende kommunedirektør. Assisterende kommunedirektør har ikke inngått lederavtale med enhetsleder for bosetting og integrering.

Innkjøpshåndbok

Kommunen har utarbeidet en innkjøpshåndbok som omhandler regler for offentlige anskaffelser og nærmere rutiner for innkjøpsprosessen. Håndboken er fra 2012 og ble sist revidert 22.4.2013. Innkjøpshåndboken omhandler blant annet roller og ansvar i anskaffelsesprosesser, og nærmere om prosedyrer ved anskaffelser. Det opplyses at det er den enkelte budsjettansvarlig

som har ansvaret for anskaffelsen. Det opplyses i intervju at håndboken er gammel og skal revideres.

Praksis

I intervju framkommer det at dagens praksis for bestilling, attestasjon og anvisning ikke er sammenfallende med kommunens delegasjonsreglement eller lederavtalene.

Vi får ulike tilbakemeldinger på praksis fra de vi har intervjuet. Innen helse og omsorg er det kommunalsjef som anviser, mens enhetsleder bestiller og attesterer.

Innen oppvekst er hovedregelen at enhetsledere bestiller og anviser, mens det er en annen dedikert enhetsleder som attesterer. Et unntak fra dette er Batnefjorden skole der merkantilt ansatt kan bestiller og attesterer, og enhetsleder anviser.

I intervju kommer det frem at det har vært lite fokus på oppfølging av innkjøpsrutiner i ledermøter som kommunedirektør har med kommunalsjefer og enhetsledere.

Vi får opplyst i intervju at innkjøpshåndbok og økonomireglementet ikke brukes aktivt.

Av de 16 som har svart på spørreundersøkelsen svarer fire (4) at de kjenner innholdet i kommunens økonomireglement svært godt eller godt, tre (3) svarer dårlig, mens ni (9) svarere at de har noe kunnskap.

Tre (3) av 16 svarer at de kjenner innholdet i innkjøpshåndboka godt, tre (3) har svart dårlig, mens 10 svarer at de kjenner innholdet noe. Syv (7) av 16 har svart at de er usikre på hvor de finner kommunens innkjøpshåndbok og økonomireglement.

På spørsmål om hvor ofte respondenten bruker kommunens interne reglement ved innkjøp/ anskaffelser, svarer 11 av 16 av og til, mens fire (4) bruker det ikke. En (1) svarer at spørsmålet ikke er relevant.

KONKURRANSE VED OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Innkjøpshåndbok, lederavtale og ulike reglement omtaler krav til konkurranse ved offentlige anskaffelser.

Økonomireglementet

Kommunens økonomireglement omhandler attestasjons- og anvisningsmyndighet. Den som anviser skal påse at innkjøp, bestilling og levering/ arbeid er utført i overenstemmelse med blant annet gjeldende regler for offentlige anskaffelser. Ut over dette er ikke prosessen rundt anskaffelsen omhandlet nærmere.

Innkjøpshåndbok

Innkjøpshåndboka omhandler detaljerte beskrivelser av regler og rutiner for anskaffelsesprosessen. Håndboka omhandler roller og ansvar i anskaffelsesprosesser ved enkeltkjøp/ tjenestekjøp over kr. 100 000 og for inngåelse av rammeavtaler.

Roller og ansvar i anskaffelsesprosesser ved enkeltkjøp/ tjenestekjøp over kr. 100 000:

- Leder/budsjettansvarlig = eier anskaffelsen
- Innkjøpstjenesten
- Innkjøper / bestiller

Ifølge innkjøpshåndboka er leder/ budsjettansvarlig ansvarlig for at lover og forskrifter følges, inkludert at det er gjennomført konkurranse i tråd med regelverket.

Lederavtalen

Ifølge lederavtalen skal kommunalsjef forvisse seg om at de ulike enhetene drives i henhold til lovverket og innenfor de budsjettmessige rammer. Med avtalen ligger også et ansvar med å påse at internkontroll og kvalitetssystem vedlikeholdes og oppdateres.

Kommunalsjef har også ansvar for å gi overordnet leder beskjed om den opplæring/ støtte som den enkelte mener å ha behov for, for å settes i stand for å utføre jobben på en best mulig måte.

Ifølge lederavtalen kan kommunalsjef gi underordnet ansatte ansvar for å utføre oppgaver og fatte avgjørelser på sin vegne. Selve lederansvaret kan ikke delegeres.

Praksis

Anskaffelsesloven har i § 4 bestemmelser om grunnleggende prinsipper. Det bestemmes at oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet.

Praksis - Anskaffelser som kunngjøres i Doffin og TED

Vi får opplyst at kommunedirektør og en prosjektleder i sentraladministrasjonen er sentrale ved større anskaffelser med en verdi på over kr. 1,3 mill. Slike anskaffelser kunngjøres i Doffin.

I offentlig sektor er anbudskonkurranser underlagt EØS-regler om offentlige anskaffelser. Kunngjøring av anbudskonkurranser skal for offentlige oppdrag skje via [Doffin](#), som er en database for offentlige anskaffelser. Dersom anskaffelser overstiger EØS-terskelverdier skal det kunngjøres i TED (Tenders Electronic Daily), som er Europas offentlige kunngjøringsdatabase. Doffin og TED skal sikre konkurranse ved større anskaffelser.

Ved større anskaffelser bruker kommunen konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell. Verktøyet skal sikre gode anskaffelsesprosesser ved å legge til rette for bedre samhandling mellom innkjøpere og leverandører. Verktøyet skal også gi økt effektivitet og sikre overholdelse av regelverket. I Gjemnes kommune er prosjektleder involvert i alle anskaffelser der Mercell benyttes. Hun er også involvert i anskaffelser som kunngjøres i Doffin og/ eller TED.

Praksis - Andre anskaffelser mellom kroner 100 000 og 1,3 millioner

Vi har gått gjennom fakturabehandlingssystemet i Visma og merket leverandører som hadde omsetning på over kr. 100 000 i 2024. Leverandører som samme året hadde rammeavtale med kommunen (jf. lister mottatt fra Gjemnes kommune) ble tatt bort. Vi valgte 10 leverandører med omsetning mellom kr. 100 000 og 1,3 mill. for kontroll.

Vi ba i e-post 3.1.2025 Gjemnes kommune om informasjon om kommunen hadde gjennomført konkurranse før innkjøp/ avtale ble inngått. Tilbakemelding fra kommunen er tatt inn tabellen under.

Leverandør	Beløp i 1000	Antall bilag	Konkurranse	Protokoll	Miljøhensyn	Informasjon om anskaffelsen
Stendi AS	6 623	11		Sak 25/-00015-1	Nei	Unntak § 30-4 for tjenester til enkeltbrukere
Istad Kraft AS	3 103	653	-	-	Nei	Unntak etter forskriftens § 5-2f

N. Grønseth AS	877	11	-	-	-	Leieavtalen står i flykningens navn
Møre og Romsdal Taxitjenester AS	690	43	-	-	-	Møre og Romsdal fylkeskommune administrerer skoleskyssordningen gjennom FRAM, Gjemnes kommune får faktura.
Brumar utvikling	541	44	-	-	-	Brumar utvikling er en av mange Gjemnes kommune leier boliger av. Kommunen leier på like vilkår som for andre. Kommunen leier av flest privatpersoner. Kommunen signerer ordinære leiekontrakter der kommunen har rett til framleie for å bosette flyktninger.
Bunnpris Batnfjord	404	308	-	-	-	Gjelder innkjøp av matvarer etc foretatt av mange selvstendige enheter med budsjett-ansvar. De tre sektorene og flyktningkontoret har gitt individuelle begrunnelser for at rammeavtale ikke er benyttet.
Bunker Oil AS	363	137	-	-	-	Eneste bensinstasjon i området.
Auto 8-8 Utleie AS	201	15	-	-	-	Utgått NII avtale og vi har ingen leiebiler siden mai
Nordlys Vikar AS	192	1	-	-	-	Valgt på grunn av ledig lege i tidsrommet (info fra intervju)
Løkkemyra Bilpleie AS	164	1	-	-	-	Det opplyses at det ble foretatt undersøkelser på finn.no og lokale leverandører, men det foreligger ikke dokumentasjon.

Tabell 1: Oversikt over et utvalg leverandører som har handlet med kommunen med total kostnad på over kr. 100 000 ekskl. mva. og der det ikke foreligger rammeavtale

Merknad: Beløp = regnskapstall for 2024, per 19.12.2024

Kilde: Informasjon mottatt fra Gjemnes kommune

Gjemnes kommune har rammeavtale knyttet til matvarer. Det opplyses at rammeavtalen kunne vært benyttet for noen innkjøp som er foretatt ved Bunnpris Batnfjord.

DOKUMENTASJON OG ANSKAFFELSESPROTOKOLL

Regelverket om offentlige anskaffelser og kommunens innkjøpsreglement stiller krav om at det skal foreligge dokumentasjon på konkurransen og anskaffelsesprosessen.

Innkjøpshåndboka

Håndboka omhandler dokumentasjon og maler for saksprosessen, som protokoller, konkurransegrunnlag, kontrakter og standardvilkår m.m. Den gjennomgår også oppgaver i innkjøpsprosessen, som blant annet å opprette saksnummer og opprette anskaffelsesprotokoll.

Ifølge kapittel 1.5 plikter rådmann å sørge for at krav fastsatt i gjeldende regelverk for offentlige anskaffelser systematisk følges opp, og at det praktiske arbeid dokumenteres.

Lederavtalen

Lederavtalen omhandler ikke spesielt dokumentasjon og anskaffelsesprosessen, men at virksomheten skal drives innenfor gjeldende lover, forskrift, retningslinjer og annet avtaleverk.

Praksis - Anskaffelser som kunngjøres i Doffin og TED

Ved større anskaffelser bruker kommunen konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell. Verktøyet skal sikre gode anskaffelsesprosesser ved å legge til rette for bedre samhandling mellom innkjøpere og leverandører. Verktøyet skal også gi økt effektivitet og sikrer overholdelse av regelverket. I Gjemnes kommune er prosjektleder i sentraladministrasjonen involvert i alle anskaffelser der Mercell benyttes. Hun er også involvert i anskaffelser som kunngjøres i Doffin og TED.

Praksis - Anskaffelser mellom kroner 100 000 og 1,3 millioner

Av tabell 1 (over) og intervju får vi informasjon om at anskaffelser som ikke kunngjøres i Doffin eller TED, i flere tilfeller ikke blir dokumentert med anskaffelsesprotokoll eller opprettet sak.

I spørreundersøkelsen svarer 10 av 15 at de ikke vet om det utarbeides anskaffelsesprotokoll for anskaffelser over kr. 100 000, som dokumenterer konkurransen i tråd med regelverket, mens fem (5) svarer «ja» på at det utarbeides.

I spørreundersøkelsen er det fem (5) av 16 som svarer at de har nok kunnskap for de anskaffelser som de gjennomfører. Åtte (8) av 16 svarte at de har behov for mer opplæring i hvordan dokumentere og arkivere anskaffelsesprosessen.

KONKURRANSEGRUNNLAG, TILDELINGSKRITERIER OG MILJØHENSYN

Anskaffelsesforskriften gjelder for anskaffelser over kr. 100 000. Forskriften stiller krav til utarbeidelse av konkurransegrunnlag, og innhold i konkurransegrunnlaget. Det stilles også krav til tildelingskriterier og at det skal legges vekt på å minimalisere miljøbelastningen.

Vi har tidligere sett at det for anskaffelser som ikke foretas via Doffin og TED ikke alltid gjennomføres konkurranse i tråd med regelverket (over).

Anskaffelser som kunngjøres i Doffin og TED

Leverandør	Beløp i 1000	Antall bilag	Ramme-avtale	Konkurranse	Miljø-hensyn	Informasjon om anskaffelsen
Angvik Prosjektering AS	1 400	37	JA	JA Mercell	Nei	Åpen anbudskonkurranse
NOR Tekstil AS	845	181	JA	JA Mercell	Nei	Åpen anbudskonkurranse del I og del III. Vaskeritjenester
Sæther Nils Aril	631	11	JA	JA Mercell	Nei	Anskaffelsen gjelder levering av veterinærvaktjenester i vakttdistrikt. Vakttdistriktet er del av Hustadvika kommune (gamle Eide kommune), Gjemnes kommune og Kristiansund kommune. (2022-2024)

iElektro AS	274	42	JA	JA Mercell	Ikke krav	Avtalen er utgått. Det planlegges ny åpen konkurranse våren 2025. Det vil bli inngått rammeavtale med den leverandøren som vinner konkurransen.
Andreas Kammen	223	5	JA	JA Mercell	*	Gjemnes Kommune, utvikling og drift inviterte til åpen anbudskonkurranse om rammeavtale 2+2 i forbindelse med anskaffelse av vintervedlikehold av kommunale veier i Gjemnes kommune. Estimert verdi på rammeavtalen (alle 13 rodene) ca. kr. 2 600.000 eks. mva. Hver kontrakt/ rode er kostnadsestimert til å ha en verdi på 750 000 kroner.
HH Ranch DA	185	4	JA	JA Mercell		
J.O. Flemsæter	170	5	JA	JA Mercell		
Grønseth maskin	187	12	JA	JA Mercell		

Tabell 2: Oversikt over et utvalg leverandører som har handlet med kommunen med total kostnad på over kr. 100 000 ekskl. mva. og hvor det foreligger rammeavtale

Merknad: Beløp = regnskapstall for 2024, per 19.12.2024
*Ikke krav i 2022-2024. Ivarettatt i 2024-2026 (2028)

Kilde: Informasjon mottatt fra Gjemnes kommune

Vi ser av tabellen over at kommunen ved større anskaffelser bruker konkurranse-gjennomføringsverktøyet Mercell. Verktøyet skal sikre overholdelse av regelverket. I Gjemnes kommune er prosjektleder involvert i alle anskaffelser der Mercell benyttes. Hun er også involvert i anskaffelser som kunngjøres i Doffin og/ eller TED. Vi ser også at det i forbindelse med vintervedlikehold er tatt inn miljøhensyn i konkurransegrunnlaget.

Vi har for kontroll valgt ut fire konkurranser for kontroll av konkurransegrunnlag og tildelingskriterier. Vi har brukt tilgjengelig informasjon i Doffin, supplert med dokumentasjon mottatt av prosjektleder i kommunen, se vedlegg.

Totalentreprise – nytt sykehjem

- Det foreligger konkurransegrunnlag i Doffin
- Det er utarbeidet tildelingskriterier
- Vi ser av konkurransegrunnlaget at klima – og miljø er vektlagt med 30 %
- Tildeling/ vedtak, sak 24/01019

Saksbehandling - Angvik Prosjektering AS

- Det foreligger konkurransegrunnlag i Doffin
- Det er utarbeidet tildelingskriterier
- I denne anskaffelsen er det ikke benyttet tildelingskriteriet miljø, da denne anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig
- Det ble mottatt 5 søknader, 2 ble avvist på minstekrav til kvalitet
- Det kom inn klage på opprinnelig tildeling
- Tildelingskriteriene er stort sett hensyntatt i behandling av klagen, men hvor raskt man er tilgjengelig for oppdrag, er ikke vurdert i tildelingen

Veterinærtjeneste - Nils Aril Sæther

- Det foreligger konkurransegrunnlag i Doffin

- Det er utarbeidet tildelingskriterier
- I denne anskaffelsen er det ikke benyttet tildelingskriteriet miljø
- Tildelingskriteriene er hensyntatt i tildelingen, kun en søker

Vintervedlikehold – Andreas Kammen

- Det foreligger konkurransegrunnlag i Doffin
- Det er utarbeidet tildelingskriterier
- I denne anskaffelsen er miljø vektlagt med 20 %.
- Tildelingskriteriene er hensyntatt i tildelingen, kun en søker

2.3 REVISORS VURDERING

Delegasjons- og innkjøpsdokumenter

Gjemnes kommune har en innkjøpshåndbok som omhandler anskaffelsesprosessen. Håndboken som ble vedtatt i 2012 og sist revidert i 2013 er ikke oppdatert i henhold til endringer i lovverket.

Kommunens dokumenter, som innkjøpshåndbok, økonomireglement, lederavtale og prosedyrer, omhandler ansvar og delegasjoner knyttet til anskaffelser. Vår undersøkelse viser at disse ikke er likelydende, og at kommunens praksis ikke er i tråd med delegasjonsreglementet og lederavtalen. Vi anbefaler derfor en helhetlig revisjon av alle relevante dokumenter for å sikre konsistens og samsvar med gjeldende praksis.

Konkurranse

Anskaffelseslovgivningen stiller krav om at oppdragsgiver skal følge grunnleggende prinsipper som konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet.

Vår vurdering er at kommunen i hovedsak har en praksis som sikrer konkurranse.

Dagens praksis ved større anskaffelser er at en dedikert prosjektleder gjennomfører disse. Kommunen bruker konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell ved større anskaffelser, og alltid ved anskaffelser som skal kunngjøres i Doffin og/ eller TED. Dette bidrar til at kravene til konkurranse og dokumentasjon ivaretas.

Vår undersøkelse viser at enkelte enheter kunne ha bedre dokumentasjon på gjennomført konkurranse. Dette gjelder anskaffelser under kr 100 000 og anskaffelser fra kr 100 000 til kr 1,3 mill.

Vår undersøkelse viser at kommunen har inkludert miljøhensyn som ett av tildelingskriteriene i nye prosjekter og rammeavtaler der dette er relevant.

3 PROBLEMSTILLING 2

Problemstilling 2: Sikrer Gjemnes kommunen at det inngås rammeavtaler og at disse brukes?

3.1 REVISJONSKRITERIER

- Gjemnes kommune skal inngå rammeavtaler der flere tjenestesteder har gjentatte kjøp av et visst omfang innenfor samme varegruppe. (innkjøpshåndboken punkt 1.5.2)
- Gjemnes kommune skal benytte rammeavtaler som er fremforhandlet av kommunen (innkjøpshåndbok 1.5.2)
- Gjemnes kommune skal benytte rammeavtaler som er fremforhandlet av innkjøpssamarbeidet og som kommunen har tiltrådt (innkjøpshåndbok 1.5.2)
- Gjemnes kommune skal bestille varer og tjenester fra rammeavtaler gjennom e-handel systemet (innkjøpshåndbok punkt 2.8)

3.2 FAKTAGRUNNLAG

Økonomireglementet har bestemmelser om at det er kommunedirektør som kan inngå rammeavtaler på vegne av kommunen.

RAMMEAVTALER INNGÅTT GJENNOM INNKJØLPSSAMARBEID (NII)

Gjemnes kommune er, sammen med 10 andre kommuner på Nordmøre, en del av Nordmøre Interkommunale Innkjøpssamarbeid (NII). Økonomisjef representerer Gjemnes kommunen i NII og er kontaktperson mot samarbeidet. På NII sin hjemmeside finner man en oversikt over avtaler som Gjemnes kommune har tiltrådt. Kommunen har tiltrådt 15 rammeavtaler framforhandlet av NII og tiltrådt tre rammeavtaler framforhandlet av annen samarbeidspart. For oversikt over rammeavtaler som Gjemnes kommune har inngått gjennom NII viser vi til vedlegg 1.

RAMMEAVTALER INNGÅTT AV GJEMNES KOMMUNE

Gjemnes kommune har også inngått en rekke egne rammeavtaler. Vi får opplyst at prosjektleder i kommunen utarbeider disse på bestilling fra ledere i kommunen. Prosjektleder gjennomføres konkurranse gjennom kunngjøring i Doffin, og inngår rammeavtale. Når avtale er inngått sendes en kopi av avtalen til den leder som har bestilt avtalen. Vi får opplyst at det gjennomføres oppstartmøte med leverandør, der det avtales hvem i kommunen som kan foreta bestilling på vegne av enheten/ tjenesten. Det opplyses at det er leders ansvar å kommunisere og etablere rutiner for hvem som kan bestille, hva som kan bestilles og på hvilken måte. Kontrakten for disse avtalene finnes i Puiblic360 (arkivsystemet) og i papirutgave i permen på servicekontoret.

Det foreligger ingen samlet oversikt over kommunens egne inngåtte rammeavtaler, men i vedlegg 2 har vi laget en oversikt over konkurranser som er kunngjort i Doffin i løpet av 2023 og 2024. Oversikten viser at det i perioden ble kunngjort konkurranse på 15 rammeavtaler.

BRUK AV RAMMEAVTALER

Gjemnes kommunen har tiltrådt en rekke rammeavtaler framforhandlet av NII og andre samarbeidsparter. I tillegg har kommunen inngått noen egne rammeavtaler. En forutsetning for å kunne bruke rammeavtalene er at de som foretar innkjøp vet om avtalene og hvor disse er tilgjengelig. I intervju framkommer det at ansatte kan gi innspill til økonomisjef på områder enhetene ser at det kan være aktuelt å inngå rammeavtale. Økonomisjef vurderer og kan formidle slike innspill til innkjøpssamarbeidet.

Tilbakemelding fra de vi har intervjuet viser at det er enkelte områder hvor rammeavtaler savnes. Dette gjelder for eksempel anskaffelser innen integrering. Kjøp av møbler, datamaskiner og leie av biler er eksempel på områder hvor enheten har foretatt innkjøp, men som kommunen ikke har rammeavtale. Innen helse og omsorg nevnes puter og dyner som aktuelle varer hvor rammeavtale kan bli aktuelt.

I spørreundersøkelse framgår det at sju (7) av 16 ikke kjenner til kommunens rammeavtaler, eller hvor de finner disse. Ni (9) svarte at de har kjennskap til rammeavtalene.

BRUK AV E-HANDEL

Varer og tjenester fra rammeavtaler skal bestilles via e-handel systemet der det er tilrettelagt for dette. Krav om dette stilles blant annet i kommunens innkjøpsreglement.

Informasjon fra intervju bekrefter at e-handel systemet brukes innen helse og omsorgsenheten og innen oppvekst.

I spørreundersøkelsen svarer 13 av 16 at de gjennomfører bestillinger via e-handel. Fem (5) av 16 svarer at de har behov for mer opplæring i e-handel.

3.3 REVISORS VURDERINGER

Gjemnes kommune har etablert en praksis for bruk av rammeavtaler både gjennom deltakelse i Nordmøre Interkommunale Innkjøpssamarbeid (NII) og gjennom egne anskaffelser. Dette bidrar til å sikre konkurranse, bedre prisbetingelser og forutsigbarhet i innkjøpsprosessene.

Vår undersøkelse viser at kommunen i stor grad benytter seg av rammeavtalene. Det er imidlertid noen utfordringer med manglende tilgjengelig informasjon om avtalene og gjennom dette etterlevelse. Utfordringene er knyttet til at det ikke finnes en samlet oversikt over kommunens egne rammeavtaler. Vår undersøkelse viser at dette gjør det vanskelig for ansatte å finne og bruke riktige avtaler. Enkelte innkjøp foretas utenfor eksisterende rammeavtaler, særlig innen matvarer. Dette kan etter vår vurdering tyde på manglende kjennskap til avtalene eller at de ikke dekker alle behov.

Det ble som del av prosjektet gjennomført en spørreundersøkelse, som viste at mange ikke kjente til kommunens rammeavtaler eller hvor de finner informasjon om dem. Kommunen har imidlertid et system der noen avtaler er inngått kun for et område og/ eller en leder. Dette betyr at alle med innkjøpsoppgaver ikke må vite om alle avtalene.

4 PROBLEMSTILLING 3

Problemstilling 3: I hvilken grad er lov og forskrift om offentlige anskaffelser og kommunens innkjøpshåndbok implementert i organisasjonen?

4.1 REVISJONSKRITERIER

- Gjemnes kommune skal sikre at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæringen (kommuneloven kapittel 25, innkjøpshåndbok punkt 1.5.2)
- Gjemnes kommune skal sikre at ansatte som foretar innkjøp har forstått og etterlever krav i lov, forskrift og interne rutiner (kommuneloven kapittel 25, innkjøpshåndbok)

4.2 FAKTAGRUNNLAG

Kunnskap om regelverket

Vi får opplyst at kommunens skriftlige regler og rutiner arkiveres i kommunens kvalitetssystem Compilo. Det foreligger leseliste som viser hvem som har lest de ulike dokumentene.

Av intervju fremkommer det at kunnskap om reglene for offentlige anskaffelser blant ledere vi har intervjuet varierer. Det samme viser svarene i spørreundersøkelsen.

Et spørsmål i spørreundersøkelsen som ble besvart av 16 respondenter var relatert til hvilke typer anskaffelser som gjennomføres i egen enhet. Svarene viser at de fleste foretar innkjøp/ anskaffelser via e-handel, via rammeavtaler og utenom rammeavtaler. Kun fire (4) av 16 svarer at de foretar kjøp med krav til konkurranse. Samme antall svarte at de foretar innkjøp ved bruk av Doffin eller TED. Respondentene foretar ulike typer innkjøp. I intervju kom det fram at behovet for kunnskap om regelvekk og rutiner variere i forhold til hvilke typer innkjøp som foretas i den enkelte enhet.

Vi ser av svarene at det er tre (3) av 16 ansatte som svarer at de har god eller svært god kunnskap om kravene i lov om offentlige anskaffelser. De aller fleste, 12 av 16, kjenner noe til lovverket, mens en (1) har svart at de kjenner lovverket dårlig.

På spørsmål om hvordan respondenten har tilegnet seg kunnskap om regler og prosedyrer for innkjøp/ offentlige anskaffelser ser vi at de aller fleste, 12 av 16 har tilegnet seg kunnskap på egen hånd, tre (3) gjennom kommunale kurs, en (1) via eksterne kurs, og tre (3) svarer at de har skaffet seg kunnskap på andre måter. Seks (6) av 16 svarer at de har for lite kunnskap.

Vi ser av spørsmål 10 at det variere noe hvem respondenten tar kontakt med når de har spørsmål til regelverket. De fleste kontakter nærmeste leder (13 av 16), noen kontakter økonomisjef (10 av 16), og noen tar kontakt med NII (5 av 16).

Behov for opplæring

Respondentene har i spørsmål 9 oppgitt de områder der de har behov for opplæring. Det var mulig å sette flere kryss. Fem (5) av 16 svarer at de har nok kunnskap for de innkjøp

vedkommende foretar. De fleste ønsker mer opplæring, og svarene fordelte seg på følgende områder:

- Regelverk om offentlige anskaffelser (10 av 16)
- Hvordan dokumentere og arkivere anskaffelsesprotokoller (8 av 16)
- Kjøp utenfor rammeavtaler (8 av 16)
- Kjøp via rammeavtaler (7 av 16)
- Kjøp med krav til konkurranse (7 av 16)

Den enkelte respondent trenger ulik kunnskap og opplæring for å kunne håndtere innkjøp og anskaffelser som det er behov for. Flere opplyste at selv om de har kunnskap og opplæring til å løse egne oppgaver ønsker de mer kunnskap. Dette kan illustreres gjennom en kommentar gitt i spørreundersøkelsen.

«Jeg mener jeg har kunnskap nok til det jeg foretar av innkjøp i min tjeneste, bruker stort sett e-handel og kun mindre beløp. Jeg tenker allikevel at det kunne vært nyttig å ha noe mer inngående kunnskap om offentlige anskaffelser i sin helhet og kravene knyttet til dette.»

4.3 REVISORS VURDERINGER

Vår undersøkelse viser at ansatte har noe kunnskap om innkjøp og anskaffelser. Etter vår vurdering vil en mer systematisk tilnærming til opplæring kunne bidra til bedre innkjøpspraksis og økt etterlevelse av regelverket.

Det er etter vår vurdering behov for å styrke kunnskap og kompetanse til ansatte som foretar innkjøp.

SAMLET VURDERING

Delegasjons- og innkjøpsdokumenter

Gjemnes kommune har en innkjøphåndbok som omhandler anskaffelsesprosessen. Håndboken som ble vedtatt i 2012 og sist revidert i 2013 er ikke oppdatert i henhold til endringer i lovverket.

Kommunens dokumenter, som innkjøpshåndbok, økonomireglement, lederavtale og prosedyrer, omhandler ansvar og delegasjoner knyttet til anskaffelser. Vår undersøkelse viser at disse ikke er likelydende, og at kommunens praksis ikke er i tråd med delegasjonsreglementet og lederavtalen. Vi anbefaler derfor en helhetlig revisjon av alle relevante dokumenter for å sikre konsistens og samsvar med praksis.

Konkurranse

Anskaffelseslovgivningen stiller krav om at oppdragsgiver skal følge grunnleggende prinsipper som konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet.

Vår vurdering er at kommunen i hovedsak har en praksis som sikrer konkurranse.

Dagens praksis ved større anskaffelser er at en dedikert prosjektleder gjennomfører disse. Kommunen bruker konkurransegjennomføringsverktøyet Merccell ved større anskaffelser, og alltid ved anskaffelser som skal kunngjøres i Doffin og/ eller TED. Dette bidrar til at kravene til konkurranse og dokumentasjon ivaretas.

Vår undersøkelse viser at enkelte enheter kunne ha bedre dokumentasjon på gjennomført konkurranse. Dette gjelder anskaffelser under kr 100 000 og anskaffelser fra kr 100 000 til kr 1,3 mill.

Vår undersøkelse viser at kommunen har inkludert miljøhensyn som ett av tildelingskriteriene i nye prosjekter og rammeavtaler der dette er relevant.

Rammeavtaler

Gjemnes kommune har etablert en praksis for bruk av rammeavtaler både gjennom deltakelse i Nordmøre Interkommunale Innkjøpssamarbeid (NII) og gjennom egne anskaffelser. Dette bidrar til å sikre konkurranse, bedre prisbetingelser og forutsigbarhet i innkjøpsprosessene.

Vår undersøkelse viser at kommunen i stor grad benytter seg av rammeavtalene. Det er imidlertid noen utfordringer med manglende tilgjengelig informasjon om avtalene og gjennom dette etterlevelse. Utfordringene er knyttet til at det ikke finnes en samlet oversikt over kommunens egne rammeavtaler. Vår undersøkelse viser at dette gjør det vanskelig for ansatte å finne og bruke riktige avtaler. Enkelte innkjøp foretas utenfor eksisterende rammeavtaler, særlig innen matvarer. Dette kan etter vår vurdering tyde på manglende kjennskap til avtalene, eller at de ikke dekker alle behov.

Det ble som del av prosjektet gjennomført en spørreundersøkelse, som viste at mange ikke kjente til kommunens rammeavtaler eller hvor de finner informasjon om dem.

Opplæring og kunnskap

Vår undersøkelse viser at ansatte har noe kunnskap om innkjøp og anskaffelser. Etter vår vurdering vil en mer systematisk tilnærming til opplæring kunne bidra til bedre innkjøpspraksis og økt etterlevelse av regelverket.

Det er etter vår vurdering behov for å styrke kunnskap og kompetanse til ansatte som foretar innkjøp.

ANBEFALINGER

Med bakgrunn i de funn og vurderinger vi har foretatt vil vi anbefaler Gjemnes kommune å:

Delegasjons- og innkjøpsdokumenter

- ✓ Foreta en helhetlig revisjon av alle relevante delegasjons- og innkjøpsdokumenter for å sikre konsistens og samsvar med praksis.

Rammeavtaler

- ✓ Øke bevisstheten blant ansatte gjennom opplæring og informasjonstiltak, slik at flere kjenner til og benytter seg av avtalene.
- ✓ Følger opp avtalelojalitet for å sikre at innkjøp skjer i tråd med inngåtte avtaler.

Opplæring

- ✓ Sikre at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæring.
- ✓ Sikre støtte og veiledning til de som foretar innkjøp. Dette kan for eksempel sikres ved å etablere et kontaktpunkt for anskaffelser eller at det utpekes en faglig ressursperson.
- ✓ Utarbeide dokument med informasjon om anskaffelsesregelverket og praksis i kommunen. Dette kan for eksempel gjøres ved å oppdatere innkjøpshåndboken.
- ✓ Sikre at rammeavtaler er tilgjengelig for ansatte som det forventes skal bruke disse.

REFERANSELISTE

Anskaffelsesloven, (2016). Lov om offentlige anskaffelser av 17.6.2016 nr. 73. Lovdata.
<https://lovdata.no/lov/2016-06-17-73>

Anskaffelsesforskriften, (2016) Forskrift om offentlige anskaffelser av 12.8.2016 nr. 974.
Lovdata. <https://lovdata.no/forskrift/2016-08-12-974>

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring, Anskaffelser.no

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring, Doffin (database for offentlige innkjøp),
www.doffin.no

Gjemnes kommune, Compilo, kvalitetssystem

Gjemnes kommune, delegasjonsreglementet, digitalt (www.kf.no/kf-delegeringsreglement)

Gjemnes kommune, innkjøpsavtaler

Gjemnes kommune, innkjøpshåndbok, 2012, sist revidert i 2013

Gjemnes kommune, lederavtale inklusiv resultatavtale (mal)

Gjemnes kommune, organisering og ledelse i Gjemnes kommune, kommunestyrevedtak 12/23

Gjemnes kommune, økonomireglement, 2021

Gjemnes kommune, prosedyre rutine byggeprosjekt - forberede bygning og terreng til byggeoppgave

Gjemnes kommune, prosedyre/ sjekkliste - «Konkurransesgrunnlaget – sjekkliste/mål».

Gjemnes kommune, rammeavtaler inngått av Gjemnes kommune

Gjemnes kommune, rammeavtaler inngått av NII og andre

Nordmøre Interkommunale Innkjøpssamarbeid (NII), www.nii.as

Nærings- og fiskeridepartementet, veileder til reglene om offentlige anskaffelser
(anskaffelsesforskriften), 24.4.2018, www.regjeringen.no

VEDLEGG 1: RAMMEAVTALER NII TILTRÅDT AV GJEMNES KOMMUNE

Gjemnes kommune har inngått en rekke rammeavtaler knyttet til varer og tjenester. Avtaler inngått av

NII og som Gjemnes kommune har tiltrådt er gitt i oversikten under.

Fellesavtale - NII	Varighet	Lever av
Asfalt og asfaltarbeider	1.1.2021 - 31.12.2024	Veidekke
Bedriftshelsetjenester – KFBH	1.1.2024 - 31.12.2027	Kristiansund Felles Bedriftshelsetjeneste
Konkurransegjennomføringsverktøy		
Catering materiell	18.2.2021 - 17.2.2025	Maske
Forsikringsmeglingstjenester	1.1.2021 - 31.12.2024	Waco Forsikringsmegling AS
Kontorrekvisita og fritt skolemateriell	18.2.2021 - 17.2.2025	Maske
Legemidler og multidoser	15.1.2022 - 15.1.2025	Apotek 1
Leiebiler	1.4.2024 - 31.3.2028	Auto 8-8 Utleie AS
Meieriprodukter	1.3.2021 - 28.2.2025	Tine SA
Matvarer (unntatt meieriprodukter)	1.3.2021 - 28.2.2025	TP Engros
Medisinsk forbruksmateriell	1.12.2024 - 30.11.2025	Maske
Møbler	12.4.2021 - 11.4.2025	Senab Eikeland Midt Norge AS
PC-utstyr og tjenester	1.10.2022 - 30.9.2026	Atea
Renholdsmidler og tørk	18.2.2021 - 17.2.2025	Maske
Rør og rørdeler	1.3.2024 - 29.2.2028	Brødrene Dahl AS
Avtaler gjennom samarbeidspart		
Hotellavtale	1.1.2021 - 31.12.2024	Scandic hotels m/flere
Trykte og digitale læremiddel	1.1.2023 - 31.12.2026	BS undervisning AS
Telefoniavtale	1.12.2021 - 30.11.2025	Telenor

Kilde: NII sin nettside, [interkommunale-avtaler-enkel-oversikt-for-nedlastning-170423.pdf](#)

VEDLEGG 2: KUNNGJØRINGER I DOFFIN 2023-2024

Oversikten under viser konkurranser kunngjort av Gjemnes kommune i Doffin i 2023 og 2024.

Rammeavtale	Tjeneste	Varer	Bygg og anlegg	Verdi i 1000	Aktiv til	Konkurranse avsluttet	Tildelt postliste
Kontroll og service av slukkeutstyr 2025 - 2027	X				06.01.25		
Totalentreprise - Nytt sykehjem			X		02.12.24		
Ventilasjonstjenester og vaktberedskap kommunale bygg 2024 - 2026	X					12.11.24	
Ettersøk tjenester 2024 - 2026	X					04.09.24	10/24
Vintervedlikehold 2024 - 2026	X					02.09.24	
Uavhengig kontroll av kommunale prosjekter	X			1 400		01.07.24	
Prosjektleder bygging av nytt sykehjem	X					18.06.24	
Rørleggertjenester 2024 -2026	X					14.05.24	
Adgangskontroll og dørautomatikk - Lås og beslag	X					26.04.24	
Malertjenester 2024 - 2026	X			4 000		18.04.24	
Snekkertjenester 2024 - 2026	X					05.04.24	
Rørleggertjenester 2024 - 2026	X					05.04.24	
Juridiske tjenester	X			7 000		01.03.24	X
Saksbehandlingstjenester arealplanlegging og plan- og byggesak	X			6 700		13.02.24	X
Tilstandsanalyse av Gjemneshallen, 2023	X					25.04.24	
Generalentreprise - tak, sykehjem			X			02.11.24	
Brann og oppgradering, 2023 - 2025	X			2 000		21.02.23	
11 biler		X		4 200		23.01.24	X
Totalentreprise, rehabilitering av Angvik skole			X	8 000		30.08.23	

Tabell: Konkurranser kunngjort av Gjemnes kommune i Doffin 2023 og 2024

Kilde: www.doffin.no

VEDLEGG 3: KONTROLL DER DET IKKE FORELIGGER RAMMEAVTALER

Oversikt over leverandører som har handlet med kommunen med total kostnad på over kr. 100 000 ekskl. mva. og der det **ikke** foreligger rammeavtale.

Leverandør	Beløp i 1000	Antall bilag	Rammeavtale	Konkurranse	Miljøhensyn	Informasjon om anskaffelsen
Stendi AS			Nei	Nei	Nei	Unntak LOA § 30-4 for tjenester til enkeltbrukere
Istad Kraft AS	3 000	653	Nei	Nei	Nei	Unntak etter forskriftens § 5-2f
N. Grønseth AS	877	11	Nei	IA	IA	Leieavtalen står i flykningens navn
Møre og Romsdal Taxitjenester AS	690	43	Nei	Nei	Nei	Møre og Romsdal fylkeskommune administrerer skoleskyssordningen gjennom FRAM, Gjemnes kommune får faktura.
Brumar utvikling	541	44	Nei	JA	Nei	Brumar utvikling er en av mange Gjemnes kommune leier boliger av. Kommunen leier på like vilkår som for andre. Kommunen leier av flest privatpersoner. Kommunen signerer ordinære leiekontrakter der kommunen har rett til framleie for å bosette flyktninger.
Bunnpris Batnfjord	404	308	Nei	Nei	Nei	Gjelder innkjøp av matvarer etc foretatt av mange selvstendige enheter med budsjett-ansvar. De tre sektorene og flyktning-kontoret har gitt individuelle begrunnelser for at rammeavtale ikke er benyttet.
Bunker Oil AS	363	137	Nei	Nei	Nei	Eneste bensinstasjon i området.
Auto 8-8 Utleie AS	201	15	Nei	Nei	Nei	
Nordlys Vikar AS	192	1	Nei	Nei	Nei	Valgt på grunn av ledig lege i tidsrommet (info fra intervju)
Løkkemyra Bilpleie AS	164	1	Nei	Nei	Nei	Det opplyses at det ble foretatt undersøkelser på finn.no og lokale leverandører, men det foreligger ikke dokumentasjon.

VEDLEGG 4: KONTROLL DER DET FORELIGGER RAMMEAVTALER

Oversikt over leverandører som har handlet med kommunen med total kostnad på over kr. 100 000 ekskl. mva. og **hvor det foreligger rammeavtale**

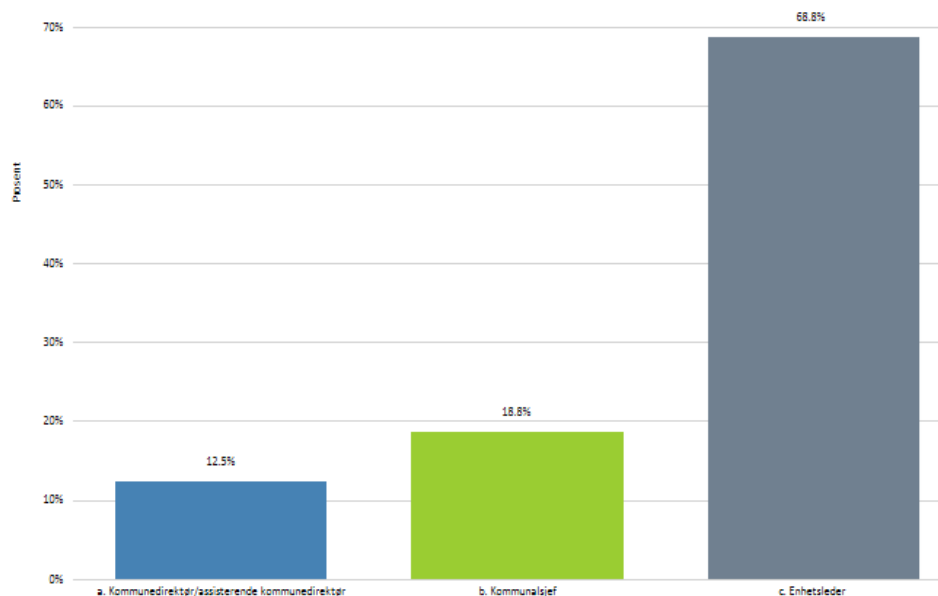
Leverandør	Beløp i 1000	Antall bilag	Rammeavtale	Konkurranse	Miljøhensyn	Informasjon om anskaffelsen
Angvik Prosjektering AS	1 400	37	JA	JA Mercell	Nei	Åpen anbudskonkurranse
NOR Tekstil AS	845	181	JA	JA Mercell	Nei	Åpen anbudskonkurranse del I og del III.
Sæther Nils Aril	631	11	JA	JA Mercell	Nei	Anskaffelsen gjelder levering av veterinærvaktjenester i vakttdistrikt. Vakttdistriktet er del av Hustadvika kommune (gamle Eide kommune), Gjemnes kommune og Kristiansund kommune.
iElektro AS	274	42	JA	JA Mercell	Ikke krav	Avtalen er utgått. Det planlegges ny åpen konkurranse våren 2025. Det vil bli inngått rammeavtale med den leverandøren som vinner konkurransen.
Andreas Kammen	223	5	JA	JA Mercell	*	Gjemnes Kommune, utvikling og drift inviterte til åpen anbudskonkurranse om rammeavtale 2+2 i forbindelse med anskaffelse av vintervedlikehold av kommunale veier i Gjemnes kommune. Estimert verdi på rammeavtalen (alle 13 rodene) ca. kr. 2 600.000 eks. mva. Hver kontrakt/ rode er kostnadsestimert til å ha en verdi på 750 000 kroner.
HH Ranch DA	185	4	JA	JA Mercell	*	
J.O. Flemsæter	170	5	JA	JA Mercell	*	
Grønseth maskin	187	12	JA	JA Mercell	*	

Merknad:*Ikke krav i 2022-2024. Ivaretatt i 2024-2026 (2028)

VEDLEGG 5: SVAR I SPØRREUNDERSØKELSEN

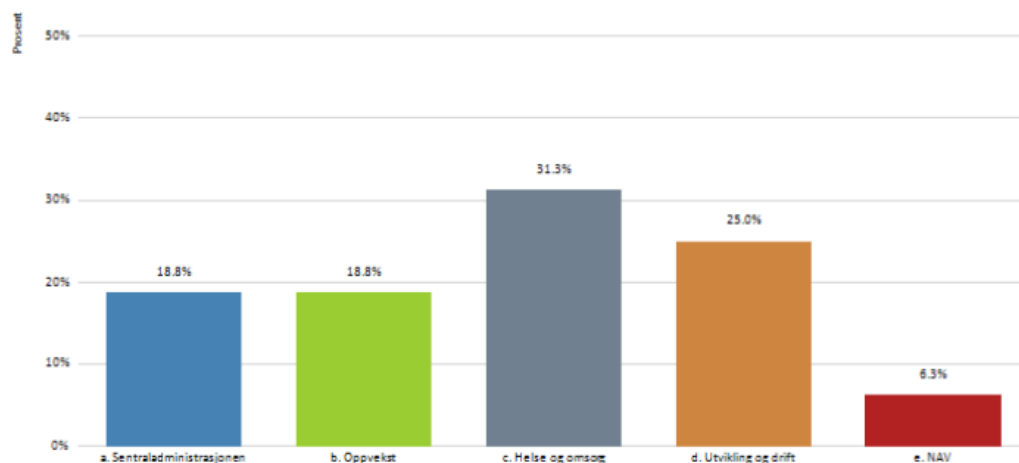
Offentlige anskaffelser i Gjemnes kommune

Spørsmål 1. Hvem er du?



Navn	Prosent
a. Kommunedirektør/assisterende kommunedirektør	12,5%
b. Kommunalsjef	18,8%
c. Enhetsleder	68,8%
N	16

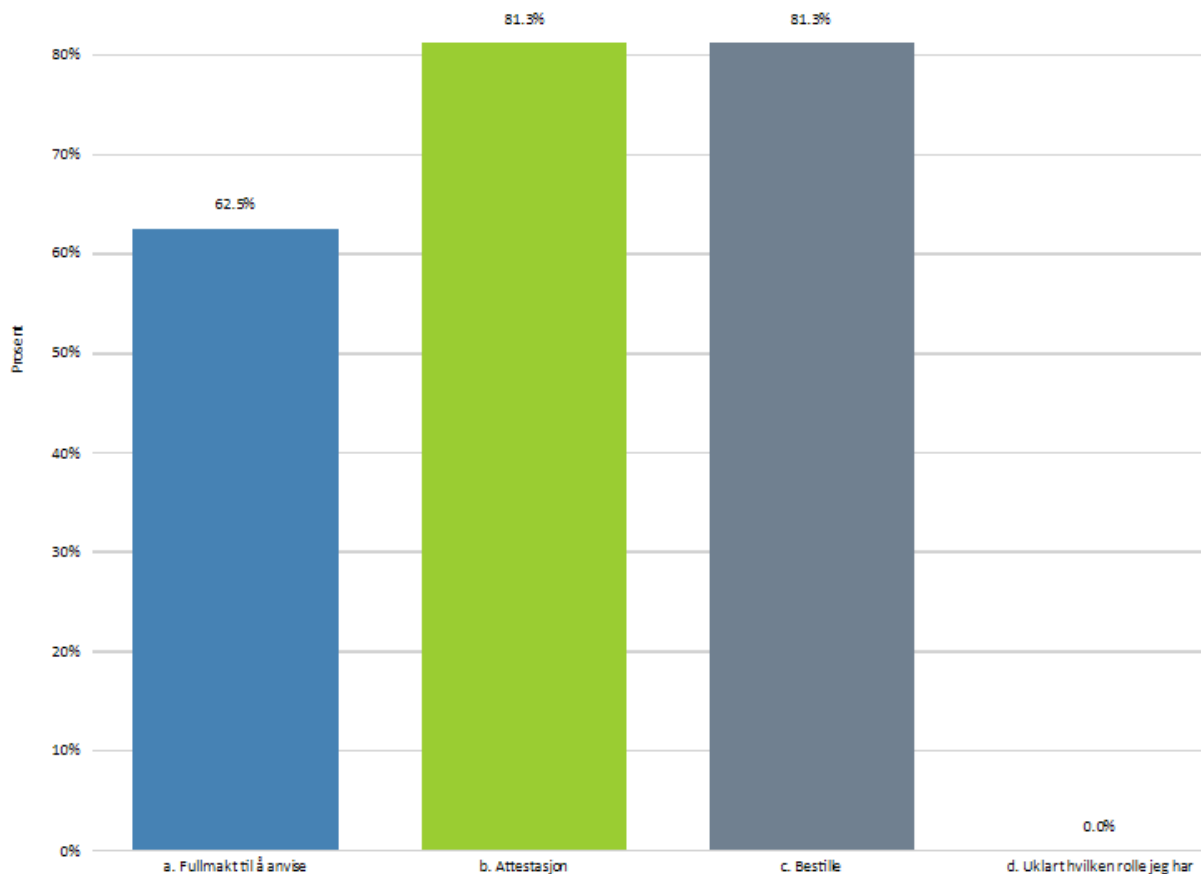
Spørsmål 2. Hvilken enhet jobber du i?



Navn	Prosent
a. Sentraladministrasjonen	18,8%
b. Oppvekst	18,8%
c. Helse og omsorg	31,3%
d. Utvikling og drift	25,0%
e. NAV	6,3%
N	16

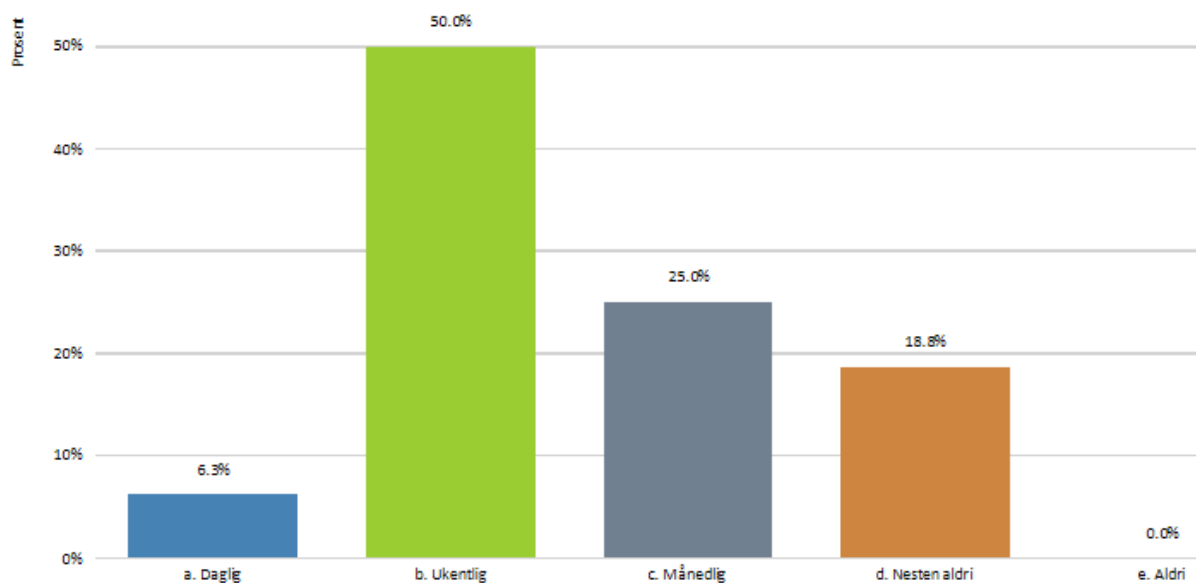
DIN ROLLE VED INNKJØP OG ANSKAFFELSER

Spørsmål 3. Hvilken rolle har du ved anskaffelser/innkjøp? (du kan sette flere kryss)

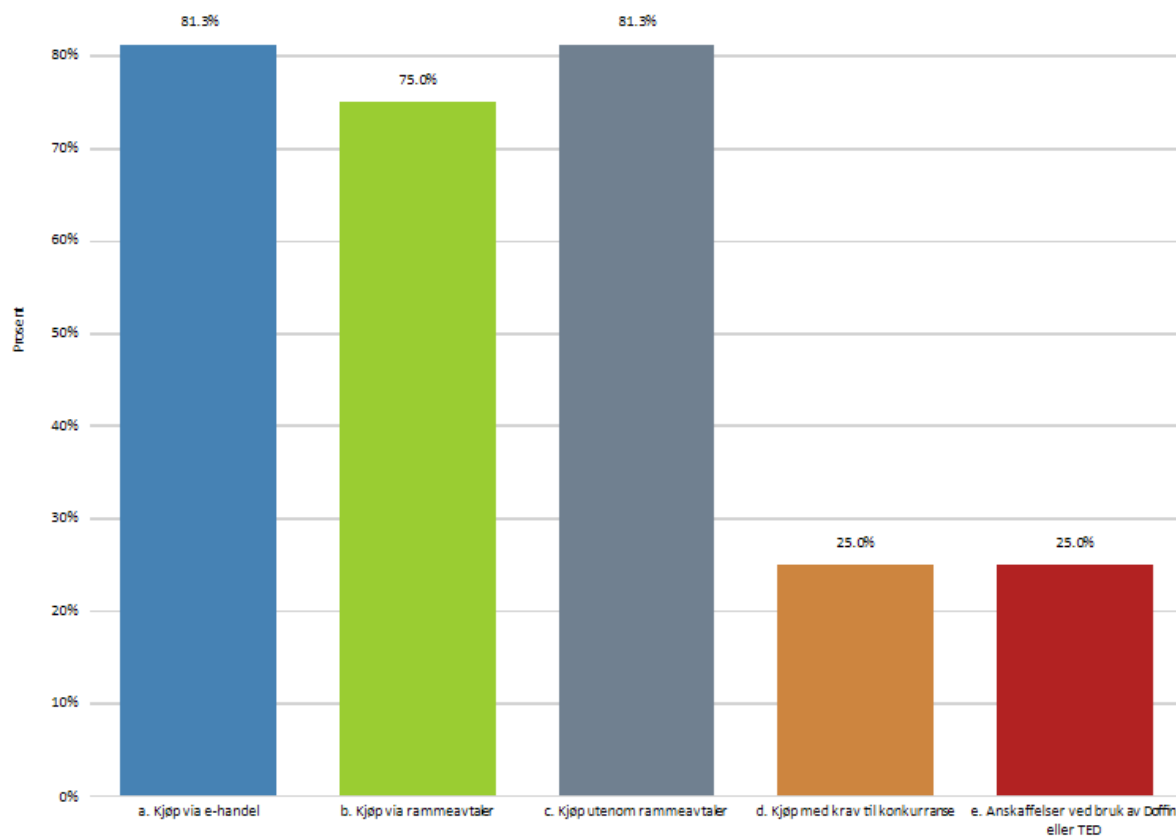


Navn	Prosent
a. Fullmakt til å anvis	62,5%
b. Attestasjon	81,3%
c. Bestille	81,3%
d. Uklart hvilken rolle jeg har	0,0%
N	16

Spørsmål 4. Hvor ofte foretar du innkjøp/anskaffelser?



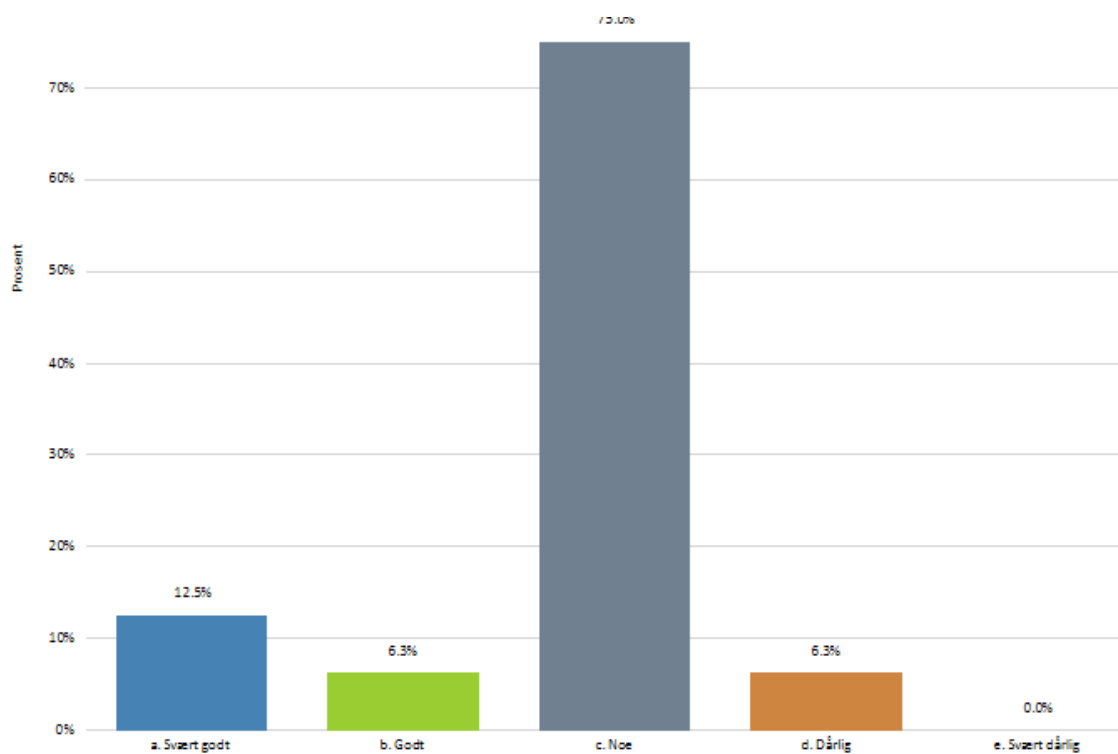
Navn	Prosent
a. Daglig	6,3%
b. Ukentlig	50,0%
c. Månedlig	25,0%
d. Nesten aldri	18,8%
e. Aldri	0,0%
N	16

Spørsmål 5. Hvilke typer innkjøp/anskaffelser gjøres ved din enhet? (du kan sette flere kryss)


Navn	Prosent
a. Kjøp via e-handel	81,3%
b. Kjøp via rammeavtaler	75,0%
c. Kjøp utenom rammeavtaler	81,3%
d. Kjøp med krav til konkurranse	25,0%
e. Anskaffelser ved bruk av Doffin eller TED	25,0%
N	16

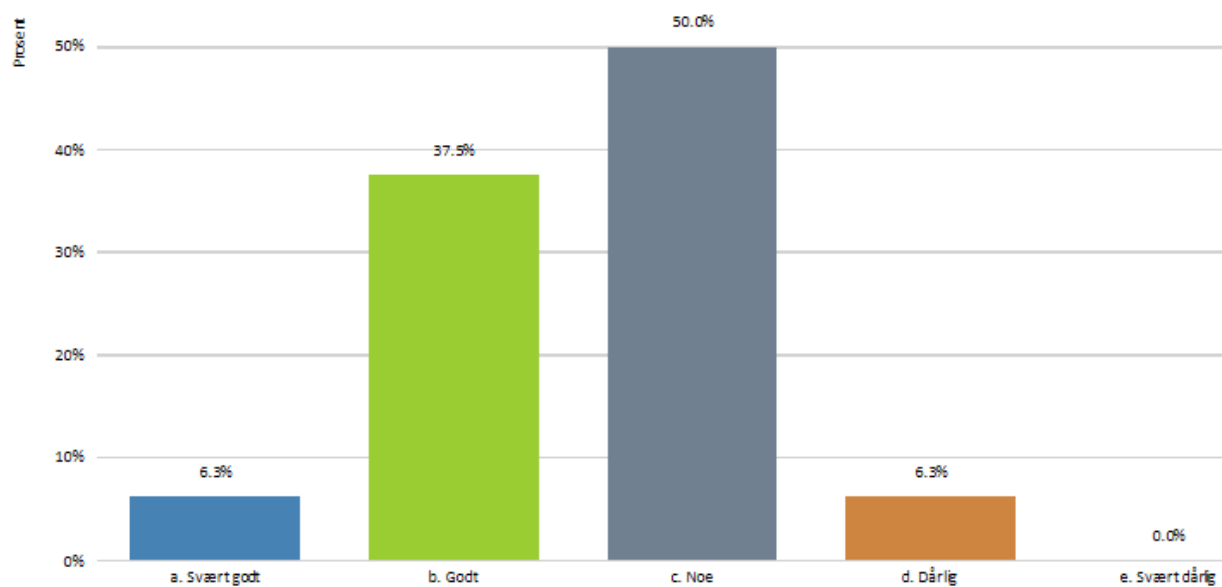
KUNNSKAP OM RUTINER OG REGELVERK

Spørsmål 6. Hvor godt kjenner du kravene i lov om offentlige anskaffelser?



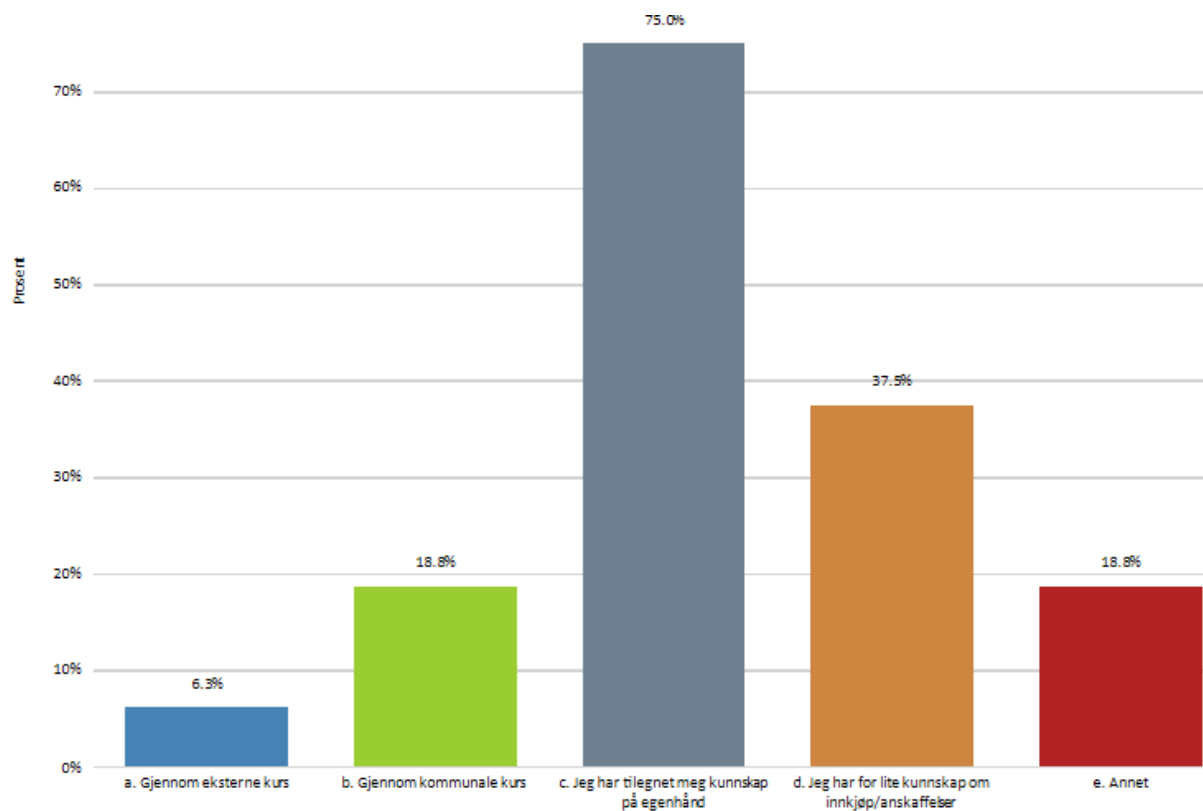
Navn	Prosent
a. Svært godt	12,5%
b. Godt	6,3%
c. Noe	75,0%
d. Dårlig	6,3%
e. Svært dårlig	0,0%
N	16

Spørsmål 7. Hvor godt kjenner du innholdet i kommunens skriftlige prosedyrer for innkjøp over/under kr. 100.000?



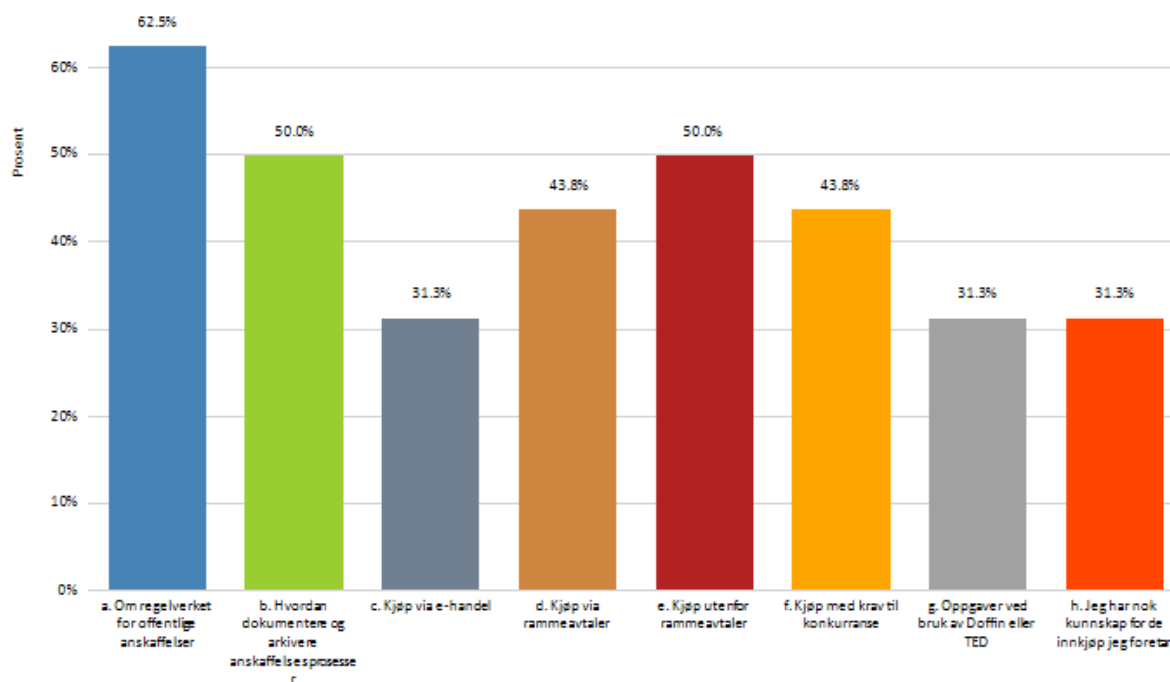
Navn	Prosent
a. Svært godt	6,3%
b. Godt	37,5%
c. Noe	50,0%
d. Dårlig	6,3%
e. Svært dårlig	0,0%
N	16

Spørsmål 8. På hvilken måte har du tilegnet deg kunnskap om regler og prosedyrer for innkjøp/offentlige anskaffelser? (du kan sette flere kryss)



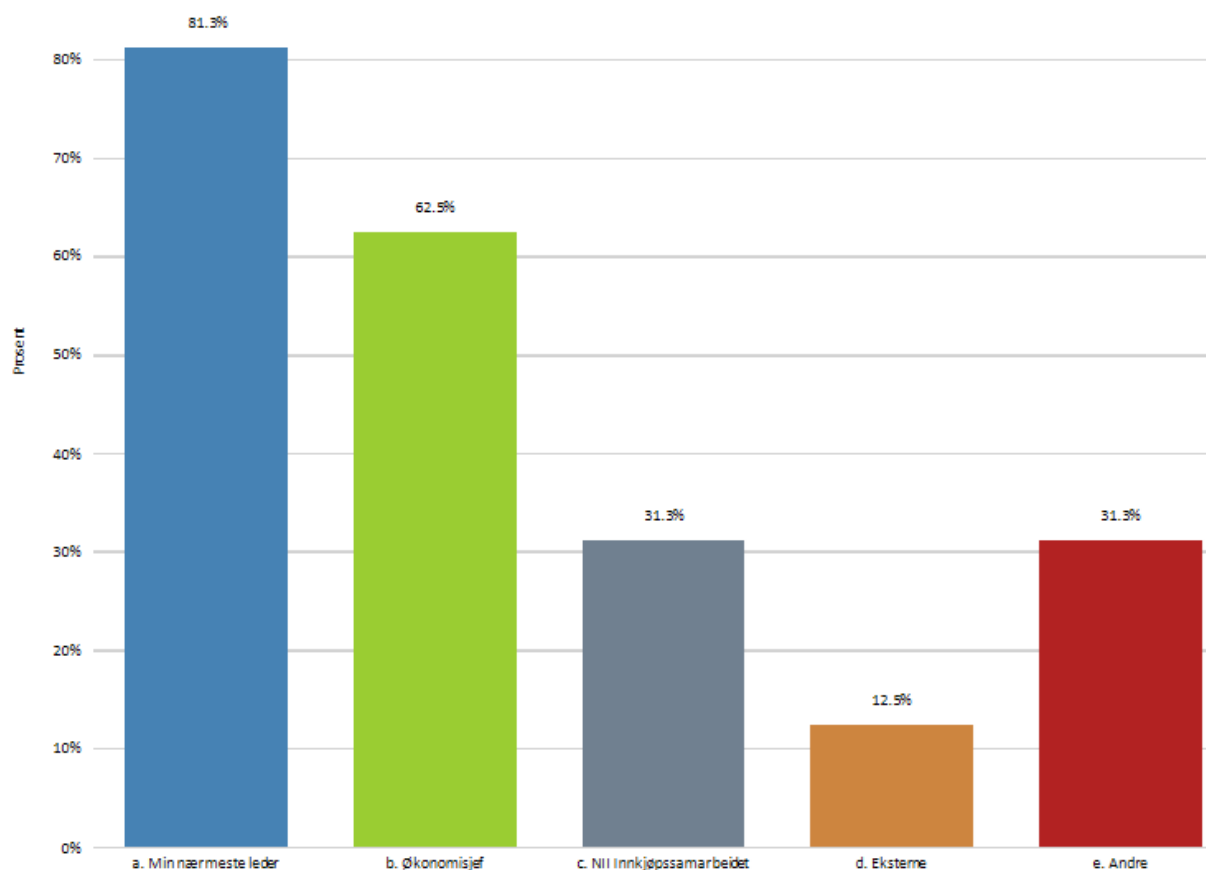
Navn	Prosent
a. Gjennom eksterne kurs	6,3%
b. Gjennom kommunale kurs	18,8%
c. Jeg har tilegnet meg kunnskap på egenhånd	75,0%
d. Jeg har for lite kunnskap om innkjøp/anskaffelser	37,5%
e. Annet	18,8%
N	16

Spørsmål 9. Har du behov for mer opplæring innenfor noen av disse områdene? (du kan sette flere kryss)

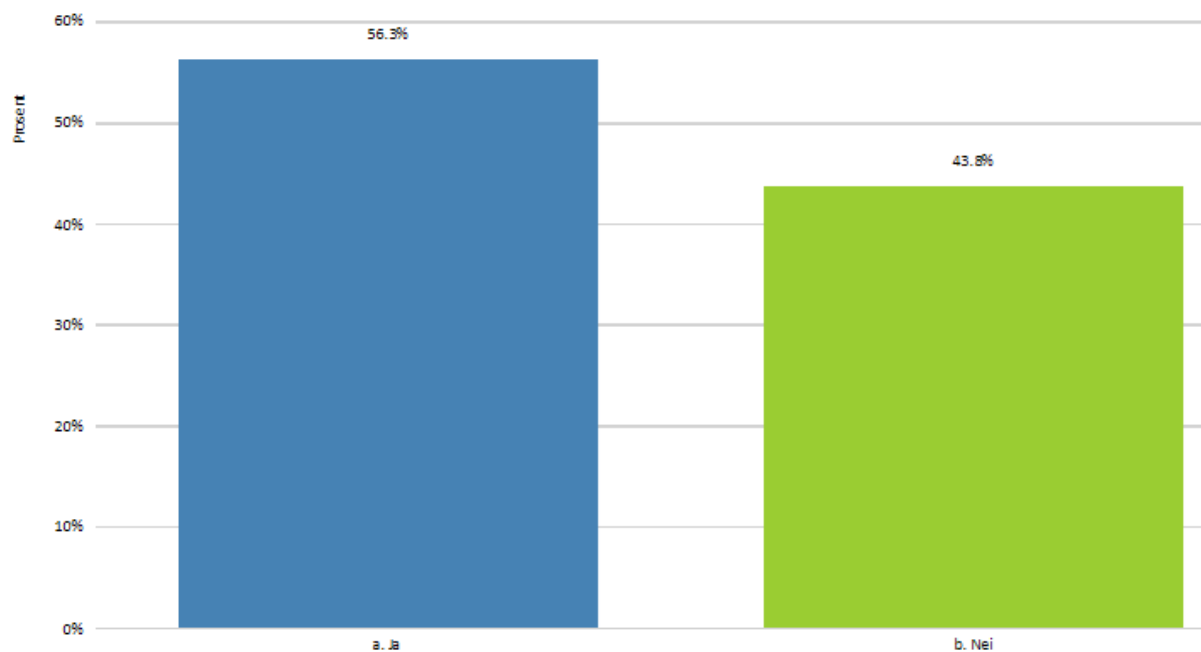


Navn	Prosent
a. Om regelverket for offentlige anskaffelser	62,5%
b. Hvordan dokumentere og arkivere anskaffelsesprosesser	50,0%
c. Kjøp via e-handel	31,3%
d. Kjøp via rammeavtaler	43,8%
e. Kjøp utenfor rammeavtaler	50,0%
f. Kjøp med krav til konkurranse	43,8%
g. Oppgaver ved bruk av Doffin eller TED	31,3%
h. Jeg har nok kunnskap for de innkjøp jeg foretar	31,3%
N	16

**Spørsmål 10. Hvem kontakter du ved spørsmål knyttet til regelverket for offentlige anskaffelser?
(du kan sette flere kryss)**



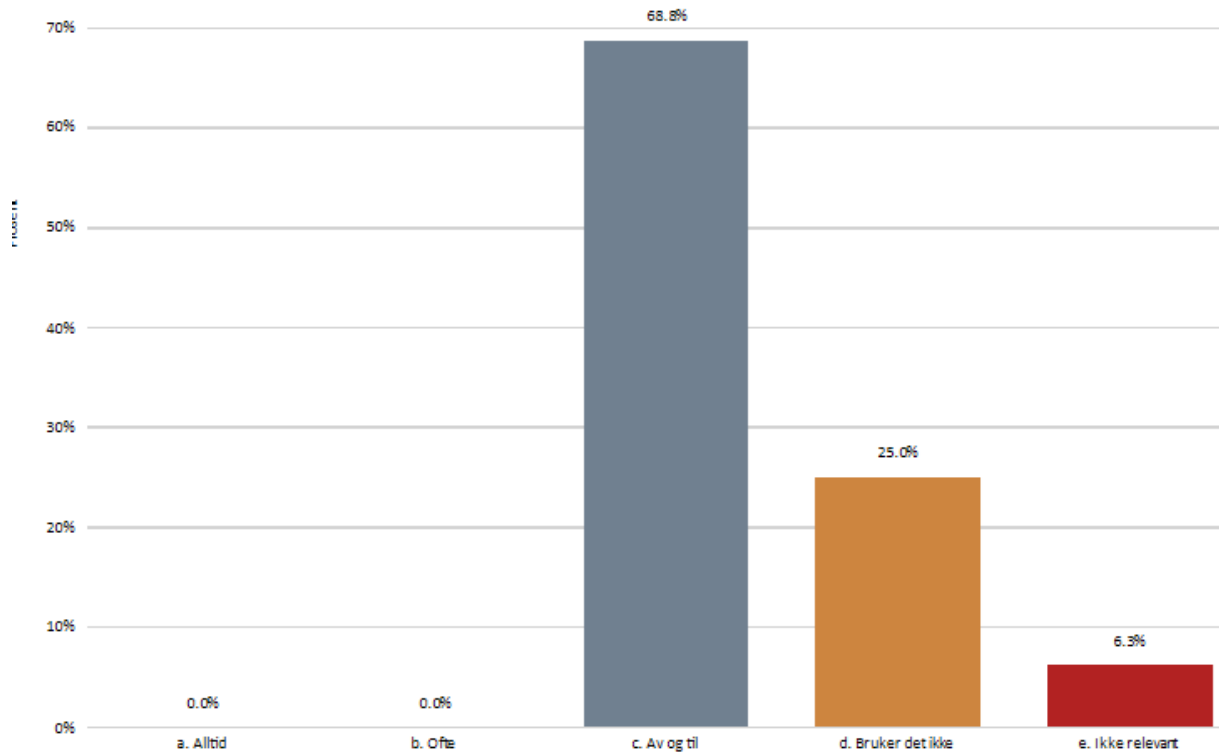
Navn	Prosent
a. Min nærmeste leder	81,3%
b. Økonomisjef	62,5%
c. NII Innkjøpssamarbeidet	31,3%
d. Eksterne	12,5%
e. Andre	31,3%
N	16

Spørsmål 11. Har du kjennskap til kommunens inngåtte rammeavtaler, og hvor du finner disse?


Navn	Prosent
a. Ja	56,3%
b. Nei	43,8%
N	16

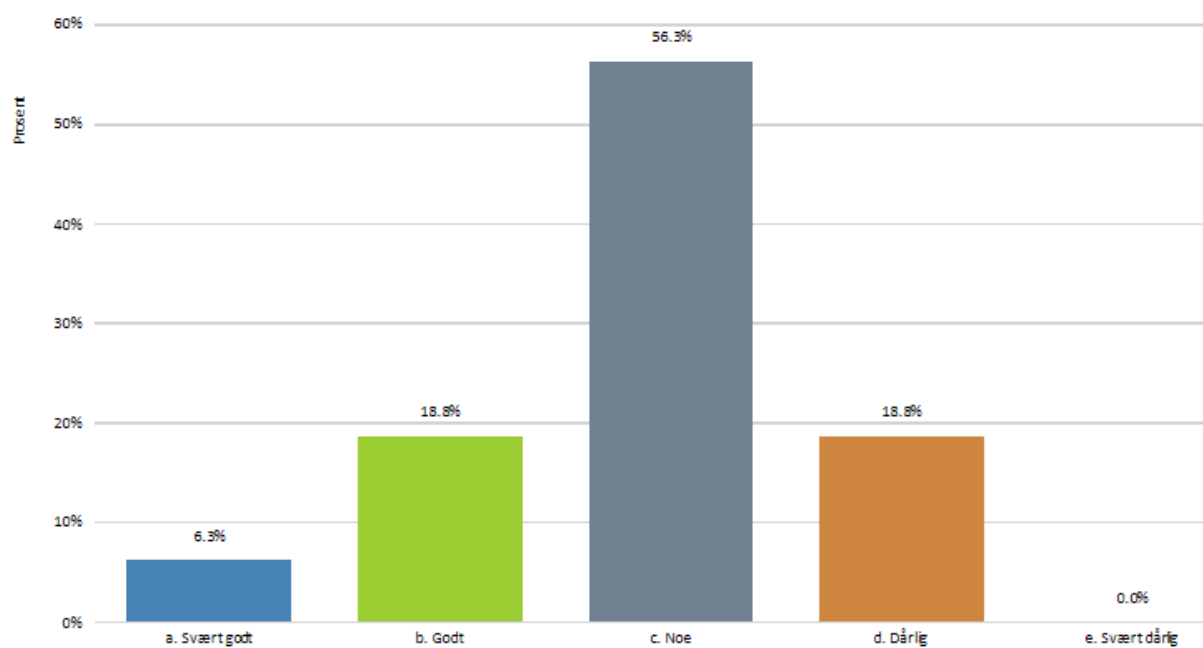
INTERNE REGLEMENT

Spørsmål 12. Hvor ofte bruker du kommunens interne reglement ved innkjøp/anskaffelser? (innkjøpshåndbok -og økonomireglement)



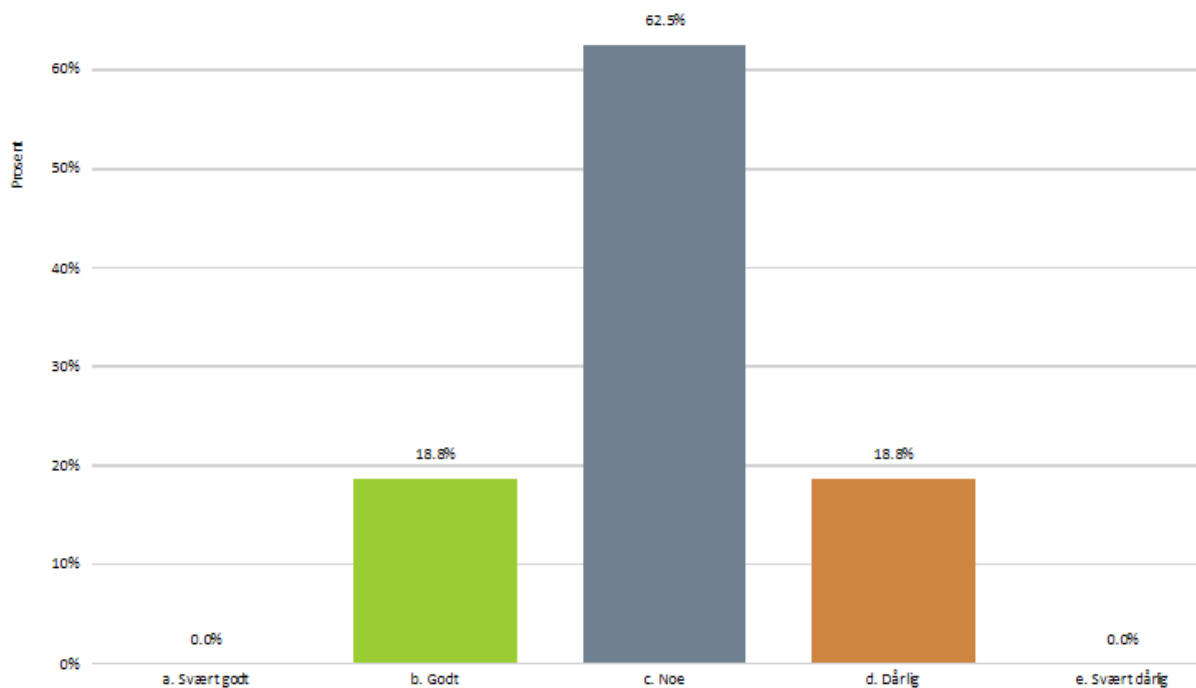
Navn	Prosent
a. Alltid	0,0%
b. Ofte	0,0%
c. Av og til	68,8%
d. Bruker det ikke	25,0%
e. Ikke relevant	6,3%
N	16

Spørsmål 13. Hvor godt kjenner du innholdet i kommunens økonomireglement?

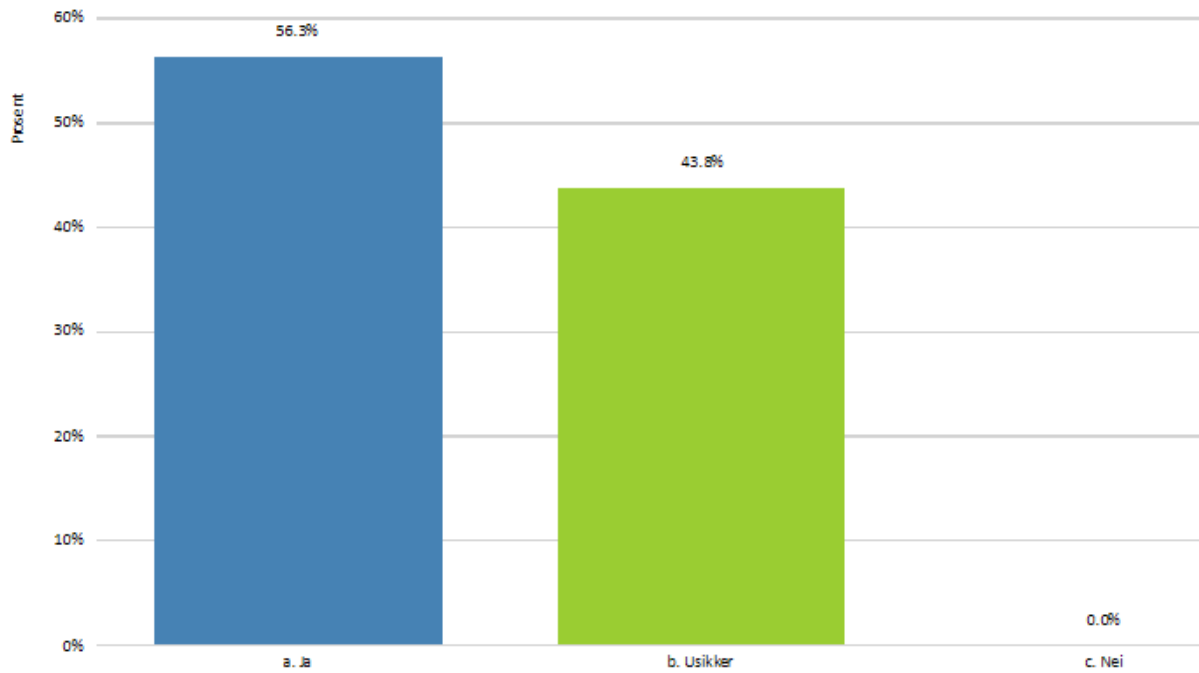


Navn	Prosent
a. Svært godt	6,3%
b. Godt	18,8%
c. Noe	56,3%
d. Dårlig	18,8%
e. Svært dårlig	0,0%
N	16

Spørsmål 14. Hvor godt kjenner du innholdet i kommunens innkjøpshåndbok?



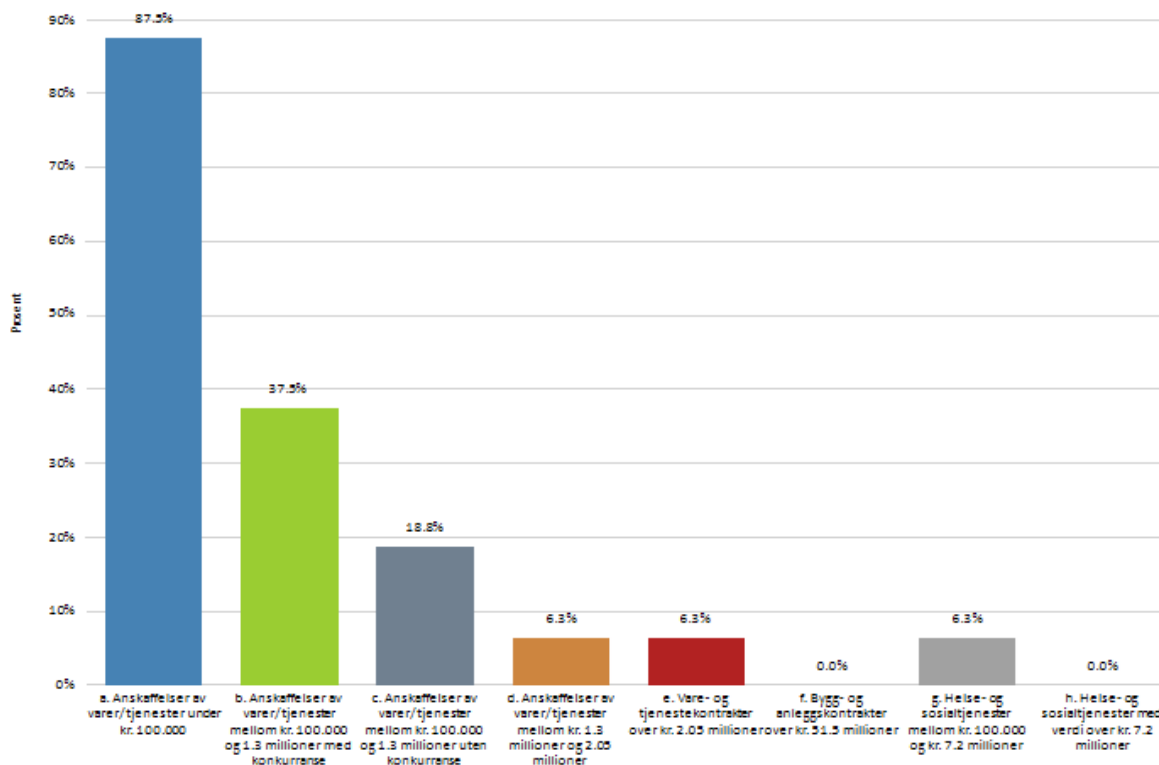
Navn	Prosent
a. Svært godt	0,0%
b. Godt	18,8%
c. Noe	62,5%
d. Dårlig	18,8%
e. Svært dårlig	0,0%
N	16

Spørsmål 15. Har du kjennskap til hvor du finner innkjøpsreglementet og økonomireglement?

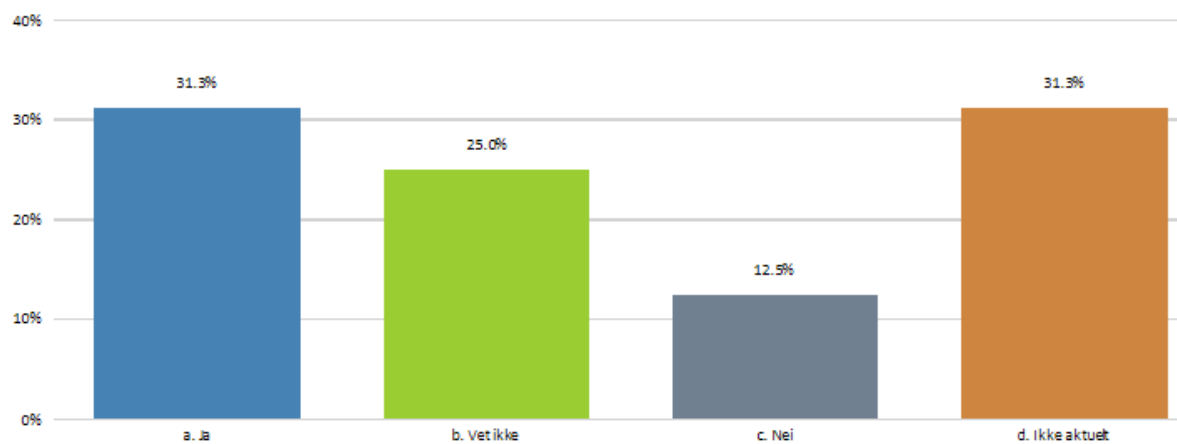
Navn	Prosent
a. Ja	56,3%
b. Usikker	43,8%
c. Nei	0,0%
N	16

LOV OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Spørsmål 16. Hva slags anskaffelser er gjennomført ved din enhet i 2024? (du kan sette flere kryss)

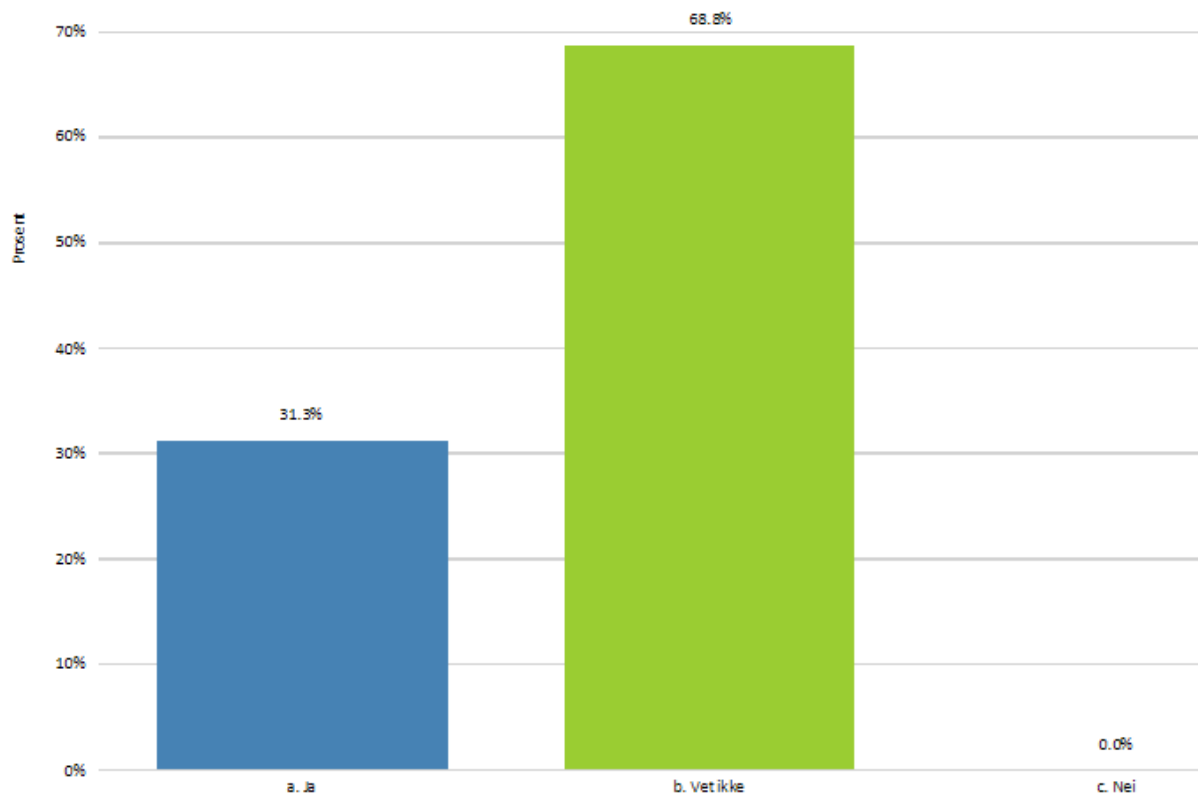


Navn	Prosent
a. Anskaffelser av varer/tjenester under kr. 100.000	87,5%
b. Anskaffelser av varer/tjenester mellom kr. 100.000 og 1.3 millioner med konkurranse	37,5%
c. Anskaffelser av varer/tjenester mellom kr. 100.000 og 1.3 millioner uten konkurranse	18,8%
d. Anskaffelser av varer/tjenester mellom kr. 1.3 millioner og 2.05 millioner	6,3%
e. Vare- og tjenestekontrakter over kr. 2.05 millioner	6,3%
f. Bygg- og anleggskontrakter over kr. 51.5 millioner	0,0%
g. Helse- og sosialtjenester mellom kr. 100.000 og kr. 7.2 millioner	6,3%
h. Helse- og sosialtjenester med verdi over kr. 7.2 millioner	0,0%
N	16

Spørsmål 17. Har din enhet vektlagt miljøhensyn ved anskaffelser i løpet av de siste 3 år?


Navn	Prosent
a. Ja	31,3%
b. Vet ikke	25,0%
c. Nei	12,5%
d. Ikke aktuelt	31,3%
N	16

Spørsmål 18. Utarbeides det anskaffelsesprotokoll for anskaffelser over kr. 100.000, som dokumenterer konkurransen i tråd med regelverket?



Navn	Prosent
a. Ja	31,3%
b. Vet ikke	68,8%
c. Nei	0,0%
N	16

EVENTUELT

Spørsmål 19. Her kan du gi ytterligere informasjon dersom du ønsker de

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

Hovedkontor: Kristiansund

Avdelingskontor: Ålesund, Molde, Surnadal

Eiere:

Aure, Averøy, Kristiansund, Rindal, Smøla, Surnadal,
Tingvoll, Aukra, Hustadvika, Gjemnes, Molde, Rauma,
Sunndal, Vestnes, Fjord, Giske, Sula, Stranda, Sykkylven,
Haram og Ålesund. Møre og Romsdal fylkeskommune.