



Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS
Oarje-Finnmárkku suohkanrevisiuvdna SGO



www.vefik.no

RAPPORT

FORVALTNINGSREVISJON

2022

***Guovdageainnu suohkan/ Kautokeino kommune,
Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging***

FORORD

På bakgrunn av bestilling fra kontrollutvalget i Kautokeino kommune har Vefik IKS gjennomført en forvaltningsrevisjon av *Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging*.

Revisjonen har før igangsetting av forvaltningsrevisjonen og ved gjennomføring av undersøkelsen vurdert sin uavhengighet overfor Kautokeino kommune, jfr. kommuneloven § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Vi kjenner ikke til forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet til det arbeidet som har blitt gjort.

Vi takker Kautokeino kommune for samarbeidet i forbindelse med forvaltningsrevisjonen.

Alta, 4. august 2022

Ranveig Olaussen
Prosjektleder/forvaltningsrevisor

Aud S. Opgård
Revisjonssjef/oppdragsansvarlig revisor

SAMMENDRAG	1
1 INNLEDNING	3
1.1 KONTROLLUTVALGETS BESTILLING	3
1.2 FORMÅL	3
1.3 TEMA OG AVGRENSNINGER.....	3
1.4 REVISJONSKRITERIER	3
1.5 GJENNOMFØRING OG METODISK TILNÆRMING	4
2 BAKGRUNNSOPPLYSNINGER.....	5
3 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP INNTIL KR 100 000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER	7
3.1 REVISJONSKRITERIER	7
3.2 DATA	7
3.3 VURDERINGER – ANSKAFFELSER 1-8	8
3.4 SAMLET VURDERING	9
3.5 KONKLUSJON	9
4 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP OVER KR 100 000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER OG REGLENE OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER?	11
4.1 REVISJONSKRITERIER	11
4.2 DATA	11
4.3 VURDERINGER – ANSKAFFELSER 1-9	17
4.4 VURDERINGER – LEASINGAVTALER BILER	21
4.5 VURDERING – INNKJØP AV MEDISINER	23
4.6 SAMLET VURDERING – ANSKAFFELSER OVER 100 000 KRONER	23
4.7 KONKLUSJON	23
5 BLIR UTVALGTE AVTALER/RAMMEAVTALER ETTERLEVD AV KOMMUNEN?	25
5.1 REVISJONSKRITERIER	25
5.2 DATA	25
5.3 VURDERINGER - INNKJØP AV MATVARER.....	27
5.4 VURDERINGER - INNKJØP AV KONTORREKVISITA	27
5.5 KONKLUSJON	27
6 KONKLUSJONER.....	28
6.1 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP INNTIL KR 100.000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER.....	28
6.2 ER UTVALGET ANSKAFFELSER/INNKJØP OVER KR 100.000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER OG REGLENE OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER	28
6.3 BLIR UTVALGTE AVTALER/RAMMEAVTALER ETTERLEVD AV KOMMUNEN?	28
7 ANBEFALINGER	29
8 KILDER OG LITTERATUR	30
Vedlegg 1: Kommunedirektørens kommentarer	I
Vedlegg 2: Revisjonskriterier	III
Vedlegg 3: Metode og gjennomføring	IX

SAMMENDRAG

I denne forvaltningsrevisjonen har Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS undersøkt om Kautokeino kommune følger regelverket for offentlige anskaffelser og kommunens retningslinjer for innkjøp av varer og tjenester.

Ved oppstart av prosjektgjennomføringen har vi bedt om å få tilsendt kommunens innkjøpsavtaler. Vi fikk også tilgang til kommunens regnskap, slik at vi selv har plukket hvilke anskaffelser som omfattes av denne undersøkelsen. På bakgrunn av vårt utplukk ba vi om kommunens dokumentasjon i den enkelte anskaffelse. Vi har også gjennomført intervju som en del av datainnsamlingen.

Kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer stiller krav om nedtegning og arkivering av viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen. Vår konklusjon er at det i mange tilfeller unnlates å nedtegne og arkivere denne dokumentasjonen. Undersøkelsen viser også manglende arkivering av dokumentasjon i kommunens arkiv i de tilfellene hvor kommunen har benyttet leverandør for å gjennomføre anskaffelsesprosessen for kommunen.

Slik vi vurderer det er kunngjøring et av de viktigste virkemidler for å sikre konkurranse, forutberegnelighet og likebehandling av leverandører. Funn vi har gjort i denne undersøkelsen viser brudd på de grunnleggende kravene i regelverket om konkurranse og etterprøvbarhet ved flere anskaffelser.

Av kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer fremgår det at det for anskaffelser under 100 000 kroner bør sjekkes tilbud fra flere leverandører før innkjøp. Vår undersøkelse viser at det i fire av åtte anskaffelser ikke er sjekket tilbud fra flere leverandører. Det foreligger heller ikke en begrunnelse for hvorfor ikke flere leverandører er kontaktet for tilbud, slik det bør gjøres i henhold til retningslinjene.

Undersøkelsen av ni anskaffelser over 100 000 kroner viser at kommunen ved seks av disse innkjøpene bryter det grunnleggende prinsippet om konkurranse. Vi ser også her gjentatte brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer når det gjelder arkivering av dokumentasjon knyttet til anskaffelsesprosessen i kommunens arkiv. Manglende dokumentasjon gjør det vanskelig å etterprøve anskaffelsesprosessen både ved eksterne kontroller og ved kommunens interne kontroller.

Vår spørring i kommunens regnskap viser at Kautokeino kommune har foretatt innkjøp av medisiner i årene 2020 og 2021 på over 1,3 millioner kroner fra en leverandør. For anskaffelser i denne størrelsesorden er det krav til utarbeidelse av anskaffelsesprotokoll, og også krav til innholdet i denne. Vi har bedt om dokumentasjon, men kommunen har ikke kunnet legge fram en avtale eller annen dokumentasjon knyttet til kommunens innkjøp av medisiner fra leverandøren i denne perioden.

Vi har videre undersøkt kommunens leasingavtaler på biler som har vært gjeldende i undersøkelsesperioden. Disse anskaffelsesprosessene er gjennomført av leverandør på vegne av kommunen. Vi vil bemerke at dokumentasjon av anskaffelsesprosessene i form av anskaffelsesprotokoller ikke var lagret i kommunens arkiv, noe vi anser som et brudd på de innkjøpspolitiske retningslinjene.

Vi har ikke kommentarer til gjennomføringen av anskaffelsesprosessene av leasingbiler, hverken den som ble gjennomført i 2016 eller den som ble gjennomført i 2021, utover at anskaffelsesprotokollene ikke er datert og signert. Men vi finner grunn til å bemerke at leasingavtalen som ble inngått i 2016 ble forlenget utover avtaleperioden uten at det foreligger dokumentasjon som gjør at vi kan etterprøve om forlengelsen er gjort i tråd med regelverket.

Undersøkelsen omfatter også en gjennomgang av kommunens etterlevelse av rammeavtaler/avtaler. Her har vi undersøkt kommunens innkjøp av matvarer og kontorrekvisita. Vår konklusjon er at Kautokeino kommune i all hovedsak etterlever de to inngåtte avtalene.

Anbefalinger

På bakgrunn av de funn som er gjort i denne undersøkelsen anbefaler revisjonen at Kautokeino kommune iverksetter følgende tiltak:

- Gjennomfører konkurranse og dokumenterer anskaffelsesprosessene i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og regelverket for offentlige anskaffelser
- Arkiverer dokumentasjon knyttet til anskaffelsesprosessene i kommunens arkiv i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer

1 INNLEDNING

1.1 Kontrollutvalgets bestilling

Kontrollutvalget i Kautokeino kommune vedtok i møte den 1. oktober 2021, sak 25/2021:

Vedtak:

Kontrollutvalget slutter seg til opplysningene og anbefalingene i vedlagte projektskisse fra kommunerevisjonen så langt dette passer med de endringer som er gjort i kontrollutvalgets vedtak i sak 25/2021.

Kontrollutvalget godkjenner avgrensningen slik den fremkommer i revisjonens utkast til projektskisse så langt dette passer med de endringer som er gjort i kontrollutvalgets vedtak i sak 25/2021.

Kontrollutvalget vedtar på denne bakgrunn oppstart av forvaltningsrevisjonsprosjekt «Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging» i tråd med kommunens plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024.

Kontrollutvalget vedtar følgende tre hovedproblemstillinger for denne forvaltningsrevisjonen:

- *Er utvalgte anskaffelser/innkjøp inntil kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer?*
- *Er utvalgte anskaffelser/innkjøp over kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og reglene om offentlige anskaffelser?*
- *Blir utvalgte avtaler/rammeavtaler etterlevd av kommunen?*

Kontrollutvalget overlater til revisjonen å utarbeide underproblemstillinger og eventuelle tilleggsproblemstillinger, i tilknytning til de to nevnte hovedproblemstillingene.

Kontrollutvalget legger til grunn at denne forvaltningsrevisjonen skjer innenfor en ramme på inntil 200-250 timer.

1.2 Formål

Formålet med undersøkelsen har vært å avdekke eventuelle lovbrudd, avvik, svakheter og mangler, samt forbedringsmuligheter knyttet til kommunens innkjøp, anskaffelser og kontraktsoppfølging.

1.3 Tema og avgrensninger

I denne undersøkelsen har vi undersøkt om Kautokeino kommune følger regelverket om offentlige anskaffelser og kommunens retningslinjer for innkjøp av varer og tjenester. Vi har også gått gjennom to avtaler/rammeavtaler med tanke på om kommunen etterlever disse. Undersøkelsen omfatter utvalgte anskaffelser både under og over 100 000 kroner for årene 2020 og 2021.

1.4 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er samlebetegnelsen på de krav og forventninger som brukes i den enkelte forvaltningsrevisjon for å vurdere den reviderte virksomhet. Faktagrunnlaget vurderes opp mot kriteriene og danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes.

Revisjonskriteriene i denne undersøkelsen er utledet fra:

- Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 2016 (LOA)
- Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 2016 (FOA)
- Innkjøpspolitiske retningslinjer for Kautokeino kommune, vedtatt av kommunestyret 17. desember 2020, sak 79/20

Revisjonskriteriene er utdypet i vedlegg 2 til rapporten.

1.5 Gjennomføring og metodisk tilnærming

Revisjonen har undersøkt åtte anskaffelser inntil 100 000 kroner og ni anskaffelser over 100 000 kroner, samt leasingavtaler biler og innkjøp av medisiner. Videre har vi sett på kommunens etterlevelse av avtaler om innkjøp av mat og kontorrekvisita.

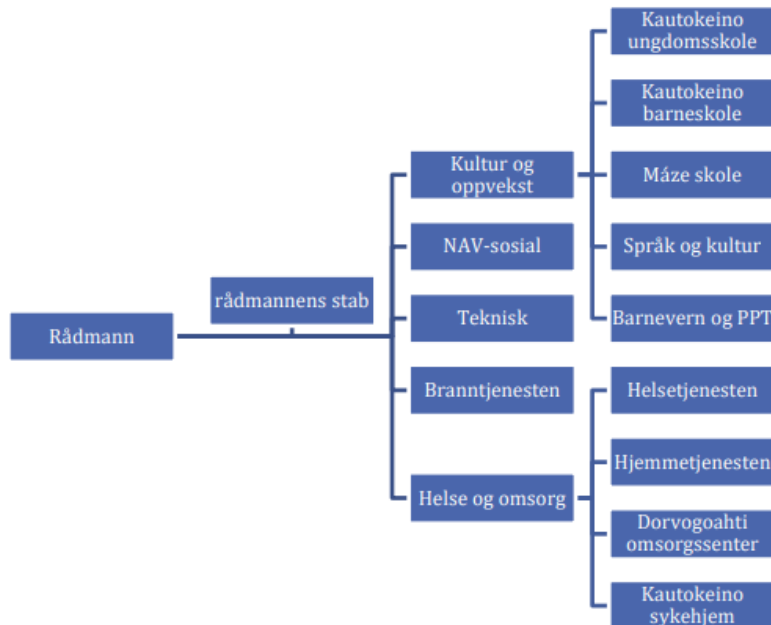
Undersøkelsen omfatter anskaffelser/innkjøp gjort i 2020 og 2021. Det er benyttet dokumentanalyse og intervju som metode.

En nærmere redegjørelse for framgangsmåte, metodevalg, og kvalitetssikring framgår av rapportens vedlegg 3.

2 BAKGRUNNSOPPLYSNINGER

På kommunens hjemmeside framgår følgende opplysning om kommunens administrative organisering:

Administrativ struktur og virksomhet



1

Kommunestyret vedtok den 18. juni 2020 at øverste administrative leder i Kautokeino kommune skal ha tittelen kommunedirektør.² Kautokeino kommune hadde i 2020 285 ansatte fordelt på 257,24 årsverk³.

Kautokeino har i 2022 ansatt prosjektkoordinator for tekniske tjenester. Revisjonen har fått opplyst at oppgaver som ligger til stillingen blant annet omfatter oppfølging av avtaler i forhold til varighet, informasjon til enhetsledere om nye avtaler, rådgiverfunksjon for innkjøp/anskaffelser og kontaktperson for Finnut. Det er videre planlagt at prosjektkoordinator etter hvert skal gjennomføre anbudskonkurranser/tilbudskonkurranser, enten selv eller med ekstern bistand.

Kommunestyret i Kautokeino kommune har vedtatt innkjøpspolitiske retningslinjer. Disse er elektronisk tilgjengelig på kommunens hjemmeside.⁴ Informasjon til leverandører om fakturering, adresser, innhold, krav og lovverk er også publisert på hjemmesidene.

Revidert økonomireglement for Kautokeino kommune ble vedtatt av kommunestyret den 14. desember 2017. Ifølge økonomireglementet punkt 6.2 er det bare ansatte med

¹ Kautokeino kommune, årsrapport 2020, side 13

² Kommunestyret, Kautokeino kommune PS 22/20

³ Kautokeino kommune, årsrapport 2020, side 13

⁴ <https://www.guovdageainnu.suohkan.no/tjenester/okonomi/innkjop/anskaffelser/>

attestantrolle eller anvisningsrolle som kan kjøpe og bestille varer og tjenester på vegne av kommunen.

Alle som innehar anvisningsmyndighet, innehar samtidig attestasjonsmyndighet, men de kan ikke både attestere og anviser på samme bilag. Det går fram av økonomireglementets punkt 8.2 at bestilling av varer og tjenester foretas av de personer som har fullmakt til det. Bestiller skal forvisse seg om at kjøpet utføres i henhold til innkjøpsreglement.⁵

Tabellen under viser regnskapstall for Kautokeino kommunens kjøp av varer og tjenester for årene 2020 og 2021.

Driftsregnskapet - Kjøp av varer og tjenester (i hele tusen)	
2020	82 236
2021	98 325

Investeringsregnskapet – Investering i varige driftsmidler	
2020	16 543
2021	177 682

⁵ Økonomireglement for Kautokeino kommune, vedtatt av kommunestyret 14.12.2017

3 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP INNTIL KR 100 000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER

3.1 Revisjonskriterier

- Det bør sjekkes tilbud fra flere leverandører før man velger leverandør
- Dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, skal lagres i kommunens arkivsystem i sakens mappe

3.2 Data

Revisjonen har fått opplyst i intervju at dokumentasjon av anskaffelsesprosessen skal arkiveres i arkivsystemet Elements. Vi har fått informasjon om at det ikke er utarbeidet dokumentmaler/skjemaer for nedtegning av opplysninger som dokumenterer beslutninger som har betydning for anskaffelsesprosessen.

Revisjonen har bedt om dokumentasjon knyttet til åtte anskaffelser inntil 100 000 kroner.

Anskaffelse 1 år 2021– Rengjøringsmaskiner, ansvar 6700, kr 58 809

Anskaffelsen gjelder innkjøp av vaskemaskin og tørketrommel. Revisjonen har fått opplyst at det ikke har vært gjennomført konkurranse, og at det ikke er utarbeidet anskaffelsesprotokoll på grunn av beløpets størrelse.

Anskaffelse 2 år 2021 – Materiell til drift av bygninger, ansvar 6700, kr 27 427

Anskaffelsen gjelder innkjøp av lyskilder. Revisjonen har fått opplyst at det ikke har vært gjennomført konkurranse. Vi er informert om at det ikke er utarbeidet anskaffelsesprotokoll på grunn av beløpets størrelse.

Anskaffelse 3 år 2021 – Inventar/utstyr til skoler og barnehager, ansvar 4608, kr 31 947

Anskaffelsen gjelder innkjøp av vippehusker og leke hus. Revisjonen har fått opplyst i kopi av e-post at anskaffelsen ikke har vært på anbud siden det ikke er mange som leverer utelekeutstyr som er tilpasset samiske forhold med dyr som lever i nord.

Anskaffelse 4 år 2021 – Inventar/utstyr, ansvar 4300, kr 50 159

Anskaffelsen gjelder kjøp av brukte bærbare PC-er. Det henvises til saksnummer i Elements⁶, og avtale om kjøp og salg av brukt ikt utstyr er oversendt revisjonen.

Anskaffelse 5 år 2020 – Spesialbekledning, arbeidstøy, ansvar 5160, kr 76 333

Anskaffelsen gjelder kjøp av arbeidstøy. Revisjonen har fått opplyst at anskaffelsen ikke har vært gjenstand for konkurranse. Det var ikke kjent at kommunen har avtale med leverandører av uniforms/arbeidstøy og valget ble tatt i forhold til leveringstid.

Anskaffelse 6 år 2020 – Kontorinventar og kontorutstyr, ansvar 5110, kr 25 592

Anskaffelsen gjelder innkjøp av Smart TV, høyttalere og veggfeste. Faktura er bokført i 2020, men anskaffelsen er gjort i 2019. Vi har fått opplyst at det ikke har vært gjennomført konkurranse, og at det ikke er utarbeidet anskaffelsesprotokoll på grunn av beløpets størrelse.

⁶ Kommunens arkivsystem

Anskaffelse 7 år 2020 – Inventar og utstyr, ansvar 6700, kr 8 600

Anskaffelsen gjelder kjøp av to kontorstoler. Revisjonen har fått tilsendt kontrakt mellom Kautokeino kommune og leverandør av kontormøbler. Avtaleperioden er 1. mars 2020 til 1. mars 2023 og anskaffelsen er gjort i mai 2020.

Anskaffelse 8 år 2020 – Kjøp av maskiner, ansvar 6410, kr 59 347

Anskaffelsen gjelder kjøp av jekketralle. Revisjonen har fått oversendt protokoll for anskaffelsen, kopi av eposter og avtalen. Av protokollen framgår det at det er bedt om tilbud fra fire leverandører. Begrunnelse for valg av leverandør framgår av protokollen.

3.3 Vurderinger – Anskaffelser 1-8

Anskaffelse 1

Revisjonens vurdering er at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke er fulgt ved denne anskaffelsen. Det er ikke sjekket tilbud fra flere leverandører, og det foreligger ikke en vurdering eller forklaring til hvorfor ikke flere leverandører er kontaktet ved anskaffelsene.

Viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen er ikke lagret i kommunens arkivsystem i sakens mappe slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer stiller krav om.

Anskaffelse 2

Revisjonens vurdering er at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke er fulgt ved denne anskaffelsen. Det er ikke sjekket tilbud fra flere leverandører, og det foreligger ikke en vurdering eller forklaring til hvorfor ikke flere leverandører er kontaktet ved anskaffelsene.

Viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen er ikke lagret i kommunens arkivsystem i sakens mappe slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer stiller krav om.

Anskaffelse 3

Revisjonen vurderer det slik at anskaffelse 3 i all hovedsak er gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer. Det er her gjort en vurdering av å kontakte flere leverandører i forbindelse med anskaffelsen. Revisjonen har fått tilsendt kopi av e-post som bekrefter den vurderingen som ble gjort i forbindelse med anskaffelsen. Det framkommer ikke eksplisitt om dokumentasjonen er lagret i kommunens arkivsystem. Men dokumentasjonen som er framlagt for revisor vurderes å være tilstrekkelig til å begrunne viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen.

Anskaffelse 4

Slik revisjonen vurderer det er anskaffelsen gjort i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og kommunens inngåtte avtale med leverandøren. Det vises til saksnummer i kommunens arkivsystem Elements, og revisjonen vurderer det dithen at dokumentene da er lagret i sakens mappe slik retningslinjene krever.

Anskaffelse 5

Revisjonens vurdering er at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke er fulgt ved denne anskaffelsen. Det er ikke sjekket tilbud fra flere leverandører for dette innkjøpet. Viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen er ikke lagret i kommunens arkivsystem i sakens mappe slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer stiller krav om.

Anskaffelse 6

Revisjonens vurdering er at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke er fulgt ved denne anskaffelsen. Det er ikke sjekket tilbud fra flere leverandører for dette innkjøpet, og det foreligger ikke dokumentasjon som gjelder anskaffelsesprosessen ved dette innkjøpet. Manglende dokumentasjon av viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen er ut fra revisjonens vurdering brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

Anskaffelse 7

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen stort sett er gjort i henhold til kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer da rammeavtalen inngått med leverandør er benyttet ved anskaffelsen. Det var ikke aktuelt å be om tilbud fra flere leverandører.

Vår vurdering at kommunen ved denne anskaffelse oppfyller retningslinjenes krav da opplysninger/dokumentasjon som er lagt fram for revisjonen begrunner viktige beslutninger ved anskaffelsesprosessen. Vi vil imidlertid bemerke at revisjonen ikke har fått tilsendt dokumentasjon eller fått bekreftelse fra kommunen om at dokumentene er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 8

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen i all hovedsak er gjort i henhold til kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer. Revisjonen har fått tilsendt dokumentasjon som viser at flere leverandører er kontaktet samt viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen. Vi har imidlertid ikke fått bekreftet at dokumentasjonen er lagret i sakens mappe i kommunens arkivsystem.

3.4 Samlet vurdering

Vår gjennomgang av utvalgte anskaffelser inntil kr 100 000, og opplysninger vi har fått fra Kautokeino kommune, viser at det i fire av de åtte undersøkte anskaffelsene ikke er sjekket tilbud fra flere leverandører. Det foreligger ikke opplysninger eller dokumentasjon som begrunner hvorfor en har unnlatt å følge retningslinjenes anbefaling om at en *bør* kontakte flere leverandører ved disse fire anskaffelsene. Fire av de undersøkte anskaffelsene er etter revisjonens vurdering gjort i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer. For disse anskaffelsene har en enten gjort innkjøp i henhold til inngått avtale med leverandør, eller begrunnet hvorfor en ikke har sjekket tilbud fra flere leverandører.

Ut fra de opplysninger vi har fått i forbindelse med forespørsel om dokumentasjon vurderer vi det slik at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer i syv av åtte tilfeller ikke følges når det gjelder arkivering av dokumentasjon knyttet til anskaffelsene i kommunens arkivsystem. Vi bygger vår vurdering på at det kun ved en av de åtte anskaffelsene vises til arkivreferanse i kommunens arkivsystem Elements.

3.5 Konklusjon

På bakgrunn av våre vurderinger konkluderer vi med at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke følges i alle de undersøkte anskaffelsene. I fire av åtte innkjøp foreligger det ikke dokumentasjon på at det er sjekket tilbud fra flere leverandører slik retningslinjene anbefaler at det *bør* gjøres.

Manglende referanse til saksnummer i kommunens arkivsystem i syv av de åtte undersøkte anskaffelsene sannsynliggjør at dokumentasjon om viktige beslutninger i

anskaffelsesprosessen ikke lagres i kommunens arkivsystem slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer krever.

4 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP OVER KR 100 000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER OG REGLENE OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER?

4.1 Revisjonskriterier

Kautokeino kommune skal:

- Gjennomføre konkurranse i samsvar med regelverket
- Benytte tillatt anskaffelsesprosedyre etter regelverket
- Kunngjøre konkurransen i samsvar med regelverket
- Innholdet i konkurransegrunnlaget skal være i samsvar med forskriftens krav
- Bruken av kvalifikasjonskrav skal være i henhold til regelverket
- Tildelingskriterier skal være i henhold til regelverket
- Tidsfrister skal være i henhold til regelverket
- Anbudskonkurransen skal avsluttes i henhold til regelverket
- Protokollføringen skal være i henhold til regelverket
- Sørge for at vurderinger og dokumentasjon som har betydning for gjennomføring av anskaffelsen er skriftlig
- Dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, skal lagres i kommunens arkivsystem i sakens mappe.

Anskaffelsesforskriften er delt inn i ulike deler, og anskaffelsens art og verdi avgjør hvilken del av forskriften som kommer til anvendelse, jfr. forskriften §§ 5-1, 5-2 og 5-3. Dette innebærer at alle utledede kriterier ikke nødvendigvis vil være gjeldende for samtlige av anskaffelsene som omfattes av undersøkelsen. Kommunens praksis er vurdert opp mot relevante kriterier i den enkelte undersøkte anskaffelse.

4.2 Data

Revisjonen har fått tilsendt kopi av avtale om medlemskap i innkjøpssirkelen og bistand ved offentlige anskaffelser. Avtalen mellom Kautokeino kommune og avtaleleverandør gjelder fra og med 01.01.2020 til og med 31.12.2022. Avtalen gjelder A-listeanskaffelser knyttet til ti produkter/produktgrupper; drivstoff, elkraft, medisinsk forbruksmateriell, legemidler, rammeavtale IT, papir og plast, kontorrekvisita og skolemateriell, matvarer, mobiltelefoni/telefon.

Vi fikk tilsendt følgende avtaler ved forespørsel til kommunen umiddelbart etter oppstart av prosjektet:

- Løpende tjenestekjøp over internett
- Kjøp av papir, plast og rengjøringsartikler
- Drikkevannsanalyse
- Leieavtale printer
- Kjøp og håndtering av brukt IKT-utstyr
- Kopieringsavtale
- Avtale om medlemskap i Innkjøpssirkelen og bistand ved offentlige anskaffelser
- Prosjektledelse til effektiviseringsprosjekt
- Abonnement på tjenester
- Leveranse av IT-ytelser
- System for forvaltning drift og vedlikehold av eiendom
- Matvarer for Kautokeino kommune
- Kontorrekvisita

- Spyling, steaming/tining og filming av kommunale vann og avløpsledninger

Videre fikk vi ved forespørsel om dokumentasjon knyttet til en av anskaffelsene under 100 000 kroner tilsendt avtale om kjøp av kontormøbler.

Vi har gjort et utplukk fra kommunens regnskap for 2020 og 2021, og bedt om kommunens dokumentasjon av ni anskaffelser over 100 000 kroner. I tillegg ba vi om å få tilsendt dokumentasjon for leasingavtaler på biler som var gjeldende for 2020 og 2021, samt avtale om innkjøp av medisiner.

Anskaffelse 1 år 2021 – Byggetjenester, ansvar 6810, kr 1 464 087

Anskaffelsen gjelder asfaltering av kommunal veier i Kautokeino i 2021. Revisjonen har mottatt tilbudsprotokoll og kopi av dokumenter fra leverandører i forbindelse med levering av tilbud. Vi har fått opplyst at det foreligger anskaffelsesprotokoll, men har i ettertid fått opplyst at det ikke ser ut til at det finnes anskaffelsesprotokoll, kun den oversendte tilbudsprotokollen.

Kontaktperson i Kautokeino kommune har kontaktet konsulentfirmaet som har gjennomført anbudskonkurransen. Det er opplyst fra konsulentfirmaet at de ikke hadde noe annen protokoll enn protokollen med tilbudsåpning. Revisjonens spørring på Doffin fikk ingen treff på kunngjøring av anskaffelsen.

Revisjonen har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 2 år 2021 – Byggetjenester, ansvar 6810, kr 238 085

Anskaffelsen gjelder nytt golv over slamlager. Revisjonen har mottatt kopi av protokoll for anskaffelsen. Anslått verdi på kontakten er satt til 150 000 kroner. Av protokollen framgår det at to leverandører er kontaktet. Pris er oppgitt som begrunnelse for valg av leverandør.

Det foreligger kopi av epost-korrespondanse som viser at kommunen har mottatt to tilbud hvorav en leverandør er valgt med bakgrunn i pris. Leverandør som ikke ble valgt er informert i epost.

Vi har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 3 år 2021 – Kjøp av vikartjenester, ansvar 6320 og 6410, kr 365 000

Anskaffelsen gjelder innleie av mannskap. Revisjonen har mottatt kopi av protokoll for anskaffelsen. Det framgår av protokollen at det er sendt forespørsel til tre lokale entreprenører. Vi har fått oversendt kopi av epost hvor de tre leverandørene er informert om valgt leverandør og pris.

Revisjonen har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 4 år 2021 – Kjøp av bedriftshelsetjenester, ansvar 3311, kr 408 110

Revisjonen har fått tilsendt «Grunnpakke 2021, vedlegg til tilknytningsavtale» mellom Kautokeino kommune og leverandør. Vi har fått opplyst at anskaffelsen ikke har vært gjenstand for konkurranse og det er ikke utarbeidet anskaffelsesprotokoll.

Anskaffelse 5 år 2021 – Forbruksmateriell, ansvar 3100, kr 274 520

Revisjonen har fått opplyst at det ikke har vært tilbudsforespørsel eller anbudsrunde. Videre har vi fått informasjon om at det ikke er utarbeidet anskaffelsesprotokoll.

Anskaffelse 6 år 2020 – Kjøp av vikartjenester, ansvar 5130, kr 558 750

Vi er informert om at anskaffelsen ikke har vært gjenstand for konkurranse og det ikke foreligger anskaffelsesprotokoll. Revisjonen har fått opplyst at det har vært slik at man har bruker den leverandøren som har klart å skaffe vikar. Videre er det opplyst i tilbakemeldingen til revisjonen at terskelverdien for anskaffelse for 2020 for helse og omsorg var på 7,2 millioner.

Revisjonen har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 7 år 2020 – Inventar/utstyr, ansvar 5149, kr 175 420

Anskaffelsen gjelder innkjøp av senger, madrasser, nattbord, løftebøyle og oppreisingsstøtte. Revisjonen i forbindelse med vår forespørsel om dokumentasjon knyttet til anskaffelsen fått tilsendt rammeavtale med leverandør som omfatter kontrakt på medisinsk forbruksmateriell og inkontinensutstyr for 14 kommuner i Troms og Finnmark. Vi har også fått tilsendt anskaffelsesprotokollen og tilrådningsnotat. I tillegg har revisjonen innhentet kunngjøringsdetaljer for rammeavtalen fra Mercell⁷.

Revisjonen har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Anskaffelse 8 år 2020 – Kjøp av bedriftshelsetjenester, ansvar 3311, kr 354 011

Revisjonen har fått tilsendt «Grunnpakke 2020, vedlegg til tilknytningsavtale» mellom Kautokeino kommune og leverandør. Vi har fått opplyst at anskaffelsen ikke har vært gjenstand for konkurranse og det er ikke utarbeidet anskaffelsesprotokoll.

Anskaffelse 9 år 2020 – Innkjøp av ferdigmat, ansvar 5140, kr 1 329 262

Vi har fått opplyst at anskaffelsesprosessen er gjennomført av kommunens leverandør i henhold til avtale om bistand ved offentlige anskaffelser.

Revisjonen har fått tilsendt konkurransegrunnlaget, leverandørens løsningsbeskrivelse og kontrakt mellom Kautokeino kommune og leverandør. Konkurransen er gjennomført som en åpen anbudskonkurranse og gjennomført i Mercell. Konkurransegrunnlaget er utarbeidet på norsk. Pris er ikke eneste tildelingskriteriet, og det vises til at samtlige kriterier er oppgitt bare i konkurransegrunnlaget. Verdi av rammeavtalen er beregnet til syv millioner kroner.

Revisjonen har foretatt spørring på Doffin⁸ hvor vi finner at konkurransen er kunngjort. Der framgår videre at dato for oversendelse av kunngjøringen til TED er 3. desember 2018. Kvalifikasjonskrav framgår av konkurransegrunnlaget.

Revisjonen har ikke mottatt kopi av anskaffelsesprotokoll. Vi har fått bekreftet fra

⁷ <https://www.mercell.com/nb-no/anbud/126003348/rammeavtale---medisinsk-forbruksmateriell-og-inkontinensprodukter-14-kommuner-i-troms-og-finnmark-anbud.aspx>

⁸ Doffin er den norske nettbaserte databasen for kunngjøringer av offentlige anskaffelser og anskaffelser i forsyningssektoren (vann- og energiforsyning, transport og telekommunikasjon) som er underlagt EØS-forskriftene.

kontaktperson i kommunen at de ikke har dokumentasjon utover det som er oversendt revisjonen. Vi har ikke mottatt opplysning om sakens dokumenter er lagret i kommunens arkivsystem.

Leasingavtale biler (2020 og 2021)

Revisjonen har etterspurt leasingavtaler for biler som var gjeldende for 2020 og 2021. Vi har fått tilsendt dokumentasjon som viser at Kautokeino kommune inngikk leasingavtaler for biler i 2016 og i 2021.

Leasingavtale biler - inngått i 2016

Av anskaffelsesprotokoll framgår det at dato for publisering hos Merzell var 21. desember 2015 og dokumentfrist var satt til 28. januar 2016. Prosedyre har vært åpen anbudskonkurranse. Kommunen har innhentet anskaffelsesprotokollene fra leverandøren som har gjennomført anbudsprosessen og oversendt disse til revisjonen. Det er utarbeidet en anskaffelsesprotokoll for hver av bilgruppene, totalt seks protokoller. Av anskaffelsesprotokollene framgår det at det er bedt om tilbud på totalt 18 biler innenfor ulike kategorier. Protokollene er ikke datert og signert.

Av anskaffelsesprotokollene framgår det opplysning om:

- Administrativ informasjon vedrørende anskaffelsen, herunder oppdragsgiver og navn på ansvarlig, epost og telefon
- Merzell konkurranse id
- Kontaktens gjenstand, verdi og CPV koder
- Tildelingskriterier
- Kvalifisering og dokumentasjonskrav
- Økonomisk og finansiell kapasitet
- Tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Krav
- Leverandører og vektet score
- Godkjente leverandører, herunder de som ønsker å tilby og de som ikke ønsker å tilby
- Leverandører som har blitt invitert eller som har bedt om tilgang
- Leverandører som har levert tilbud
- Tildelt leverandør
- Ikke tildelte leverandører
- Opplysning om dato for åpningsprotokoll
- Dato og tidsfrister
- Opplysning om sendt informasjon til tildelt leverandør og ikke tildelte leverandører om tildeling og klageadgang

Det er oppgitt at kommunen ønsker pris på 48 måneders leasingperiode for alle bilgruppene. Ønsket leveringstidspunkt var oppgitt til 20. februar 2016.

Revisjonen har fått tilsendt kopi av inngått avtale mellom Kautokeino kommune og leverandør. Av avtalen framgår det at leasingavtalens varighet er 48 måneder.

Vi har mottatt kopi av epost som viser at kommunen ønsket å forlenge leasingavtalen med fem måneder til 31. oktober 2021, og svar hvor leverandøren bekrefter dette. Vi har ikke mottatt dokumentasjon utover denne eposten knyttet til forlenget leasingperiode for bilene.

Revisjonen har foretatt søk i kunngjøringsdatabasen til Doffin. Kunngjøring av konkurransen var 21. desember 2015. Frist for mottak av tilbud eller forespørsel om deltakelse var satt til 28. januar 2016 kl 12:00. Anskaffelsen omfattet 18 leasede biler fordelt på flere kategorier/biltyper. Kontaktens varighet var oppgitt til 48 måneder. Anslått totalverdi eksklusiv mva er 2,6 millioner kroner. Videre framgår det under punkt II2.3) Opplysning om forlengelse: «Kontakten kan forlenges: Nei»⁹

Leasingavtale biler - inngått i 2021

Kommunen har benyttet avtaleleverandør for gjennomføring av anbudsprosessen. Dette omfatter tilrettelegging, utlysning, evaluering og tilrådning for valg av leverandør. Avtaleleverandøren er også ansvarlig for eventuell klagebehandling.

Revisjonen har mottatt konkurransegrunnlag og kopi av kontrakter inngått mellom Kautokeino kommune og valgt leverandør for de åtte delkontraktene. Kautokeino kommune har inngått avtale med samme leverandør for alle åtte delkontrakter. Vi har mottatt kopi av tilbud fra valgt leverandør for gruppe 5, gruppe 6 og gruppe 7.

Gr 1 Liten varebil Grønne skilter 4WD
Gr 2 El-biler Mellomstore
Gr 3 Stor varebil 4x4
Gr 4 Personbil 4WD
Gr 5 El-Varebiler 2WD
Gr 6 Pick Up 4WD
Gr 7 Liten varebil Grønne skilter 2WD
Gr 8 Stor varebil 4WD

Ifølge opplysninger fra Merzell ¹⁰

Leasingbiler Kautokeino kommune 2021

Generell Informasjon	
Versjon 3	Publisert i Merzell 26.03.2021 12.47
Url https://my.merzell.com/permalink/115106556.aspx	Tilbudsfrist 22.04.2021 12.00
Type kunngjøring Konkurranse	Anbefalt dokumentfrist 22.04.2021 12.00
Prosedyre Åpen anbudskonkurranse	Endret dato 26.03.2021 12.46
Kontrakt Vareleveranse	Åpningsdato 22.04.2021 13.00

Vi har foretatt spørring i kunngjøringsdatabasen til Doffin. Prosedyre har vært åpen anbudskonkurranse, og anskaffelsen er delt opp i delkontrakter. Varighet er oppgitt til juni 2021 til 30. mai 2025.

Det framgår av utlysningen i Doffin at det er opsjon på kjøp av flere biler. Estimert totalverdi er satt til 3 millioner kroner. Dato for oversendelse av kunngjøringen til TED er oppgitt til 4.

⁹ <https://doffin.no/Notice/Details/2015-150979>

¹⁰ [Leasingbiler Kautokeino kommune 2021 \(merzell.com\)](#)

mars 2021. Tidsfrist for å motta tilbud eller forespørsel om deltakelse var satt til 22. april 2021.

Revisjonen har mottatt anskaffelsesprotokoller for åtte delkontrakter. Protokollene er ikke datert og signert. Av protokollen framgår:

- Administrativ informasjon som gjelder anskaffelsen, herunder oppdragsgiver og navn på ansvarlig, epost og telefon
- Merccell konkurranse id
- Kontaktens gjenstand, verdi og CPV koder
- Tildelingskriterier
- Kvalifisering og dokumentasjonskrav
- Økonomisk og finansiell kapasitet
- Tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Krav
- Leverandører og vektet score
- Godkjente leverandører, herunder de som ønsker å tilby og de som ikke ønsker å tilby
- Leverandører som har blitt invitert eller som har bedt om tilgang
- Leverandører som har levert tilbud
- Tildelt leverandør
- Ikke tildelte leverandører
- Opplysning om dato for åpningsprotokoll
- Dato og tidsfrister
- Opplysning om sendt informasjon til tildelt leverandør og ikke tildelte leverandører om tildeling og klageadgang

Innkjøp av medisiner (2020 og 2021), ansvar 5130 og 5140

Revisjonens spørring på *konto 11140 Innkjøp av medisiner* viser følgende innkjøp fordelt på leverandører:

År	Apotek 1	Folkehelseinstituttet	Sykehusapotek Nord HF
2020	562 365	52 527	
2021	621 772	62 063	2 822

Revisjonen har etterspurt avtale med Apotek1. Vi har fått til svar fra kommunen at de ikke har klart å finne avtalen.

4.3 Vurderinger – Anskaffelser 1-9

Anskaffelse 1

Anskaffelsen er vurdert etter del I og II i forskrift om offentlige anskaffelser.

Revisjonens vurdering er at Kautokeino kommune har brutt regelverket for offentlige anskaffelser ved denne anskaffelsen, da det ikke foreligger anskaffelsesprotokoll. Manglende arkivering av sakens dokumenter i kommunens arkiv anser vi å være et brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

For anskaffelser som er lik eller over den nasjonale terskelverdi på 1,3 millioner kroner ekskl. mva er hovedregelen at anskaffelsen skal kunngjøres ved en alminnelig kunngjøring eller ved en forhåndskunngjøring på Doffin, jf FOA § 8-17 for anskaffelser etter forskriftens del II.

Ut fra tilsendt kopi av tilbudsåpning fremgår det at tre entreprenører har levert tilbud på asfaltering av kommunale veger i 2021. Revisjonen er ikke forelagt opplysninger om hvilken vurdering som er gjort i forhold til kunngjøring av anskaffelsen, eller hvordan konkurransen har vært kunngjort.

Ut fra tilsendt dokumentasjon har tre entreprenører levert tilbud, og en kan sannsynligvis legge til grunn at minst tre leverandører er kontaktet. Men manglende dokumentasjon gjør at revisjonen ikke har grunnlag for å vurdere hvilken anskaffelsesprosedyre som er benyttet. Vi kan heller ikke vurdere om innholdet i konkurransegrunnlaget har vært i samsvar med forskriften krav. Videre har vi ikke grunnlag for å vurdere om tidsfrister og avslutning av konkurransen er gjennomført i tråd med regelverket.

For anskaffelser over 1,3 millioner kroner er det krav om anskaffelsesprotokoll. Protokollen skal inneholde konkrete opplysninger så lenge de er relevante for anskaffelsen. Manglende utarbeidelse av anskaffelsesprotokoll for denne anskaffelsen er ut fra vår vurdering brudd på regelverket om offentlige anskaffelser. Videre er det brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer å ikke lagre dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen i kommunens arkivsystem i sakens mappe.

Anskaffelse 2

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskrift om offentlige anskaffelser.

Ut fra vår vurdering er det benyttet lovlig anskaffelsesprosedyre, og det er sørget for at vurderinger og dokumentasjon som har betydning for anskaffelsen er nedtegnet.

Ved denne anskaffelsen er to leverandører kontaktet. Anslått verdi på kontrakten var satt til 150 000 kroner. Det forhold at to leverandører er kontaktet, anses revisjonen på bakgrunn av anskaffelsens verdi, å være tilstrekkelig til å etterleve regelverkets krav om forholdsmessighet. Vår vurdering er at det er tatt kontakt med et rimelig antall leverandører sett i forhold til anskaffelsens verdi, og det grunnleggende prinsipp om konkurranse er oppfylt.

Leverandøren med lavest pris er valgt. Pris er oppgitt som begrunnelse for valg av leverandør i tilbudsforespørselen, og vi vurderer dette til å være i tråd med likebehandlingsprinsippet.

Dokumentasjonen som er forelagt revisjonen viser at anskaffelsesprosessen har vært forutsigbar ved at det i informasjon til de to leverandørene er oppgitt hva som skal anskaffes, hvordan konkurransen skal gjennomføres og hvilke kriterier som legges til grunn for valg av leverandør. Det foreligger også opplysninger om omfang og lengde på kontrakten.

Det foreligger skriftlig dokumentasjon av anskaffelsesprosessen slik at det er mulig å kontrollere om oppdragsgiver har fulgt anskaffelsesregelverket. Kommunen tilfredsstiller derfor etter vår vurdering kravet til etterprøvbarehet.

Det foreligger ikke dokumentasjon med hensyn til om dokumentene er arkivert i kommunens arkivsystem slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer krever. Manglende arkivering i kommunens arkivsystem medfører brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

Anskaffelse 3

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskrift om offentlige anskaffelser.

Revisjonens vurdering er at det er benyttet lovlig anskaffelsesprosedyre. Protokollen og øvrig dokumentasjon som er oversendt revisjonen er etter vår vurdering både i tråd med regelverket og kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

Vår vurdering er at det er gjennomført konkurranse ved at tre leverandører er kontaktet. Videre er prinsippet om forutberegnelighet oppfylt ved at det klart framgår hva som skal anskaffes, hvordan konkurransen skal gjennomføres og hvilke kriterier som legges til grunn for valg av leverandør. Likebehandlingsprinsippet er slik revisjonen vurderer det oppfylt ved at informasjon om tilbudsforespørsel er gjort tilgjengelig for de tre leverandørene. Vesentlige forhold ved anskaffelsen er dokumentert ved protokoll slik at kravet til etterprøvbarehet er oppfylt.

Vi har imidlertid ikke fått tilsendt dokumentasjon som viser at det er gjennomført arkivering av dokumentene i anskaffelsesprosessen i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer. Vi vurderer det derfor dithen at kommunen innkjøpspolitiske retningslinjene ikke er fulgt når det gjelder arkivering av sakens dokumenter.

Anskaffelse 4

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskrift om offentlige anskaffelser.

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen ikke er gjennomført i tråd med gjeldende regelverk og heller ikke i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer. Vi bygger vår vurdering på at de grunnleggende prinsipper og bestemmelser i FOA kapittel 7 ikke er overholdt. Videre er opplysninger om anskaffelsen ikke gjennomført i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer da sakens dokumenter ikke er arkivert i kommunens arkiv i tråd med retningslinjene.

Vi legger til grunn for vår vurdering opplysningene om at det ikke har vært gjennomført konkurranse, noe som er brudd på det grunnleggende prinsippet for konkurranse.

Revisjonen har fått opplyst at det ikke foreligger anskaffelsesprotokoll. Det stilles ikke krav til særskilt utforming av anskaffelsesprotokoll for anskaffelser innenfor denne terskelverdien.

Vår vurdering er at kommunen likevel må sørge for å overholde det grunnleggende prinsippet om etterprøvbarhet. Manglende dokumentasjon av beslutninger knyttet til denne anskaffelsen gjør at revisjonen ikke kan vurdere gjennomføringen av anskaffelsesprosessen.

Anskaffelse 5

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskriften.

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen ikke er gjennomført i tråd med gjeldende regelverk og heller ikke i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

Vår vurdering bygger på opplysningene om at det ikke er sendt ut tilbudsforespørsel til flere leverandører ved anskaffelsen, og at det ikke foreligger informasjon som dokumenterer viktige beslutninger i denne anskaffelsesprosessen. Vi har fått opplyst at valg av leverandør ble tatt i forhold til leveringstid. Vi har ikke fått noen dokumentasjon eller informasjon som dokumenterer at flere leverandører har vært kontaktet i forbindelse med anskaffelsen.

Forskriftens del I stiller få eksplisitte krav til hvordan anskaffelsen skal foretas, men kommunen må sørge for å overholde de grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet. Vi har ikke fått forelagt dokumentasjon som viser at kommunen har oppfylt disse grunnleggende kravene.

Anskaffelse 6

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskriften.

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen ikke er gjennomført i tråd med gjeldende regelverk og heller ikke i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

Ved anskaffelser av helse- og sosialtjenester er det gitt egne regler for anskaffelser av helse- og sosialtjenester med en verdi lik eller overstiger EØS-terskelverdien på 6,95 millioner kroner ekskl. mva. Denne anskaffelsen er under terskelverdien og oppdragsgiver er kun forpliktet å følge reglene i anskaffelsesloven og forskriften del I.

Slik revisjonen vurderer det må da kommunen følge de grunnleggende kravene i forskriften med hensyn til konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet. Vi har fått opplyst at praksis har vært at kommunen bruker den leverandøren som har klart å skaffe vikar. Revisjonen har ikke fått tilsendt dokumentasjon som viser den konkrete vurderingen som ble gjort ved denne anskaffelsen. Vi har heller ikke mottatt dokumentasjon som gjør at vi kan kontrollere om de grunnleggende krav i forskriften er oppfylt.

Anskaffelse 7

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskriften.

Vår vurdering er at de grunnleggende prinsippene i anskaffelsesforskriften og kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke er fulgt ved denne anskaffelsen. Det er ikke gjennomført konkurranse og det foreligger ikke dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen.

Rammeavtalen som vi har fått tilsendt omfatter medisinsk forbruksmateriell og inkontinensprodukter. Ved gjennomgang av konkurransegrunnlaget finner vi ikke at

anskaffelsen av senger, madrasser, nattbord, løftebøyle og oppreisningsstøtte inngår i produktene som er omfattet av tilsendt rammeavtale inngått med leverandøren.

Anskaffelse 8

Anskaffelsen er vurdert etter del I i forskriften.

Revisjonens vurdering er at anskaffelsen ikke er i tråd med gjeldende regelverk og heller ikke i samsvar med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

I forskriftens del I foreligger det få eksplisitte krav til hvordan anskaffelsen skal foretas. Oppdragsgiver må imidlertid sørge for å overholde de grunnleggende prinsipper og bestemmelser i FOA kapittel 7.

Vi legger til grunn for vår vurdering at vi har fått opplyst at det ikke har vært gjennomført konkurranse, noe som er brudd på det grunnleggende prinsippet for konkurranse.

Videre har vi fått opplyst at det ikke foreligger anskaffelsesprotokoll. Det stilles ikke krav til særskilt utforming av anskaffelsesprotokoll for anskaffelser innenfor denne terskelverdien. Vi vurderer det imidlertid slik at manglende dokumentasjon av beslutninger knyttet til anskaffelsen gjør at revisjonen ikke kan vurdere anskaffelsesprosessen. Dette er slik vi ser det et brudd på prinsippet om etterprøvbarhet.

Anskaffelse 9

Anskaffelsen er vurdert etter del I og III i forskriften.

Anskaffelsesprosessen er gjennomført av kommunens avtaleleverandør om bistand ved offentlige anskaffelser.

Vår vurdering er at det er gjennomført kunngjøring av konkurranse i henhold til regelverket. I anbudet er det benyttet åpen prosedyre, noe som er en lovlig anskaffelsesprosedyre for anskaffelser innenfor dette beløpsintervallet. Anskaffelsen er kunngjort i Doffin. Det framgår at kunngjøringen er oversendt TED slik regelverket krever.

Revisor vurderer konkurransegrunnlaget å være i tråd med forskriftens krav da det framgår opplysninger om hvilken ytelse som skal anskaffes og hvordan konkurransen skal gjennomføres. Av konkurransegrunnlaget framgår det at oppdragsgiver benytter Merccell i anbudsprosessen.

Slik revisjonen vurderer det er det satt tidsfrister som er rommelige nok til at leverandører får tilstrekkelig tid til å innhente nødvendig dokumentasjon og foreta nødvendige undersøkelser og beregninger. Kontraktens varighet, omfang og kravspesifikasjon framgår av konkurransegrunnlaget. Videre er krav til leverandørens kvalifikasjoner opplyst i konkurransegrunnlaget.

Revisjonen har fått oversendt leverandørens løsningsbeskrivelse. Men det foreligger ingen dokumentasjon på den vurdering som er gjort fra oppdragsgiver side i forhold til konkurransegrunnlaget. Manglende dokumentert vurdering fra oppdragsgiver er slik vi ser det, brudd på forskriftens krav om å sørge for at vurderinger og dokumentasjon som har betydning for gjennomføringen av anskaffelsen er skriftlig.

Vi har også fått tilsendt avtale mellom Kautokeino kommune og valgt leverandør, men det foreligger ikke dokumentasjon på de vurderinger som er gjort i anbudsprosessen som gjelder tildeling og avslutning.

Revisjonen har ikke mottatt anskaffelsesprotokoll. For anskaffelser over 1,3 millioner kroner er det krav til utarbeidelse av anskaffelsesprotokoll, og også krav til innholdet i protokollen. Manglende anskaffelsesprotokoll medfører at vi ikke har grunnlag for å vurdere anskaffelsen opp mot flere av de aktuelle revisjonskriteriene.

Videre er det ut fra vår vurdering brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer da dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen ikke er lagret i kommunens arkivsystem i sakens mappe.

4.4 Vurderinger – Leasingavtaler biler

Leasingavtaler biler - inngått i 2016

Tidspunkt for anskaffelsen, art og verdi avgjør hvilke regler anskaffelsesprosessen skal følge. Gjeldende EØS-terskelverdi for vare- og tjenestekjøp var på det tidspunkt anskaffelsen ble iverksatt på 1,55 millioner kroner. Verdi av anskaffelsen var på 2,6 millioner kroner og vi har vurdert den etter del I og III i forskriften¹¹.

Vår vurdering er at konkurransen slik den dokumenteres av anskaffelsesprotokollene i all hovedsak er gjennomført i samsvar med regelverket. Men vi vil bemerke at det ikke er dokumentert og begrunnet hvorfor avtalen har løpt utover de 48 månedene som framgikk av konkurransegrunnlaget.

Anskaffelsen ble kunngjort 21. desember 2015 og våre vurderinger er gjort i henhold til regelverket som gjaldt fra og med 1. januar 2016.

Konkurransen ble kunngjort i Doffin 21. desember 2015. Kontraktens varighet var satt til 48 måneder. Opplysningene framgår også av konkurransegrunnlag og anskaffelsesprotokollene revisjonen har mottatt. Anslått verdi på kontakten er oppgitt.

Det ble benyttet åpen anbudskonkurranse som er tillat anskaffelsesprosedyre. Konkurransen er kunngjort i Doffin slik regelverket krever. Det er utarbeidet konkurransegrunnlag, og dette har vært tilgjengelig fra den dagen oppdragsgiveren kunngjorde konkurransen. Konkurransegrunnlaget inneholder opplysning om hva som skal anskaffes, hvilke kontraktsvilkår som gjelder. Det framgår videre hvilke frister som gjelder og hvilke kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriterier leverandørene må oppfylle. Nettsteder med elektronisk tilgang til konkurransedokumenter framgår av kunngjøringen.

Anskaffelsesprotokollene inneholder informasjon om hvilke leverandører som har levert tilbud og hvilken poengberegning som er gjort. Vi vurderer det slik at anskaffelsesprotokollene inneholder de opplysninger som forskriften krever, og anskaffelsesprosessen er etterprøvbar. Vektet score, vektete poeng og totalsum angitt på leverandører framgår av anskaffelsesprotokollene. Av protokollene framgår hvilken informasjon som er sendt tildelt leverandør og ikke tildelte leverandører. Det er opplyst om klageadgang.

¹¹ Forskrift om offentlige anskaffelser, FOR-2001-06-15-616

Administrativ informasjon som gjelder anskaffelsen, går fram av protokollene. Men dato og protokollfører signatur framgår ikke av anskaffelsesprotokollene revisjonen har fått tilsendt. Gjennomgått dokumentasjon av konkurransegrunnlaget viser at avtaleperioden var satt til 48 måneder. Revisjonen har mottatt kopi av epost som hvor det framgår at Kautokeino kommune ønsket å forlenge avtalen med fem måneder, til og med 31. oktober 2021. Av epost fra leverandør til kommunen framgår det at de forlenger avtalen med fem måneder for alle bilene.

Revisjonen kan imidlertid ikke finne av tilsendt dokumentasjon at det i konkurransegrunnlaget var gitt opsjon utover 48 måneder. En forlengelse av avtalen utover tidsperioden som var oppgitt i konkurransegrunnlaget kan, slik vi vurderer det, være et brudd på regelverket om offentlige anskaffelser. Vi har imidlertid ikke mottatt tilstrekkelig dokumentasjon fra kommunen slik at vi kan etterprøve dette.

En forlengelse av avtalen utover de 48 månedene som var oppgitt i konkurransegrunnlaget er slik vi vurderer det en viktig opplysning i anskaffelsesprosessen og burde vært dokumentert og etterprøvbart. Manglende dokumentasjon av hele anskaffelsesprosessen er slik vi vurderer det ikke i tråd med regelverket for offentlige anskaffelser.

Leasingavtaler biler - inngått i 2021

Verdi av anskaffelsen gjør at vi har vurdert den etter del I og III i forskriften.

Vår vurdering av den dokumentasjon som er framskaffet er at konkurransen er lyst ut i henhold til regelverket. Konkurransen er kunngjort i Doffin og TED slik regelverket krever. Kontraktens varighet og verdi er oppgitt.

Det er benyttet åpen anbudskonkurranse som er tillatt anskaffelsesprosedyre. Utarbeidet konkurransegrunnlag har vært tilgjengelig fra kunngjøringsdato.

Konkurransegrunnlaget inneholder opplysninger om hva som skal anskaffes og hvilke kontraktsvilkår som gjelder. Det framgår videre hvilke frister som gjelder og hvilke kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriterier leverandørene må oppfylle. Nettsted med elektronisk tilgang til konkurransedokumenter framgår av kunngjøringen i Doffin.

Konkurransegrunnlaget framgår også av anskaffelsesprotokollene. Protokollene inneholder informasjon om hvilke leverandører som har levert tilbud og hvilken poengberegning som er gjort. Vår vurdering er at anskaffelsesprotokollene inneholder de opplysninger som forskriften krever. Vektet score, vektete poeng og totalsum angitt på leverandører framgår av protokollene. Av protokollene framgår hvilken informasjon som er sendt tildelt leverandør og ikke tildelte leverandører. Det er opplyst om klageadgang.

Kommunen har innhentet anskaffelsesprotokoll for delkontraktene og oversendt revisjonen. Anskaffelsesprosessen er derfor mulig å etterprøve. Vi vil allikevel påpeke at dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen i henhold til kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer skal lagres i kommunen arkivsystem i saken mappe.

Administrativ informasjon som gjelder anskaffelsen, går fram av protokollene. Men dato og protokollfører signatur framgår ikke av anskaffelsesprotokollene revisjonen har fått tilsendt.

4.5 Vurdering – Innkjøp av medisiner

Kautokeino kommune har bokført innkjøp av medisiner fra en leverandør på over 1,3 millioner kroner for årene 2020 og 2021. Det forhold at det ikke foreligger dokumentasjon knyttet til anskaffelsen gjør at revisjonen ikke har grunnlag for å etterprøve anskaffelsesprosessen.

Vår vurdering er at manglende dokumentasjon av beslutninger knyttet til innkjøp av medisiner i 2020 og 2021 gjør at revisjonen ikke kan vurdere anskaffelsesprosessen. Dette anser vi å være et brudd på det grunnleggende prinsippet om etterprøvbarhet. Da det ikke foreligger dokumentasjon av anskaffelsesprosessen har vi heller ikke grunnlag for å vurdere om kommunen har fulgt de øvrige grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling forutberegnelighet og forholdsmessighet.

Manglende arkivering av dokumentasjon av anskaffelsesprosessen er brudd på kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

4.6 Samlet vurdering – Anskaffelser over 100 000 kroner

Vår gjennomgang av ni utvalgte anskaffelser over 100 000 kroner viser flere brudd på regelverket. Av ni undersøkte anskaffelser har kommunen brutt det grunnleggende prinsippet om konkurranse i seks av anskaffelsene.

På bakgrunn av de tilbakemeldinger og dokumentasjon vi har fått tilsendt er vår vurdering at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke følges når det gjelder arkivering. Det er kun i få tilfeller at dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen er arkivert i kommunens arkivsystem i sakens mappe.

Vi vurderer det slik at anskaffelsesprosessen som gjelder leasingavtaler for biler som ble inngått i 2016 og 2021 i all hovedsak er i tråd med forskriften. Men vi finner grunn til å bemerke at det ikke foreligger dokumentasjon som gjør det mulig å kontrollere hvorvidt forlengelsen av leasingavtale inngått i 2016 er i samsvar med regelverket for offentlige anskaffelser.

Når det gjelder innkjøp av medisiner har ikke kommunene klart å finne forespurt avtale med leverandør. Manglende dokumentasjon er etter vår vurdering et brudd på det grunnleggende prinsippet om etterprøvbarhet.

Kommunen er medlem av innkjøpssirkelen og har inngått avtale med leverandør om bistand ved offentlige anskaffelser. Etter vår vurdering skal allikevel dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger også i disse anskaffelsesprosessene arkiveres i kommunens arkivsystem i tråd med de innkjøpspolitiske retningslinjene. En arkivering av dokumentene gjør at en kontroll av anskaffelsesprosessene kan effektiviseres, både ved interne og eksterne kontroller.

4.7 Konklusjon

Vår konklusjon er at Kautokeino kommune i de undersøkte sakene ikke følger regelverkets grunnleggende krav om konkurranse og etterprøvbarhet. Videre konkluderer vi med at kommunen innkjøpspolitiske retningslinjer i mange tilfeller ikke følges når det gjelder arkivering av dokumenter knyttet til anskaffelsesprosessen.

Undersøkelsen viser at kommunen i få av de undersøkte sakene arkiverer dokumenter knyttet til anskaffelsesprosessen i kommunens arkivsystem. Manglende nedtegning og arkivering av viktige beslutninger i anskaffelsesprosesser er ikke i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

På bakgrunn av de opplysninger som er gitt oss om at kommunen i flere tilfeller ikke har kontaktet flere leverandører, eller på annen måte gjennomført konkurranse ved innkjøp, konkluderer vi med at Kautokeino kommune har brutt regelverkets grunnleggende krav om konkurranse.

Revisjonens gjennomgang viser at det er manglende dokumentasjon av hele eller deler av anskaffelsesprosessen i flere av de undersøkte anskaffelsene. Vi konkluderer derfor med at Kautokeino kommune har brutt regelverket grunnleggende prinsipp om etterprøvbarhet.

5 BLIR UTVALGTE AVTALER/RAMMEAVTALER ETTERLEVD AV KOMMUNEN?

5.1 Revisjonskriterier

- Rammeavtaler skal benyttes for anskaffelser i tråd med den aktuelle rammeavtalen

5.2 Data

Revisjonen har fått opplyst at det ved inngåelse av innkjøpsavtaler/rammeavtaler sendes det ut epost til de berørte, og at kommunen følger opp at det benyttes inngåtte innkjøps-/rammeavtaler. Dette skjer ved at fakturaansvarlig på økonomi gir beskjed til stabsleder dersom det er fakturaer som avviker fra inngåtte avtaler. Stabsleder tar det så opp med de berørte.

Av de tilsendte avtaler/rammeavtaler har vi valgt ut følgende for gjennomgang i denne forvaltningsrevisjonen:

- Løpende tjenestekjøp over internett
- Kjøp av papir, plast og rengjøringsartikler
- Drikkevannsanalyse
- Leieavtale printer
- Kjøp og håndtering av brukt IKT-utstyr
- Kopieringsavtale
- Prosjektledelse til effektiviseringsprosjekt
- Abonnement på tjenester
- Leveranse av IT-ytelser
- System for forvaltning drift og vedlikehold av eiendom
- Matvarer
- Kontorrekvisita
- Spyling, steaming/tining og filming av kommunale vann og avløpsledninger

Vi har valgt ut avtaler om *innkjøp av matvarer* og *kontorrekvisita* for å se om kommunen foretar innkjøp i tråd med disse avtalene.

Innkjøp av matvarer (2021)

Kautokeino kommune har inngått en avtale med Coop Finnmark SA som gjelder kjøp av matvarer for Kautokeino kommune. Avtalen er gjeldende for perioden 15. februar 2021 til 14. februar 2022.

Revisjonens spørring i kommunens regnskapssystem, *konto 11154 innkjøp av mat* viser at det totalt er bokført 910 742 kroner i perioden mars til desember 2021. Innkjøp fra Coop Finnmark SA utgjør 670 150 kroner for denne perioden. Dette utgjør 73,6% av bokført beløp på konto for innkjøp av mat. Vår spørring viser at det er bokført fra 697 kroner til 115 642 kroner på andre leverandører på konto. Vi har kun tatt med leverandører som har %-vise føringer over 5% i oversikten:

Leverandør	Totalt beløp kroner	%
Coop Finnmark SA	670 150	73,6
Rema 1000 Kautokeino	47 837	5,3
ServiceNord Engros AS	30 501	5,3
Fjellprodukter Kautokeino AS	115 642	12,7

Vi har gjennomført bilagskontroll av noen fakturaer ført på leverandørene utenom avtaleleverandør.

Bilagskontrollen viser at beløpet på 115 642 kroner gjelder middager og lunsj levert sykehjem i mai 2021. Posteringen er bokført i periode 6/2021. Det er kun denne posteringen på leverandøren som er ført på konto *11154 innkjøp av mat* i perioden mars til desember 2021.

For beløpet på 30 501 kroner har vi kontrollert to fakturaer. Bokføringene er postert i mars og april 2021. Det er ikke bokføringer på kontoen *11154 innkjøp av mat* for mai til desember 2021 på denne leverandøren. Innkjøpene gjelder i all hovedsak kjøp av frukt og matvarer.

For beløpet på 47 837 kroner har vi kontrollert tre fakturaer bokført på kontoen *11154 innkjøp av mat*. To fakturaer bokført i periode 3/2021 og en faktura er bokført i periode 5/2021. Innkjøpene gjelder i all hovedsak kjøp av frukt og matvarer.

Innkjøp av kontorrekvisita (2021)

Kautokeino kommune har inngått en avtale om kjøp av kontorrekvisita med Lyreco Norge AS. Avtalen er gjeldende for perioden 1. januar 2021 til 1. juli 2024.

Revisjonens spørring i kommunens regnskapssystem, konto *11012 kontorrekvisita* viser at det totalt er bokført 270 239 kroner i perioden januar til desember 2021. Innkjøp ført på leverandørreskonto Lyreco Norway utgjør 66 819,86 kroner. Dette utgjør 24,7% av totalt beløp ført på konto *11012 kontorrekvisita*. Vår spørring på konto *11012 kontorrekvisita* viser at det er bokført fra 238 kroner til 108 689 kroner på andre leverandører. Vi har kun tatt med leverandører som har %-vise føringer over 5% i oversikten:

Leverandør	Totalt beløp kroner	%
Atea AS	14 032	5,2
Sem & Stenersen Prokom AS	21 361	7,9
IBS Security AS	22 495	8,3
Lyreco Norway	66 819	24,7
Maske AS	108 689	40,2

Vi har gjennomført bilagskontroll på et utvalg av fakturaer bokført på andre leverandører enn avtaleleverandør, for å se om det er foretatt innkjøp av varer fra kategorier som er omfattet av avtalen.

Vår bilagskontroll av tre fakturaer fra Atea AS viser at disse gjelder innkjøp av toner til printer.

Revisjonen har gjennomført bilagskontroll av tre av seks fakturaer ført på leverandøren Sem & Stenersen Prokom AS. En faktura gjelder saksomslag, en gjelder timeliste Visma Unique og en gjelder anvisnings og posteringsordre Kautokeino kommune.

Når det gjelder faktura fra IBS Security AS viser revisjonens bilagskontroll at innkjøpet gjelder «AssetLabel». Av tekstfeltet i bokføringen framgår teksten: «ibs security etiketter». Revisjonens søk på leverandørens hjemmeside¹² viser at «AssetLabel» er inventarmerker. Ut

¹² <https://www.ibs-security.no/>

fra leverandørens omtale benyttes disse til å merke kostbart, mobilt og lett omsettelig utstyr som for eksempel datamaskiner, mobiltelefoner, nettbrett og verktøy.

Revisjonen har gjennomført bilagskontroll av seks fakturaer bokført på leverandøren Maske AS. Totalt utgjør disse fem fakturaene 56 150 kroner. En av fakturaene gjelder innkjøp av arkivbokser, fire fakturaer gjelder innkjøp av toner og en faktura gjelder innkjøp av toner samt ukeplankalender og års kalender for 2021.

5.3 Vurderinger - innkjøp av matvarer

Revisjonens vurdering er at kommunen i all hovedsak har benyttet den aktuelle rammeavtalen ved innkjøp av mat.

Vår spørring i kommunens regnskap viser at 73,6% av kommunens innkjøp av mat er gjort fra avtaleleverandør. Videre er det foretatt innkjøp fra to andre leverandører som til sammen utgjør 10,6% av bokføringene på kontoen et par måneder etter at innkjøpsavtalen ble inngått. I tillegg er det noen mindre bokføringer på regnskapskontoen som viser innkjøp av mat fra ulike leverandører. Dette kan være en indikator på at ikke alle i organisasjonen er informert om innkjøpsavtalen umiddelbart etter inngåelse.

Når det gjelder bokføringen av faktura på 115 642 kroner er denne ført på konto *11154 innkjøp av mat*. Dette innebærer at %-andelen av innkjøp av mat gjennomført i tråd med rammeavtalen i realiteten er større enn 73,6%. Vi begrunner dette med at vi ut fra de øvrige bokføringer i kommunens regnskap ser at fakturaer fra denne leverandøren for årets øvrige måneder er ført på art *11155 innkjøp av ferdigmat*.

5.4 Vurderinger - innkjøp av kontorrekvisita

Vår vurdering er at kommunen i all hovedsak har benyttet kommunens avtaleleverandør ved kjøp av kontorrekvisita.

Revisjonens spørring i kommunens regnskap viser at 24,7% av bokføringene på *konto 11012 rekvisita, papir, tonere* er ført på avtaleleverandør av kontorrekvisita. Selv om %-andelen for kjøp fra avtaleleverandør er lav, viser vår bilagskontroll at det stort sett er bokført innkjøp som ikke omfattes av kategorier som framgår av avtalen med leverandør av kontorrekvisita på regnskapskontoen.

5.5 Konklusjon

På bakgrunn av våre vurderinger konkluderer vi med at Kautokeino kommune i all hovedsak etterlever rammeavtaler/avtaler når det gjelder *innkjøp av matvarer og kontorrekvisita*.

6 KONKLUSJONER

6.1 ER UTVALGTE ANSKAFFELSER/INNKJØP INNTIL KR 100.000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER

På bakgrunn av våre vurderinger konkluderer vi med at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke følges i alle de undersøkte anskaffelsene. I fire av åtte innkjøp foreligger det ikke dokumentasjon på at det er sjekket tilbud fra flere leverandører slik retningslinjene anbefaler at det bør gjøres.

Manglende referanse til saksnummer i kommunens arkivsystem i syv av de åtte undersøkte anskaffelsene sannsynliggjør at dokumentasjon om viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen ikke lagres i kommunens arkivsystem slik kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer krever.

6.2 ER UTVALGET ANSKAFFELSER/INNKJØP OVER KR 100.000 GJORT I TRÅD MED KOMMUNENS INNKJØPSPOLITISKE RETNINGSLINJER OG REGLENE OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Vår konklusjon er at Kautokeino kommune i de undersøkte sakene ikke følger regelverkets grunnleggende krav om konkurranse og etterprøvbarehet. Videre konkluderer vi med at kommunen innkjøpspolitiske retningslinjer i mange tilfeller ikke følges når det gjelder arkivering av dokumenter knyttet til anskaffelsesprosessen.

Undersøkelsen viser at kommunen i få av de undersøkte sakene arkiverer dokumenter knyttet til anskaffelsesprosessen i kommunens arkivsystem. Manglende nedtegning og arkivering av viktige beslutninger i anskaffelsesprosesser er ikke i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer.

På bakgrunn av de opplysninger som er gitt oss om at kommunen i flere tilfeller ikke har kontaktet flere leverandører, eller på annen måte gjennomført konkurranse ved innkjøp, konkluderer vi med at Kautokeino kommune har brutt regelverkets grunnleggende krav om konkurranse.

Revisjonens gjennomgang viser at det er manglende dokumentasjon av hele eller deler av anskaffelsesprosessen i flere av de undersøkte anskaffelsene. Vi konkluderer derfor med at Kautokeino kommune ved flere av de undersøkte anskaffelsene har brutt regelverkets grunnleggende prinsipp om etterprøvbarehet.

6.3 BLIR UTVALGTE AVTALER/RAMMEAVTALER ETTERLEVD AV KOMMUNEN?

På bakgrunn av våre vurderinger konkluderer vi med at Kautokeino kommune i all hovedsak etterlever rammeavtaler/avtaler når det gjelder innkjøp av matvarer og kontorrekvisita.

7 ANBEFALINGER

På bakgrunn av de funn som er gjort i denne undersøkelsen anbefaler revisjonen at Kautokeino kommune iverksetter følgende tiltak:

- Gjennomfører konkurranse og dokumenterer anskaffelsesprosessene i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og regelverket for offentlige anskaffelser
- Arkiverer dokumentasjon knyttet til anskaffelsesprosessene i kommunens arkiv i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer

8 KILDER OG LITTERATUR

Rettslige kilder og faglitteratur

- Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 2016 (LOA)
- Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 2016 (FOA)

Kommunale dokumenter

- Revidering av innkjøpspolitiske retningslinjer, vedtatt av kommunestyret 14. desember 2017, sak 46/17
- Innkjøpspolitiske retningslinjer for Kautokeino kommune, vedtatt av kommunestyret 17. desember 2020, sak 79/20

Elektroniske kilder:

<https://www.guovdageainnu.suohkan.no>

<https://doffin.no>

<https://www.mercell.com/>

<https://www.ibs-security.no/>

Vedlegg 1: Kommunedirektørens kommentarer

Mitt syn er at Kautokeino kommune ikke er tjent med å ha egne retningslinjer for anskaffelser, som er strengere enn loven. Kautokeino kommune har i dag egne, lokale innkjøpspolitiske retningslinjer, uten en nedre grense, hvilket tilsier at ethvert kjøp ned til kr. 1 bør konkurranseutsettes. Det er umulig å gjennomføre i praksis, noe forvaltningsrevisjonsrapporten avdekker.

Som en reaksjon på resultatene av forvaltningsrevisjonsrapporten, er den laveste anskaffelsen det hittil har blitt skrevet anskaffelsesprotokoll på kr. 199 for lappesaker til elsykler. Det er for ressurskrevende å gjøre med absolutt alle småinnkjøp i en organisasjon som hvert år forvalter godt over 300 millioner kroner.

Formuleringen i kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer for innkjøp og anskaffelser under kr. 100 000 er ellers slik:

«For anskaffelser under kr. 100 000 gjelder ikke anskaffelsesregelverket. (...) For å oppnå effektiv bruk av kommunens ressurser, sikre konkurranse og tillit i samfunnet bør man opptre ansvarlig og sjekke tilbud fra flere leverandører før man velger leverandør (...)».

Det heter altså «bør» og ikke «skal» hvilket betyr at formuleringen forvaltningsrevisjonsrapporten om at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer stiller krav til konkurranse også for anskaffelser under 100 000 kroner i sammendraget på side 1 av rapporten er uriktig. Dette bør korrigeres. Det er riktig at det er et grunnleggende prinsipp og ønske om konkurranse, men at det ikke alltid er mulig, på grunn av manglende konkurranse i markedet, spesielt for anskaffelser som gjelder samisk kultur (for eksempel rein til barnehager, i stedet for løver og krokodiller), samisk språk og anskaffelser som betinger lokal tilstedeværelse. Det er også et politisk ønske at anskaffelser skal gjøres lokalt, når det er mulig. Det gjør bildet *noe mer* positivt, enn det forvaltningsrevisjonsrapporten konkluderer med.

Problemet når det gjelder anskaffelser over kr. 100 000 er ikke alltid at de ikke konkurranseutsettes, men at det ikke er dokumentert gjennom nedtegning og arkivering, samt at oppfølgingen av avtaler som utløper ikke er god nok. Det er ikke tilfredsstillende at administrasjonen i en så stor av de undersøkte innkjøpene ikke har fulgt kommunens egne retningslinjer. Forvaltningsrevisjonsrapportens konklusjoner vil bli brukt som verktøy for å rydde opp i forholdene og sjekke om både ledere og relevante ansatte kan og følger det reglementet, som måtte gjelde til enhver tid.

Det administrasjonen planlegger å gjøre fremover for å løse det forvaltningsrevisjonsrapporten har avdekket er følgende:

- Foreslå at kommunestyret fjerner særegne grenser i Kautokeino kommune.
- Ha som *mål* å konkurranseutsette lave anskaffelser lokalt.
- Lage flere rammeavtaler, der det behøves.
- Vurdere å ansette en innkjøpsansvarlig for alle innkjøp i kommunen.
- Lage mapper for anskaffelser per enhet, der anbudsprotokoll og øvrige dokumenter lagres, i tillegg til i sakens mappe.
- Intern gjennomgang av innkjøpspolitiske retningslinjer i alle enheter (etter revisjon i oktober 2022) ved kommunalleder evt. også kommundirektør.
- Tydeliggjøre hvem som har myndighet til å gjøre en anskaffelsesbeslutning.

Det positive er at kommunen ifølge undersøkelsene ikke har brutt Lov om offentlige anskaffelser når det gjelder å konkurranseutsette anskaffelsene, men når det gjelder dokumentasjon og å lagre det i riktig arkiv. Det som ellers er svært nyttig med denne undersøkelsen er at den avdekker noe som ikke var kjent og derfor ikke ville blitt ryddet opp i, uten disse undersøkelsene. Forvaltningen i Kautokeino kommune er et stykke fra perfekt, men det har skjedd en profesjonalisering, som gjør at vi er et helt

annet sted, enn vi var for få år siden. Undersøkelser, som disse, bidrar til å belyse hvor det fremdeles må tas grep, noe som vil bli gjort.

Et resultat av forvaltningsrevisjonsrapporten er at en enhet allerede har opprettet en særskilt mappe i kommunens arkivsystem, der dokumentasjon av konkurranseutsetting av anskaffelser lagres. Som tidligere nevnt, så er det et problem at kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer ikke har en nedre grense for hva som bør konkurranseutsettes, som i prinsippet betyr at et hvert innkjøp, for den minste sum, *bør* konkurranseutsettes og dokumenteres. Det er svært ressurskrevende og kanskje umulig. Den beste løsningen for å unngå brudd på kommunens egne retningslinjer er derfor å lage bedre retningslinjer, som det er mulig å følge.

Når det gjelder datering og signering av større kontrakter, så gjøres de gjerne elektronisk gjennom leverandørers systemer, hvilket gjør det vanskelig med annen dokumentasjon enn å kreve at gjenpart sendes til kommunens postmottak, i håp om at det finner veien til riktig mappe i kommunens arkivsystem.

Det er positivt at forvaltningrevisjonsrapporten konkluderer med at Kautokeino kommune i hovedsak etterlever de undersøkte rammeavtalene. En løsning for å unngå problemer med konkurranseutsetting av enkeltanskaffelser ville være å inngå rammeavtaler for alle typer innkjøp, men ville sannsynligvis ført til at lokale aktører ble taperne og tapte inntekter de har fra kommunen i dag har. Det er allerede eksempel på en lokal bedrift som er lagt ned på grunn kommunens og andre virksomheters rammeavtaler med bedrifter i andre deler av landet. En bedre løsning vil være å harmonisere kommunen innkjøpspolitiske retningslinjer med loven, uten krav som går ut over dette.

Når det gjelder større anskaffelser, berørt av Lov om offentlige anskaffelser, så er resultatet, som gjengis i forvaltningsrevisjonsrapporten, at anskaffelsen er konkurranseutsatt, men at anbudsprotokoll ikke er laget/lagret på riktig sted.

Dearvvuodat/Med hilsen

Kent Valio

Suohkandirektevra/Kommunedirektør

Tlf: +47 97773540

e-boasta: kent.valio@kautokeino.kommune.no

Forstår du ikke samisk? Dette programmet oversetter for deg:

<http://gtweb.uit.no/jorgal/index.sme.html?dir=sme-nob#translation>



Guovdageainnu suohkan
Kautokeino kommune

Vedlegg 2: Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er samlebetegnelsen på de krav og forventninger som brukes i den enkelte forvaltningsrevisjon for å vurdere den reviderte virksomhet. Faktagrunnlaget vurderes opp mot kriteriene og danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes.

Bestemmelsene i lov og forskrift om offentlige anskaffelser gjelder alle oppdragsgivere for statlige, kommunale og fylkeskommunale myndigheter og offentligrettslige organer. Anskaffelsesloven gjelder når oppdragsgiver nevnt i anskaffelsesloven § 2 annet ledd, inngår vare-, tjeneste- eller bygge- og anleggskontrakter, herunder konsesjonskontrakter, eller gjennomfører plan- og designkonkurranser, med en anslått verdi som er lik eller overstiger 100 000 kroner ekskl. merverdiavgift.

Revisjonskriteriene i denne undersøkelsen utledes fra følgende kilder:

Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 2016 (LOA)

Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 2016 (FOA)

Innkjøpspolitiske retningslinjer for Kautokeino kommune, vedtatt av kommunestyret 17. desember 2020, sak 79/20

Om bestemmelser i lov om offentlige anskaffelser

Lovens formål

Lov om offentlige anskaffelser og tilhørende forskrift skal bidra til økt verdiskapning i samfunnet ved å sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser. Videre skal regelverket sikre at det offentlige opptrer med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

Protokollplikten følger av forskrift om offentlige anskaffelser § 7-1. For anskaffelser etter forskriften del I stilles det ikke spesifikke krav til hvordan oppdragsgiver skal oppfylle protokollplikten. Oppdragsgiver kan velge om vesentlige forhold nedtegnes i et dokument, eller om en vil samle opplysningene i en protokoll. Det er ikke noe i veien for at oppdragsgiver nedtegner vesentlige opplysninger i flere dokumenter så lenge disse enkelt kan samles til en enhet. Det er imidlertid et generelt krav at vurderinger og dokumentasjon av betydning for gjennomføring av konkurransen skal foreligge skriftlig for alle anskaffelser med en verdi som er lik eller overstiger 100 000 kroner ekskl. mva.

Vesentlige forhold inkluderer både viktige beslutninger og vurderinger. Dette kan ifølge veileder til reglene om offentlige anskaffelser være vurderinger og beslutninger om forhandlinger, utvelgelse av leverandører, tildeling av kontrakt og avlysning av konkurransen. I tillegg vil også opplysninger om navnene på leverandørene som har inngitt tilbud og navnet på valgt leverandør høre innunder vesentlige opplysninger.

Kravet til protokollføringen vil videre variere avhengig av kontraktens verdi, omfang, art og kompleksitet. En mindre anskaffelse med verdi like over 100 000 kroner vil ifølge veileder om offentlige anskaffelser kreve en enklere protokollføring enn en anskaffelse med verdi som er tett opp til 1,3 millioner kroner.

For anskaffelser etter forskriften del II og III er det i § 10-5 og § 25-5 listet opp konkrete opplysninger som protokollen skal inneholde så lenge de er relevante.

Oppdragsgivere og anskaffelser som er omfattet

Bestemmelsene i lov og forskrift om offentlige anskaffelser gjelder alle oppdragsgivere for statlige, kommunale og fylkeskommunale myndigheter og offentligrettslige organer. Anskaffelsesloven gjelder når oppdragsgiver nevnt i LOA § 2 inngår, vare-, tjeneste- eller bygge- og anleggskontrakter med en anslått verdi som er lik eller overstiger 100 000 kroner ekskl. mva.

Grunnleggende prinsipper

Det framgår av LOA § 4 at oppdragsgiver skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.

Om bestemmelser i forskrift om offentlige anskaffelser

Forskrift om offentlige anskaffelser er svært omfattende. Vi vil gi en redegjørelse for anvendelsesområdet for de bestemmelsene i forskriften som vil berøre vår undersøkelse.

Terskelverdier og anvendelsesområde for de ulike bestemmelsene¹³

Regelverket regulerer alle offentlige anskaffelser, men det er ulike bestemmelser avhengig av type anskaffelse og kontraktsverdi (terskelverdi). Forskriften er delt opp i fem deler som regulerer ulike typer anskaffelser. De ulike terskelverdiene vil få betydning for hvilke deler av forskriften som gjelder.

Anskaffelser over terskelverdi er regulert av bestemmelsene i WTO-avtalen og EØS-direktivene for offentlige anskaffelser.¹⁴ Terskelverdiene justeres av Nærings- og handelsdepartementet hvert annet år i forhold til EØS-direktiver fastsatt i myntenheten ECU.

Forskriftens del I gjelder alle typer anskaffelser som er omfattet av forskriften, mens det er ulike bestemmelser for anskaffelser der den anslåtte verdien på kontrakten er henholdsvis under terskelverdi (del II) og over terskelverdien (del III). Del IV gjelder anskaffelser av helse- og sosialtjenester og del V gjelder for plan- og delingskonkurranser.

Det er ikke tillatt å dele opp en planlagt anskaffelse med den hensikt å unngå bestemmelsene i regelverket, jfr FOA § 5-4, 4. ledd. Beregningen skal være forsvarlig på tidspunktet for kunngjøringen av konkurransen og for anskaffelser som ikke krever kunngjøring skal beregningen være forsvarlig ved innledning av anskaffelsesprosessen¹⁵.

Kunngjøring¹⁶

Oppdragsgiver må alltid følge de grunnleggende prinsipper i anskaffelsesloven § 4. Dette innebærer at oppdragsgiver må ha et bevisst forhold til hva prinsippene innebærer og foreta valg om eventuell kunngjøring med hensyn til dette. Kapittel 7 i forskriften gir veiledning til de grunnleggende prinsipper.

Det er like bestemmelser i forskriften del II og III. Forskriften §§ 8-1 og 12-1 regulerer forberedende undersøkelser og §§ 8-2 og 12-2 har bestemmelser om dialog med leverandører før konkurransen. For anskaffelser over EØS-terskelverdiene er det i tillegg krav om publisering i TED-databasen. TED-databasen er EUs offisielle kanal for kunngjøring av offentlige innkjøp i hele EØS-området.

Vi går ikke nærmere inn på bestemmelsene i forskrift del III, IV og V. Dersom disse skulle bli relevant for vår undersøkelse vil vi redegjøre nærmere for disse i vår rapport.

¹³ FOA §§ 1-1, 5-3. Veileder til regler om offentlige anskaffelser

¹⁴ Gjennom EØS-avtalen og WTO-avtalen har Norge forpliktet seg internasjonalt til å følge bestemte fremgangsmåter ved offentlige anskaffelser over visse verdier.

¹⁵ FOA § 5-4

¹⁶ FOA §§ 8-17 – 8-20, 21-1 – 21-6

Anskaffelsesprosedyrer¹⁷

Kommunen kan følge flere ulike prosedyrer ved anskaffelser/innkjøp. I forskriftens del I foreligger det få eksplisitte krav til hvordan anskaffelsen skal foretas. Oppdragsgiver må imidlertid sørge for å overholde de grunnleggende prinsipper og bestemmelser i FOA kapittel 7.

Forskriftens del II og del III stiller krav til oppdragsgiver med hensyn til anskaffelsesprosedyrer¹⁸. Forskriftens del II angir to ulike prosedyrer for offentlige anskaffelser (over terskelverdi)

Åpen tilbudskonkurranse
Begrenset tilbudskonkurranse

Dette er to nye prosedyrer som ble innført med ny forskrift om offentlige anskaffelser. Disse prosedyrene tillater at oppdragsgiveren har dialog med leverandørene etter tilbudsfristens utløp.

Åpen tilbudskonkurranse tillater alle interesserte leverandører å levere tilbud. Dette er en ett-trinns prosedyre som innebærer at oppdragsgiveren må vurdere og evaluere alle tilbudene som kommer inn.

Begrenset tilbudskonkurranse er en to-trinns prosedyre som innebærer at oppdragsgiver skal foreta en prekvalifisering, hvor det på bakgrunn av de innkomne forespørslene om deltakelse vurderes om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene. Det vil kun være de leverandørene som oppfyller kravene som blir invitert av oppdragsgiver til å delta i konkurransen som kan gi tilbud. Valg om å gjennomføre dialog, kan etter de nye prosedyrereglene, utsettes til etter at tilbudsfristen har løpt ut, jf. § 9-2 tredje ledd. Det vil i mange tilfeller først være på dette tidspunktet oppdragsgiver har grunnlag for å vurdere hvilket behov det er for å ha dialog med leverandørene. Av hensyn til prinsipp om forutberegnelighet skal oppdragsgiver dersom det planlegges å ha dialog gi opplysninger i anskaffelsesdokumentene om dette, jf. FOA § 9-2. Anskaffelsesprosedyrer etter forskriften del III er regulert i FOA § 13-1. For kontrakter om helse- og sosialtjenester over terskelverdi¹⁹ gjelder egne prosedyrebestemmelser.

Konkurransegrunnlaget²⁰

For anskaffelser som omfattes av FOA del II (anskaffelser under EØS-terskelverdiene og særlige tjenester) skal oppdragsgiver utarbeidet et konkurransegrunnlag, med mindre kunngjøringen allerede inneholder opplysningene beskrevet i FOA § 8-4, 2. ledd. Konkurranse-grunnlaget skal inneholde opplysninger om hvilken ytelse som skal anskaffes og hvordan konkurransen skal gjennomføres.

Krav til leverandøren²¹

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen. Oppdragsgiver kan stille krav til leverandørens kvalifikasjoner, inkludert krav til økonomisk og finansiell kapasitet og tekniske og faglige kvalifikasjoner. Oppdragsgiver skal angi kvalifikasjonskravene sammen med de tilhørende dokumentasjonskravene i anskaffelsesdokumentene.

Krav til skatteattest følger av FOA § 7-2 og gjelder norske leverandører og anskaffelser som overstiger 500 000 kroner ekskl. mva.

¹⁷ LOA § 4, FOA §§ 8-3, 13-1

¹⁸ FOA §§ 8-3, 13-1. For kontrakter om helse- og sosialtjenester for over 6,95 mill. kr ekskl. mva er det egne prosedyrebestemmelser

¹⁹ 7,2 millioner kroner fra 12. februar 2020

²⁰ FOA §§ 8-4, 14-1 - 14-3

²¹ FOA §§ 8-7, 16-1

Kriterier for valg av tilbud²²

Tildelingskriterier er de kriterier leverandørens tilbud vurderes etter. Oppdragsgiver skal velge tilbud på grunnlag av objektive tildelingskriterier som skal angis i prioritert rekkefølge i anskaffelsesdokumentene.

Tidsfrister²³

Forskriften inneholder flere bestemmelser som fastsetter tidsfrister.

Av fellesbestemmelsene i FOA kapittel 7 fremgår det av § 7-6 at alle frister skal beregnes i samsvar med forskrift om tidsfrister i EØS-avtalen.

For anskaffelser under terskelverdiene (forskriftens del II) er det ikke satt bestemte minimumsfrister for mottak av forespørsler om å delta i konkurransen eller mottak av tilbud. Her må fristen vurderes i hvert enkelt tilfelle, men må settes så rommelig at alle leverandører får tilstrekkelig tid til å innhente nødvendig dokumentasjon, og foreta de nødvendige undersøkelser og beregninger.

Avslutning av konkurransen²⁴

Forskriften har flere detaljerte bestemmelser om avslutning av konkurransen, herunder bestemmelser om avlysning av konkurransen, anskaffelsesprotokoll, meddelelse om valg av leverandør og begrunnelse.

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles alle deltakerne før kontrakt inngås. Meddelelsen skal være skriftlig og gis samtidig til alle deltakere. Meddelelsen skal inneholde navnet på den valgte leverandøren og en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med tildelingskriteriene. Det skal videre angis en karensperiode i meddelelsen.

Etterlevelse – inngåtte avtaler/rammeavtaler

Her vil vi undersøke om kommunen benytter inngåtte avtaler/rammeavtaler ved innkjøp.

Protokollføring²⁵

Oppdragsgiver skal føre protokoll fra alle anskaffelser som overstiger kr 100 000. Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom anskaffelsesprosessen. Det stilles ikke krav til at protokollen skal ha en spesiell form, og kravet til protokollføringen vil variere avhengig av kontraktens verdi, omfang, art og kompleksitet etter del I i forskriften.

Forskriftens del II og III lister opp hvilke konkrete opplysninger som protokollen skal inneholde dersom de er relevante.

Innkjøpspolitiske retningslinjer

Kommunestyret i Kautokeino kommune vedtok den 17. desember 2020²⁶ innkjøpspolitiske retningslinjer for kommunen. Det følger av retningslinjene punkt 1.5:

«Folkevalgte og tjenestemenn som arbeider med innkjøp skal sette strenge krav til integritet og er forpliktet til å sette seg grundig inn i kommunen sine etiske retningslinjer. Man skal heve respekten for anskaffelsesarbeidet ved å ta avstand fra, og bekjempe, enhver uetisk forretningspraksis».

Av innkjøpspolitiske retningslinjer punkt 3 framgår det blant annet:

²² FOA §§ 8-11 og 18-1

²³ FOA §§ 8-14, 8-16, 20-1 – 20-7

²⁴ FOA §§ 10-1 – 10-4, 25-1 – 25-4

²⁵ FOA §§ 7-1, 10-5, 25-5

²⁶ Kautokeino kommunestyre, sak 79/20

«For å oppnå effektiv bruk av kommunens ressurser, sikre konkurranse og tillit i samfunnet bør man opptre ansvarlig og sjekke tilbud fra flere leverandører før man velger leverandør. Dokumentasjon som e-post, eller skjermbilde av sms, som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, lagres i kommunens arkivsystem i sakens mappe».

Under følger en presentasjon av revisjonskriteriene som er lagt til grunn i undersøkelsen, der det blir redegjort for grunnlaget for kriteriene:

Problemstilling	Revisjonskriterier	Kilder til revisjonskriterier	Databehov
Er utvalgte anskaffelser/innkjøp inntil kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer?	➤ Det bør sjekkes tilbud fra flere leverandører før man velger leverandør	Innkjøpspolitiske retningslinjer for Kautokeino kommune	Kommunens innkjøpsrutiner
	➤ Dokumentasjon som begrunner viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, skal lagres i kommunens arkivsystem i sakens mappe	Innkjøpspolitiske retningslinjer for Kautokeino kommune	Et utvalg anskaffelser/innkjøp
Er utvalgte anskaffelser/innkjøp over kr 100.000 gjort i tråd med kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer og reglene om offentlige anskaffelser?	➤ Gjennomføre konkurranse i samsvar med regelverket ➤ Benytte tillatt anskaffelsesprosedyre etter regelverket ➤ Kunngjøre konkurransen i samsvar med regelverket ➤ Innholdet i konkurransegrunnlaget skal være i samsvar med forskriftens krav ➤ Bruken av kvalifikasjonskrav skal være i henhold til regelverket ➤ Tildelingskriterier skal være i henhold til regelverket ➤ Tidsfrister skal være i henhold til regelverket ➤ Anbudskonkurransen skal avsluttes i henhold til regelverket ➤ Protokollføringen skal være i henhold til regelverket ➤ Kommunen skal sørge for at vurderinger og dokumentasjon som har betydning for gjennomføring av anskaffelsen er skriftlig	Lov om offentlige anskaffelser Forskrift om offentlige anskaffelser	Kommunens innkjøpsrutiner Et utvalg anskaffelser/innkjøp
Blir utvalgte avtaler/rammeavtaler etterlevd av kommunen?	➤ Rammeavtaler skal benyttes for anskaffelser i tråd med den aktuelle rammeavtalen	Det forutsettes at det normalt er forpliktende å bruke rammeavtalen	Et utvalg av kommunes avtaler/rammeavtaler Regnskapstall fra kommunens regnskap for årene 2020 og 2021

*Anskaffelsesforskriften er delt inn i ulike deler, og anskaffelsens art og verdi avgjør hvilken del av forskriften som kommer til anvendelse, jf. forskriftens §§ 5-1, 5-2 og 5-3. Dette innebærer at alle utledede kriterier ikke nødvendigvis vil være gjeldende for samtlige av anskaffelsene som omfattes av undersøkelsen. Kommunens praksis vil bli vurdert opp mot relevante kriterier i den enkelte undersøkte anskaffelsen.

Vedlegg 3: Metode og gjennomføring

Generelt om forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av kommunens økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

De sentrale elementene for planlegging, gjennomføring og kvalitetssikring av forvaltningsrevisjoner bygger på *Standard for forvaltningsrevisjon* (RSK 001). Standarden angir god kommunal revisjonsskikk i forvaltningsrevisjon. Med utgangspunkt i temaer og problemstillinger som ligger i oppdraget fra kontrollutvalget, utledes relevante revisjonskriterier. Deretter kartlegges og beskrives de undersøkte virksomhetenes systemer, praksis eller resultater på aktuelle områder.

Faktabeskrivelsen blir så vurdert opp mot revisjonskriteriene, med vekt på avvik og sammenfall. Dette leder frem til konklusjoner og eventuelle anbefalinger.

Beskrivelse av prosjektgjennomføringen

I henhold til kontrollutvalgets vedtak i sak 25/2021 har vi undersøkt Kautokeino kommunes etterlevelse av lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift, samt overholdelse av kommunens vedtatte innkjøpspolitiske retningslinjer.

Oppstartsbrev ble sendt kommunedirektøren i Kautokeino kommune den 6. januar 2022.

Revisjonen fikk oppnevnt kontaktperson for prosjektet den 21. januar 2022. Oppstartsmøte med kommunen ble avholdt den 27. januar 2022. Revisjonen ba i etterkant av møtet om kommunens innkjøpsavtaler som var gjeldende for 2020 og 2021. Vi har fått tilsendt etterspurt dokumentasjon kontaktperson etter hvert som den er innhentet.

Revisjonen har tilgang til kommunens regnskapssystem og vi plukket ut 17 anskaffelser hvor vi ba om dokumentasjon i epost av 1. april 2022. Vi har også etterspurt dokumentasjon når det gjelder leasingavtaler på biler og innkjøp av medisiner. For kontroll av kommunens overholdelse av inngåtte avtaler/rammeavtaler har vi gjennomført spørring på to arter i kommunens regnskap, *11154 innkjøp av mat* og *11012 innkjøp av kontorrekvisita*.

Det er gjennomført epostintervju i forbindelse med datainnsamlingen.

Valgte metoder

Metode er samlebetegnelsen på de framgangsmåtene som benyttes for å samle inn og analysere data som kan gi svar på problemstillingen i en undersøkelse. Vi har valgt dokumentanalyse og intervju som metoder for innsamling av data.

Gyldighet og pålitelighet

Kommunerevisjonens kvalitetssikring av datagrunnlaget omfatter en vurdering av dataenes gyldighet og pålitelighet. Med gyldighet menes hvor godt man klarer å måle det man har til hensikt å måle eller undersøke, mens pålitelighet refererer til hvor nøyaktig innsamlingen av data har vært.

Gyldigheten av dataene (relevans) er sikret ved at datainnsamlingen er gjort med utgangspunkt i revisjonskriteriene. Dette gjelder både hvilke dokumenter vi har innhentet, samt hvilke spørsmål vi har stilt. All innsamlede data er gruppert etter revisjonskriteriene. Dataenes pålitelighet er sikret ved at faktagrunnlaget i rapporten er verifisert. Bruk av flere metoder for datainnsamling, samt revisjonens interne rutiner for kvalitetssikring bidrar til å sikre at innsamlet data er pålitelig.

Undersøkelsen bygger på data innhentet ved hjelp av flere metoder og fra ulike datakilder, som intervju, dokumentgjennomgang og revisjonens eget utplukk av bokførte faktura i kommunens regnskapssystem. Vi har bedt om dokumentasjon om hele anskaffelsesprosessen for de kontrollerte innkjøpene.

Det kan være en svakhet i datagrunnlaget at vi ikke har benyttet et tilfeldig utvalg ved utplukk av anskaffelser som belyses i undersøkelsen. Videre kan vi kun uttale oss om de anskaffelser og avtaler som er belyst i denne forvaltningsrevisjonen.

For å undersøke hvorvidt kommunen benytter inngåtte avtaler/rammeavtaler ved innkjøp har vi foretatt spørringer på aktuelle arter i kommunens regnskap. Dette for å se om kommunen gjør innkjøp av vare/tjeneste fra andre leverandører enn avtaleleverandør. Vi har ikke gjennomført bilagskontroll av alle poster knyttet til bokføringene på kontoene, men vi har gjort et utvalg av fakturaer for kontroll. Det kan derfor være feilkilder knyttet til denne delen av undersøkelsen. Det kan også være usikkerhet knyttet til om det kan være ført innkjøp på andre regnskapskontoer i kommunens regnskap. Vi vurderer det allikevel slik at metoden vi har brukt kan gi en god indikasjon på om kommunen er lojal til inngåtte avtaler/rammeavtaler.

Samlet sett mener vi at datagrunnlaget gir et tilfredsstillende pålitelig og gyldig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner knyttet til de anskaffelser og avtaler vi har undersøkt.

Verifiseringsutkast av rapporten er sendt kontaktperson for gjennomgang av faktaopplysninger den 17. juni 2022. Svar fra kontaktperson av 28. juni 2022 medførte ingen endringer i rapporten.

Intern kvalitetssikring

Undersøkelsen er kvalitetssikret i henhold til Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS sine rutiner for kvalitetssikring. Rapporten er av oppdragsansvarlig revisor vurdert å ha nødvendig faglig og metodisk kvalitet, herunder også konsistens mellom bestilling, problemstillinger, revisjonskriterier, data, vurderinger og konklusjoner.

Høring

Kommunedirektøren har fått anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som kommer frem av rapporten. Rapporten ble sendt på høring til kommunedirektøren den 12. juli 2022. Revisjonen mottok høringssvaret den 2. august 2022. Høringssvaret kommer frem av rapportens vedlegg 1.

Med bakgrunn i kommunedirektørens høringssvar har revisjonen kommet fram til at en setning i sammendraget i rapporten ikke tilstrekkelig tydeliggjør datagrunnlaget for de vurderinger og konklusjoner som framgår av rapporten, og vi har korrigert denne. Det synliggjøres nå også i sammendraget at det ifølge kommunens innkjøpspolitiske retningslinjer *bør* sjekkes tilbud fra flere leverandører også for anskaffelser under kr 100 000.