

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

# UNDERSØKELSE

HUSTADVIKA KOMMUNE

OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Endelig rapport

august 2024

# MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

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

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

[www.mrrrevisjon.no](http://www.mrrrevisjon.no)

## FORORD

Møre og Romsdal Revisjon SA har utført denne undersøkelsen etter bestilling fra Kontrollutvalget i Hustadvika kommune.

Undersøkelser har ikke samme krav som forvaltningsrevisjon, men er gjennomført så nært som mulig med god revisjonsskikk.

Rapporten oppsummerer resultatene fra Møre og Romsdal Revisjons SA sin undersøkelse om offentlige anskaffelser i Hustadvika kommune. Revisjonen er utført av forvaltningsrevisor Terje Gundersen-Røvik, oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Einar Andersen i perioden juni til august i 2024. Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Ronny Rishaug har også bidratt i arbeidet.

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

Molde, 23.08.2024

Einar Andersen

Oppdragsansvarlig revisor

Terje Gundersen-Røvik

Forvaltningsrevisor

**INNHold**

1	INNLEDNING .....	1
1.1	Bakgrunn og bestilling.....	1
1.2	Problemstillinger .....	1
1.3	Metode.....	2
1.4	Organisering av offentlige anskaffelser i hustadvika kommune .....	3
1.5	Teori om implementering .....	5
2	PROBLEMSTILLINGER SOM ER UNDERSØKT .....	6
2.1	Problemstilling 1 - opplæring.....	6
2.2	Problemstilling 2 – sikre implementering.....	9
2.3	Problemstilling 3 - Håndtere funn fra ROS-analyse .....	11
3	KONKLUSJON OG ANBEFALINGER .....	14
4	HØRING.....	15
	REFERANSELISTE.....	16
5	VEDLEGG.....	17

## 1 INNLEDNING

Kontrollutvalget bestilte i møte 10.12.2021 sak 36/21, forvaltningsrevisjon av offentlige anskaffelser i Hustadvika kommune. Rapport fra forvaltningsrevisjonen ble behandlet i kontrollutvalget 09.09.2022 sak 25/22 som innstilte til kommunestyret som behandlet saken i møte 27.10.2022 sak 72/2022. Det ble fattet følgende vedtak:

1. Hustadvika kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten offentlige anskaffelser i Hustadvika kommune til etterretning og slutter seg til følgende anbefalinger fra kontrollutvalget:
  - Hustadvika kommune bør følge opp at innkjøpsansvarlige nedtegner vesentlige forhold og viktige beslutninger i anskaffelsesprosess i anskaffelsesprotokoll.
  - Hustadvika kommune bør ha en rutine på jevnlig å undersøke om rammeavtaler benyttes i henhold til kommunens innkjøpsreglement.
  - Hustadvika kommune bør vurdere om antall ansatte som har innkjøpsmyndighet er hensiktsmessig.
1. Kommunestyret ber kommunedirektøren sørge for at anbefalingene følges opp og påse at arbeidet gjennomføres.
2. Kommunestyret ber om at kommunedirektøren gir kontrollutvalget en skriftlig plan for oppfølging av anbefalingene til kontrollutvalgets møte 9. desember 2022.

### 1.1 BAKGRUNN OG BESTILLING

Som en oppfølging av tidligere forvaltningsrapport bestilte kontrollutvalget, i møte 26.04.2024 i sak 15/24, en undersøkelse fra Møre og Romsdal Revisjon SA på innkjøpsområdet der følgende problemstillinger skal undersøkes:

- Hvordan sikrer kommunen at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæring i nytt innkjøpsregelverk og innkjøpsrutiner?
- Hvordan sikrer kommunen at innkjøpsregelverk og innkjøpsrutiner blir implementert i organisasjonen?
- Hvordan blir ROS-analyser, som viser at det er risikoer knyttet til at det ikke er nok kompetanse i innkjøpsteamet, håndtert.

### 1.2 PROBLEMSTILLINGER

Undersøkelsen er delt inn i tre problemstillinger

1. Hvordan sikrer kommunen at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæring i nytt innkjøpsregelverk og innkjøpsrutiner.

Kriterier vi har sett etter er:

- a) Har Hustadvika kommune et innkjøpsregelverk og rutiner for innkjøp og er dette lett tilgjengelig for de som har innkjøpsmyndighet?
- b) Hvordan sikrer kommunen at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæring i nytt innkjøpsregelverk og innkjøpsrutiner?

2. Hvordan sikrer kommunen at innkjøpsregelverk og innkjøpsrutiner blir implementert i organisasjonen?

Kriterier vi har sett etter er:

- a) Implementering: Ansatte har forståelse at rutiner skal følges, (insentiv), ansatte har kompetansen de trenger, det er satt av nok ressurser til opplæring
- b) Det blir fulgt opp dersom innkjøpsreglementet ikke brukes?
- c) Rammeavtaler er kjent og lett tilgjengelig for de som gjør innkjøp av varer/tjenester

3. Hvordan blir ROS-analyser, som viser at det er risikoer knyttet til at det ikke er nok kompetanse i innkjøpsteamet, håndtert?

Kriterier vi har sett etter er:

- a) Er det ansatt nye medarbeidere med riktig kompetanse?
- b) Har medarbeidere fått opplæring for å få bedre kompetanse?
- c) Hvilke tiltak sikrer kompetanse?

## 1.3 METODE

Vi har kombinert flere metoder for å innhente informasjon i dette prosjektet. Vi har innhentet informasjon fra flere kilder for å se hvordan praksisen er i kommunen. Ved å kombinere ulike metoder og innhente informasjon fra ulike kilder styrker vi undersøkelsens troverdighet og reduserer risikoen for at vi tar feil. Vi har innhentet data i tilstrekkelig omfang for å svare på problemstillingen. Brukte metoder i prosjektet:

- Intervju
- Spørreundersøkelse
- Stikkprøvekontroll
- Dokumentanalyse

### **Intervju**

En kilde til informasjon har vært intervju av de som er ansvarlig for innkjøp i kommunen og kontaktperson for kommunen i Nordmøre Interkommunale Innkjøpssamarbeid (NII).

### **Spørreundersøkelse**

En kilde til informasjon er å få en oversikt over praksis ansatte med innkjøpsmyndighet i kommunen har, og hvordan regler og rutiner er implementert. Undersøkelsen ble sendt ut til 45 ansatte og 36 har svart. Dette gir en svarprosent på 80 %. Med en svarprosent over 60% der alle sektorer har svart, gir undersøkelsen en indikator på spørsmålene i problemstillingene.

En svakhet med spørreundersøkelse kan være at respondentene ikke får utdype sine valgte svar. Det gir oss likevel en god statistisk oversikt og analyse av situasjonen.

### **Stikkprøvekontroll**

Spørreundersøkelsen ga gode svar, men i forhold til implementering gjorde vi en stikkprøvekontroll for å se om medarbeiderne med innkjøpsmyndighet ble fulgt opp dersom de ikke brukte rammeavtaler eller fulgte reglement. Vi sendte tre spørsmål på epost til fem respondenter. Vi fikk 3 svar. Med så lite utvalg legges det ikke vesentlig vekt på svarene.

### **Dokumentanalyse**

Vi har som del av prosjektet innhentet og analysert sentrale dokumenter. Aktuelle dokumenter er:

- Kvalitetssystemet/internkontroll
- Innkjøpsreglement og rutiner
- Årsrapport for 2023
- Rapport fra forvaltningsrevisjon i 2022
- Dokumenter fra NII

Analyse av kvalitative data handler om tre ting:

- Beskrive
- Systematisere og kategorisere
- Sammenbinde

I denne undersøkelsen har vi brukt univariat analyse og sett på hvert enkelt spørsmål i spørreundersøkelsen for å se om det er sammenhenger eller forklaringer på problemstillingene. Dette er igjen sammenlignet med krav i lovverk og regelverk kommunen har.

Definisjoner for offentlige anskaffelser er gjengitt i vedlegg 3.

## **1.4 ORGANISERING AV OFFENTLIGE ANSKAFFELSER I HUSTADVIKA KOMMUNE**

En kommune bør følge noen grunnleggende prinsipper ved gjennomføring av offentlige anskaffelser. Dette krever at tilsette med innkjøpsmyndighet kjenner til prosedyrer ved planlegging og gjennomføring av anskaffelsene. Innkjøp i Hustadvika kommune er regulert gjennom anskaffelsesloven og forskrift om offentlige anskaffelser av 12.8.2016 nr. 974 (anskaffelsesforskriften).

Delegeringsreglementet (vedtatt i sak 53/2024) delegerer myndighet kommunedirektøren om å inngå alle former for avtaler på vegne av kommunen. Kommunedirektøren kan videre delegerer sin myndighet til å inngå avtaler på vegne av kommunen til underordnede. (Delegeringsreglementet, 2024)

Kommunedirektør delegerer videre: «Ansvaret for å inngå rammeavtaler delegeres til økonomisjef. Ansvaret for å inngå andre avtaler på drift delegeres til enhetsleder og prosjektleder for det som gjelder investering. Kommunalsjef/økonomisjef godkjenner avtaler over terskelverdien.

Anskaffelser i drift delegeres til enhetsleder og til prosjektleder for det som gjelder investering.».  
(Årsrapport for 2023)

Økonomisjef/enhetsleder/prosjektleder er delegert ansvaret videre og inntil nylig var det en medarbeider som kunne bistå i arbeidet med anskaffelser. Vedkomne har gått av med pensjon og er ikke erstattet. Rådgiver for økonomi og regnskap erstatter deler av oppgavene.

Kommunedirektøren har delegert innkjøpsansvar til økonomisjefen som er innkjøpsleder med ansvar for innkjøpsordningen i kommunen.



Figur 1 viser et illustrert organisasjonskart over innkjøpsmyndighet i Hustadvika kommune. (ILL. MRR)

Hustadvika kommune er med i Nordmøre interkommunale innkjøpsteneste (NII) der Kristiansund kommune er vertskommune. NII har seks stillinger i tjenesten, der fire er tilknyttet Kristiansund kommune og to tilknyttet NII. Hustadvika kommune har en fast kontaktperson som er lokalisert i Kristiansund.

Hovedoppgaven er å ivareta kommunenes behov ved inngåelse og oppfølging av innkjøpsavtaler (rammeavtaler) knytt til spesifikke varegrupper og større engangskjøp. Avtaleporteføljen i innkjøpstjenesten var i 2023 42 avtaler.

### Internkontroll

For innkjøpsområdet har kommunen valgt å bruke kvalitetssystemet Compilo til internkontroll og virksomhetsstyring. Systemet har dokumentbibliotek med prosedyrer, rutiner og sjekklister for organisasjonen. Dokumenter om innkjøp og offentlige anskaffelser er tilgjengelig i dokumentbiblioteket i Compilo.

Her kan innkjøpere hente ut maler for bruk i innkjøpsprosessen. Slike maler er anskaffelsesprotokoll, illustrasjon av anskaffelsesprosess, konkurransegrunnlag over EØS terskelverdi, konkurransegrunnlag under nasjonal terskelverdi, konkurransegrunnlag for begrenset tilbudskonkurranse, konkurransegrunnlag for åpen tilbudskonkurranse under EØS verdi og mal for konkurransegrunnlag over nasjonal terskelverdi



I tillegg til dette har kommunen fire dokumenter om anskaffelsesprosessen og fem dokumenter som beskriver rutiner for anskaffelser.

Kommunedirektøren peker i hørings svar, at økonomisystemets innkjøpsmodul stadig blir forbedret. Bruk av systemet blir lettere og mer intuitivt og gjør at fare for feil minimeres.

I risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunen vises det til, i ledelsens gjennomgang i 2023, at kommunen har utarbeidet mål og tiltak for 2024 for blant annet innkjøp. I innkjøps samarbeidet NII ble det gjennomført kommunevise kurs, men kun etter forespørsel fra kommunene. (ROV, 2024 under utarbeidelse)

## 1.5 TEORI OM IMPLEMENTERING

Mange kommuner har blitt kjent med Fixens rammeverk for implementering (Øvregård, 2016) i arbeid med implementering av rutiner og verdier innen oppvekstsektoren (Udir.no).

Fixen bruker en tredelt modell der del 1 er kilden for intervensjon som kalles kjernekomponenter. Kjernekomponentene er det man skal innføre. Del 2 er kommunikasjon/overføring gjennom trening, veiledning og administrativ støtte. Her kommer også kurs inn. Del 3 er destinasjonen, der ansatte skal utføre de nye tankene, eller rutinene. (En grafisk modell for Fixens rammeverk for implementering er gjengitt i vedlegg 4)



Figur 2 viser en forenklet versjon av Fixens rammer for implementering. Se full figur i vedlegg 4.

## 2 PROBLEMSTILLINGER SOM ER UNDERSØKT

### 2.1 PROBLEMSTILLING 1 - OPPLÆRING

Hvordan sikrer kommunen at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæring i nytt innkjøpsregelverk og innkjøpsrutiner.

Vi har undersøkt:

Om Hustadvika kommune har et innkjøpsregelverk og rutiner for innkjøp og er dette lett tilgjengelig for de som har innkjøpsmyndighet?

Hvordan sikrer kommunen at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæring i nytt innkjøpsregelverk og innkjøpsrutiner?

---

### FAKTAGRUNNLAG

Hustadvika kommune har sendt oss dokumentasjon som viser at kommunen har et innkjøpsreglement. Reglementet ble vedtatt i kommunestyresak 99/2020 den 19.11.2020 og er laget på bakgrunn av lover og forskrifter som gjelder for innkjøp og offentlige anskaffelser.

Reglementet beskriver hvordan anskaffelsesprosessen fungerer, hva en rammeavtale er, hvilke terskler som finnes og dermed avgjør hvilken anskaffelsesprosess som skal brukes.

Reglementet sier tydelig at budsjett- og innkjøpsansvar er delegert til den enkelte enhetsleder slik at denne er ansvarlig for innkjøp innenfor gitte budsjetttrammer. Det beskrives også videre hva som er enhetsleders ansvar.

I og med at det gjerne er enhetsleder som gjør innkjøp for sin enhet, eller dette gjøres i samarbeid med en annen medarbeider, er dette et reglement som de må kjenne til.

Siden innkjøpsreglementet ble vedtatt i 2020 har EØS-terskelverdier blitt noe hevet. Et eksempel er at det etter anskaffelsesforskriften i 2020 var en terskelverdi, Nasjonal terskelverdi, inkludert for særlige tjenester på MNOK 1,3. Denne er økt til MNOK 1,4.

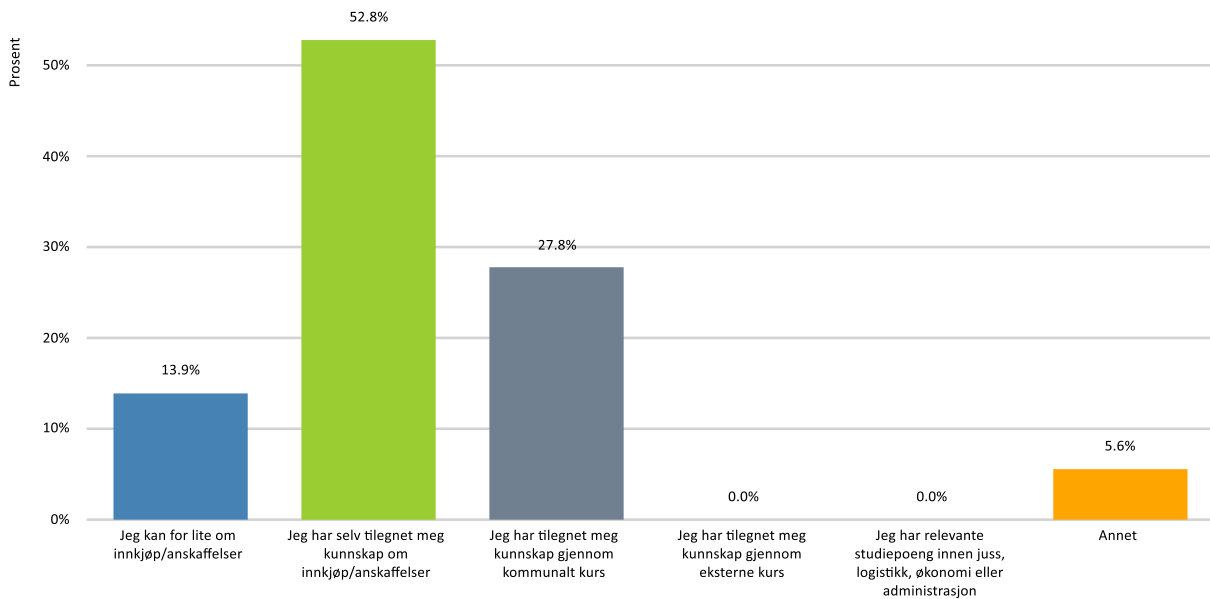
Økonomisjef har orientert at det i tillegg til innkjøpsreglementet ligger følgende dokumenter i Compilo:

- Dokumentmaler: 4 stk
- Informasjon om anskaffelsesprosessen: 4 stk
- Rutiner anskaffelser: 5 stk

Hustadvika kommune har en fast kontaktperson i NII som også har stått for de siste kursene kommunen har hatt. Kontaktpersonen i NII forteller i telefonintervju at hun har to møter/kursdager i året med rådgiver økonomi og regnskap som har ansvar for å følge opp det tekniske ved innkjøp.

Av de ansatte med innkjøpsmyndighet som svarte på undersøkelsen svarer 94,4% at de kjenner til hvor regelverk, rutiner og maler ligger.

For å få svar på om de ansatte har hatt opplæring stilte vi spørsmålet: **Som ansatt med innkjøpsmyndighet, hvordan har du tilegnet deg tilstrekkelig kunnskap innen innkjøp/offentlige anskaffelser?** (n=36)



Figur 3: Tabellen viser svarandel for spørsmål om kunnskapstilegnelse

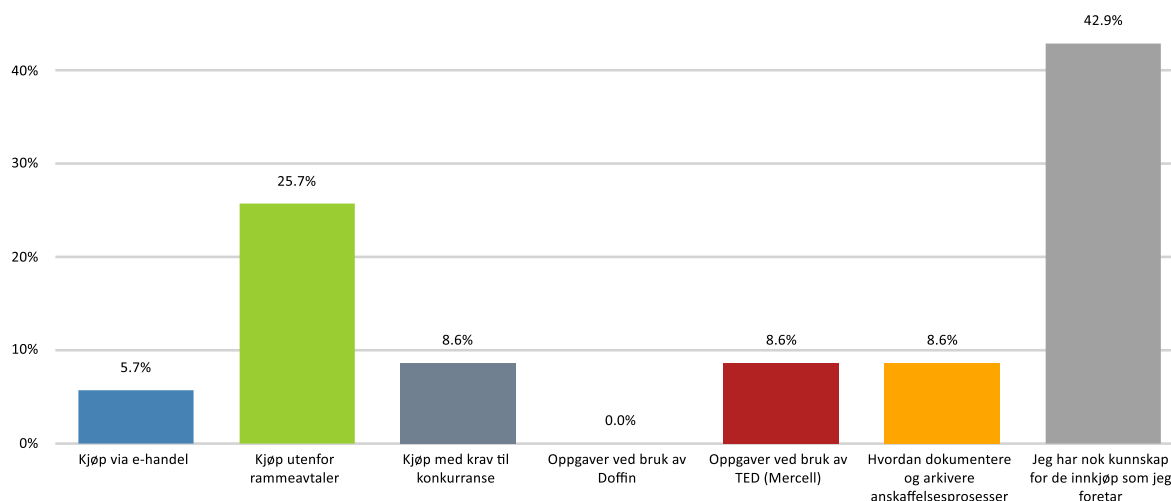
Det er kun 13,9% som svarer at de kan for lite om innkjøp/anskaffelser. Det kommer også frem at det er forholdsvis få ansatte som har tilegnet seg kunnskap gjennom kommunalt kurs (27,8%). Dette funnet bør ses i sammenheng med spørsmål om de ansatte har blitt invitert til kurs eller oppfriskning av regelverk/rutiner de siste fire år. Her svarer 41,7% at de ikke har blitt invitert til kurs. (svarprosent: vedlegg 5)

Ved å spørre hva den enkelte medarbeider ikke kan nok om, ønsker vi å se om det er områder det er nødvendig med mer kunnskap for å øke implementeringsgrad av rutinene. Dersom medarbeidere med innkjøpsmyndighet har nok kunnskap om innkjøp og offentlige anskaffelser, kan det være et tegn på at rutinene er implementert eller at de ansatte har lært det de trenger.

### Mangel av kunnskap

Det er forholdsvis få som mangler kunnskap om mye, da det er maksimalt 25,7% av respondentene som svarer at det er behov opplæring innen samme område og dette gjelder kjøp utenfor rammeavtaler (fig.4). Det er 42,9% som svarer at de har nok kunnskap for de innkjøp som de foretar.

Figuren under viser svar på hvilke områder den ansatte har behov for mer opplæring om. (n=35)



Figur 4: Figuren viser svarandel for spørsmål om behov for kunnskap.

Dersom medarbeidere med innkjøpsmyndighet har nok kunnskap om innkjøp og offentlige anskaffelser, kan det være et tegn på at rutineene er implementert eller at de ansatte har lært det de trenger.

I intervju med kommunedirektør og økonomisjef blir det forklart at det er noen år siden det har vært kurs i innkjøp og offentlige anskaffelser. De som gjør innkjøp, har tilgang til nødvendige dokumenter gjennom kvalitetssystemet Compilo.

## VURDERING

Vår vurdering er at den første delen av problemstilling 1 kan besvares med at kommunen har et innkjøpsreglement. Reglementet har de rutiner som er nødvendige for de som har innkjøpsmyndighet. Deler av reglementet inneholder terskelverdier som blir justert annet hvert år. Denne delen av reglementet er derfor utdatert. Oppdaterte terskelverdier bør undersøkes ved oppstart og planlegging av en innkjøpsprosess og kan lett finnes på [anskaffelser.no](https://anskaffelser.no).

Vår vurdering er at denne første delen er på plass som en del av opplæring i reglement og rutiner.

I årsrapport for 2023 blir det orientert om at det ikke ble gjennomført kurs for ansatte innen offentlige anskaffelser. I oppstartsmøte bekreftes det at det heller ikke har vært kurs første halvdel i 2024.

Kommunedirektør og økonomisjef opplyser i oppstartsmøtet at de på et senere ledermøte vil ta opp emnet innkjøp/anskaffelser og at de vil planlegge kurs i nærmeste fremtid, hvilket er positivt for problemstillingene i denne undersøkelsen. Det er viktig at dette blir gjennomført.

Vår vurdering er at kommunen ikke har hatt tilstrekkelig fokus på opplæring de siste årene. Det er en høy andel at 41,7% at de ansatte som ikke har blitt invitert til kurs. Kommunen sikrer derfor ikke at ansatte får nødvendig opplæring i nytt innkjøpsregelverk og innkjøpsrutiner.

## 2.2 PROBLEMSTILLING 2 – SIKRE IMPLEMENTERING

Når en skal se på om Hustadvika kommune sikrer at regelverk og rutiner er implementert, har vi valgt på bruke teorien til Dean Fixen. I teorien brukes ordet «kilden for implementering», «destinasjonen for implementering» og «kommunikasjonsforbindelsen» som bringer kilden til destinasjonen.

**Kilden** er endringen som skal implementeres, og for arbeid med offentlige anskaffelser er dette Innkjøpsreglement og rutiner for Hustadvika kommune. **Destinasjonen** er organisasjonen der ansatte med innkjøpsmyndighet skal utføre arbeidet. De ansatte må motta, innføre eller omsette en forståelse av regler og rutiner og så bruke disse aktivt i arbeidet.

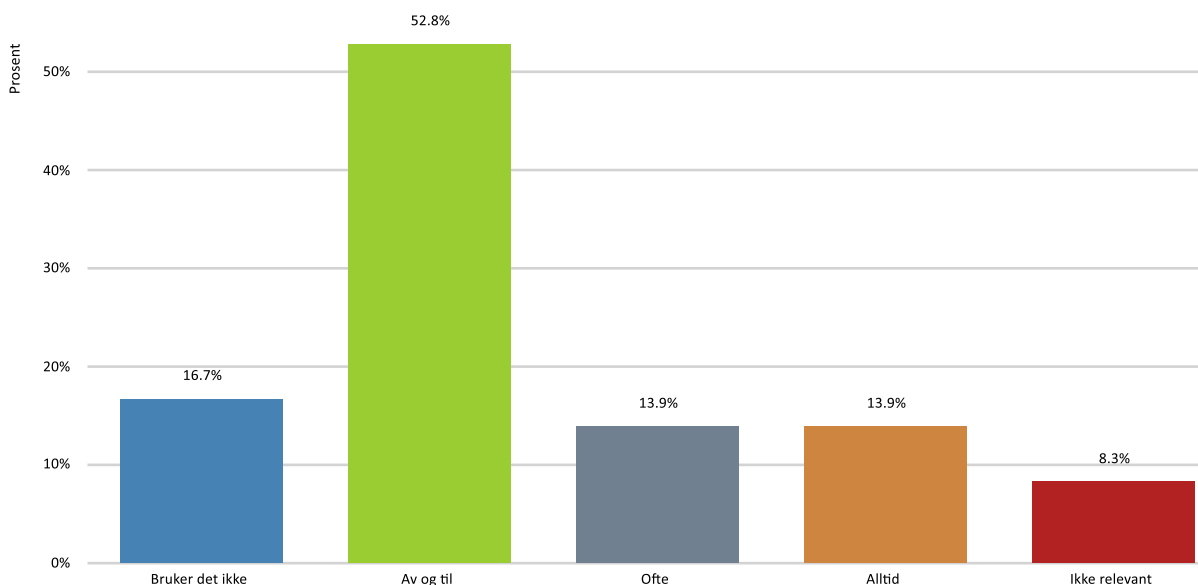
Fixen skriver om at det er det avgjørende å skape en aktiv **kommunikasjonsforbindelse** for å få til implementeringen. Momenter er trening, veiledning og administrativ støtte (hvordan), som er implementeringsdrivere. (Mer utfyllende om teorien i vedlegg 4)

### FAKTAGRUNNLAG

Som grunnlag til opplæring bør en kommune ha reglement og rutiner for offentlige anskaffelser og innkjøp. Som nevnt i kapittel 2.1 har Hustadvika kommune disse grunnleggende dokumentene på plass, tilstrekkelig tilgjengelig i kvalitetssystemet Compilo.

#### Forståelse for å bruke rutinene

For å se om rutinene er implementerte har vi stilt spørsmålet: **Hvor ofte bruker du "Innkjøpsreglement - Hustadvika kommune" ved innkjøp/anskaffelser?** (n=36)



Figur 5: Figuren viser svarandel for spørsmål om bruk av innkjøpsreglementet

Hvis vi skal lese resultatet i figur 5 på en positiv måte, kan en si at 80,6% av respondentene har svart at de bruker innkjøpsreglementet «alltid», «ofte» eller «av og til». Vi ser at 25% svarer at de

«ikke bruker det» eller at «det ikke er relevant». Samler man kategoriene «bruker det ikke» og «av og til» gir dette 69,5%, noe som gir en høy andel medarbeidere som ikke bruker reglementet ofte.

I oppstartsmøtet blir det også pekt på at noen medarbeidere med innkjøpsmyndighet ikke følger krav om å følge reglene.

### **Kunnskap/ressurser til opplæring**

For å si at rutinene er implementerte må de ansatte med innkjøpsmyndighet ha tilegnet seg kunnskap om arbeidsoppgaven. I spørreundersøkelsen handler et spørsmål om hvordan de har fått opplæring eller tilegnet seg kunnskap om arbeidet med innkjøp/anskaffelser. Her så vi at 27,8% av respondentene svarer at de har fått opplæring gjennom kurs internt eller eksternt (fig. 3). I oppstartsmøte forteller kommunedirektør at de ikke har kunnet prioritert kurs, da det har vært andre arbeidsoppgaver som de har måttet prioritert høyere.

Det har ikke vært kurs av ansatte i 2023 eller 2024.

### **Oppfølging når innkjøpsreglementet ikke brukes?**

I spørreundersøkelsen svarer som nevnt 69,5% av respondentene at de «ikke bruker innkjøpsreglementet» eller bruker det «av og til». Det kan selvsagt bety at de ikke har behov for å undersøke reglementet, men er klar over hva reglene er og holder seg innenfor. Dersom vi tolker det negativt, at de ikke bruker det og burde brukt det, tilsier tallene at regler og rutiner ikke er implementert.

I stikkprøvekontrollen blir det svart at dersom en ikke følger reglene og eller ikke bruker rammeavtalene, er det ingen som følger opp dette. Som nevnt i kapittel 1.3 er utvalget for lite til at dette kan ses på som et funn med sterk signifikans.

### **Rammeavtaler**

Rammeavtaler er en del av dokumentene som er tilgjengelig for de ansatte. De som gjør innkjøpene, kan lett gå inn og se om de har valgt en leverandør som kommunen har rammeavtale med.

Hustadvika kommune har til nylig hatt en medarbeider i økonomistaben som hadde høy innkjøpskompetanse. Denne ansatte som jobbet ca. 30% med innkjøp, har gitt støtte til de blant innkjøpsmyndighet blant sine arbeidsoppgaver. Rådgiver som har ansvar for å følge opp det samme området følger mest opp det tekniske. Ansvaret er delegert til enhetsledere som jobber med innkjøp og til prosjektledere.

Ved å krysstabulere svarene i spørsmål 1 (hvilken enhet/sector jobber du?) og 8 (hva slags innkjøp gjøres ved din enhet/avdeling?), ser vi at anskaffelser av varer/tjenester under NOK 100 000 i verdi er det mest vanlige. Her ser en også hvilke innkjøp de ulike avdelingene gjennomfører. I telefonintervju forteller kontaktpersonen hos NII at rammeavtalene ligger over denne terskelverdien og dette kan bety at en del av innkjøpene ligger utenfor typiske rammeavtaler.

25,7% av de som har svart sier at de trenger mer opplæring innen kjøp utenfor rammeavtaler, mens 42,9% sier at de har nok kunnskap om de innkjøp de gjør. Dette kan tolkes slik at ansatte med innkjøpsmyndighet kjenner til rammeavtalene og bruker dem.

### **E-handel**

I undersøkelsen finner vi at det er 14,3% av kommunens innkjøp som er gjort med e-handel. Dette kan høres ut som en lav andel, men i Visma Enterprise får en ikke med alle offentlige anskaffelser i statistikken. I telefonintervju med kontaktpersonen i NII orienteres det om at den andelen Hustadvika kommune har, ikke avviker veldig fra andre kommuner. Kommunen som hadde høyest andel høsten 2023 hadde til sammenligning en andel på 17% av innkjøpene som e-handel. (Årsrapport 2023). Økonomikontoret opplyser også at store byggeprosjekt med store summer ikke nødvendigvis er med.

---

## **VURDERINGER**

En implementering må følges opp etter at en har hatt opplæring og endringer er tatt i bruk. Vår vurdering er at kommunen bør sikre at noen tildeles rollen å følge opp medarbeidere som ikke gjennomfører innkjøp etter regler og rutiner.

### **Forståelse for å følge rutiner**

Vår vurdering er at det kan tyde på at noen ansatte mangler insentiv for å følge rutinene, eller mangler forståelse for at rutiner skal følges. Dette bekreftes også delvis i oppstartsmøtet.

### **Opplæring og kompetanse**

Vi registrerer at en del av de ansatte mener de har den kompetansen de trenger og over 50% svarer at de har tilegnet seg kunnskapen selv. Det kan likevel vanskelig å vite at de ansatte faktisk har den kompetansen de trenger når det ikke er holdt kurs i 2023 og 2024. Vår vurdering er derfor at kommunen bør sikre at ansatte som foretar innkjøp får tilstrekkelig opplæring.

Rammeavtaler skal brukes når varene finnes i sortimentet til en leverandør. Vår vurdering er at rammeavtalene er kjent og lett tilgjengelig for de som kjøper varer/tjenester.

Det at kommunen handler via e-handel på nivå med andre kommuner kan sees på som et tegn på at medarbeidere med innkjøpsmyndighet har nødvendig kompetanse til å gjennomføre dette.

Ut fra funn i undersøkelsen er vår vurdering at innkjøpsreglement og rutiner er delvis implementert. Kommunen har ikke klare strategier for å sikre implementeringen.

## **2.3 PROBLESTILLING 3 - HÅNDTERE FUNN FRA ROS-ANALYSE**

ROS-analyser er blitt en vanlig arbeidsmetodikk innen kommuners internkontroll. Arbeidet skal redusere risiko for uønskede hendelser. I 2022 ble det gjennomført en ROS-analyse på innkjøp. På området, «Ikke riktig kompetanse i innkjøpsteam», var risiko størst.

## FAKTAGRUNNLAG

ROS-analysen er utført av to medarbeidere ved økonomiavdelingen i Hustadvika kommune og tar for seg en analyse av 22 risikoområder delt inn i tre hovedområder:

- Avklare behov og forberede konkurransen (7 risikoområder)
- Konkurransегjennomføring (7 risikoområder)
- Kontraktsoppfølging (8 risikoområder)

Det blir opplyst fra økonomirådgiver at det ikke er et fast innkjøpsteam som er vurdert i ROS-analysen. I oppstartsmøtet blir det pekt på at ved større innkjøp vil prosjektleder eller enhetsleder få rådgivning fra konsulent som har kompetanse innen området.

Det er to etablerte tiltak som er risikominimerende for risikoområde:

1. I ROS-analysen er det kommentert nettopp innleie av rådgiverfirma:

«Større innkjøp krever ofte spesialkompetanse som kommunen ikke selv råder over, eller det kan være at eget personell ikke har tid til å utføre dette selv. Det blir da leid inn kompetanse fra rådgivningsfirma med nødvendig kompetanse.» (ROS-analyse, 2022)

2. Når det gjelder behovsbeskrivelse og markedsanalyse er det kommentert at det er viktig at behov blir kartlagt i planleggingsfasen. Brukere i alle stadier skal involveres og det bør foretas en vurdering av hva markedet har å tilby. Deltakere i innkjøpsteam velges på grunnlag av dette. (ROS-analyse, 2022)

Risikoanalysen er utført ved at en setter verdi for konsekvens og sannsynlighet og deretter multipliserer de to faktorene sammen. Slik finner en verdi for risiko. Minste verdi for begge faktorene er 1 og høyeste er 5. Høyest risiko vil være beskrevet med tallet 25. For risikoområdet «Ikke riktig kompetanse i innkjøpsteamet» er tallene som følger:

Konsekvens	Sannsynlighet	Risiko
3,33	3,33	11,11

Tabell 1 viser nivå i ROS-analyse for tema: Ikke riktig kompetanse i innkjøpsteamet.

Det opplyses i årsrapport 2023 at det arbeides med tiltak for å redusere risikoen ned til akseptabelt nivå. Videre opplyses det at på øvrige områder som ble vurdert var risiko innenfor det akseptable. (Årsrapport 2023)

Skal en gjøre noe med denne risikoen har man flere valg. En kan sette sammen innkjøpsteam ved de ulike innkjøpene, noe som også er delegert. Sannsynligheten for at kompetansen er for lav er vurdert til 3,33 moderat. Konsekvensen ved at kompetansen er for lav er også vurdert til 3,33 moderat.

I oppstartsmøtet ble det orientert at det ikke er gjort endringer for å heve kompetansen, men det er vurdert at de som gjør innkjøp har akseptabel innkjøpskompetanse. I oppstartsmøte blir det nevnt at det er krevende å rekruttere medarbeidere med innkjøpskompetanse for tiden. I oppfølgingssvar per epost orienterer økonomisjef at medarbeideren som sluttet hadde omtrent 30% oppgaver innen offentlig anskaffelse. Det legges til at dagens rådgiver på økonomi og regnskap også utfører mye av de samme arbeidsoppgavene opp mot innkjøperne.

Kommunedirektørteamet har kompetanse på området da en av de som har høy kompetanse er kommunedirektøren selv. Dette betyr at økonomisjefen, kan benytte seg av denne



kompetansen. Kompetansen ute i innkjøpssituasjonene, i de ulike innkjøpsteam, er ikke endret etter ROS-analysen.

Per nå støtter kommunen seg på de som arbeider i NII. I oppstartsmøtet pekes det også på at kommunens medarbeidere med innkjøpsmyndighet har et akseptabelt kunnskapsnivå rundt innkjøp og anskaffelser i organisasjonen.

De største innkjøpene og offentlige anskaffelsene som Hustadvika kommune gjennomføres av få ansatte. I oppfølgingse-post pekes det på at dette er ansatte på teknisk avdeling, bygg og eiendom og ellers noen på rådhuset. Det er nevnt i ROS-analysen at kommunen bruker rådgivningstjenester på de største innkjøpene.

---

## VURDERING

Når administrasjonen har gjennomført en ROS-analyse og en finner en risiko med skår over grensen satt for akseptabel risiko, er det formålstjenlig at det blir satt inn tiltak.

Ut fra den økonomiske situasjonen kommunen er i, legger kommunedirektøren vekt på at det ikke er ressurser å bruke på å ansette en ny medarbeider til slike oppgaver. Det er også vurdert at kompetansen i kommunen er akseptabel, altså at det ikke er vurdert for stor risiko ved kunnskapsnivået.

Tiltaksgrensen ved grenseverdien 10 er valgt og det er lagt inn at kommunen har et tiltak på området. Tiltaket er at deltakere i innkjøpsteam velges på grunnlag av innsikt i behov og marked, samt at ved større innkjøp leies inn kompetanse. Vår vurdering er at dette er tiltak satt inn, men at det ikke er satt i gang tiltak ut over dette.

I oppstartsmøtet har kommunedirektøren gjort en vurdering av personellens innkjøpskompetanse. Vi har forståelse for at det er vanskelig å rekruttere kompetanse til en deltidsstilling. Vi vurderer at det hadde vært best å bygge opp egen kompetanse, men kommunen bruker det nest beste, nemlig rådgivning fra NII.

Vår vurdering er at kommunen har håndtert punktet om kompetanse i innkjøpsteam i ROS-analysen på en tilstrekkelig måte. Tiltaksgrensen er satt med en lav grense, 10, mens maksimal risiko i risikoskjemaet er 25. Tiltaket som er satt for å minimere risikoen blir derfor vurdert som tilstrekkelig.

### 3 KONKLUSJON OG ANBEFALINGER

#### **Hvordan sikrer kommunen at ansatte som foretar innkjøp får nødvendig opplæring i nytt innkjøpsregelverk og innkjøpsrutiner**

Hustadvika kommune har ikke holdt kurs eller opplæring om regelverk eller rutiner for ansatte de to siste kalenderår. Vi anbefaler at kommunen bør vurdere hvor stor andel av innkjøperne som bør være kurset til enhver tid og vurdere hvordan kommunen kan sikre at kompetansen vedlikeholdes. Vi vurderer risikoen som høy for at noen kan gjøre feil når så mange svarer at de ikke bruker regelverket og ønsker mer opplæring.

- Vi anbefaler Hustadvika kommune å etablere et system slik at oppdatert kompetanse når ut til alle som har innkjøpsmyndighet.

#### **Hvordan sikrer kommunen at innkjøpsregelverk og innkjøpsrutiner blir implementert i organisasjonen.**

Det er positivt for implementering at rammeavtaler er kjent og lett tilgjengelig for de som kjøper varer/tjenester. Kommunens innkjøps samarbeid gjennom NII kvalitetssikrer innkjøpsarbeidet i kommunen og bidrar til at regelverket blir brukt. Det er positivt at regelverk og rutiner ligger tilgjengelig i Compilo. Vår vurdering er at implementeringen av innkjøpsregelverk og -rutiner kan bli bedre. Det er indikasjoner på at noen ansatte ikke følger rutinene, en del mangler kompetanse, det er ikke satt av ressurser til opplæring og det er ikke systematisert oppfølging av de som ikke følger reglene.

Vi vurderer det slik at ifølge teorien mangler implementeringsdriverne, trening, veiledning og administrativ støtte.

- Vi anbefaler Hustadvika kommune å bruke ressurser på å fullføre implementering av opplæring. Dette gjelder også oppfølging og kontroll etter en implementering er gjennomført.

#### **Hvordan blir ROS-analyser, som viser at det er risikoer knyttet til at det ikke er nok kompetanse i innkjøpsteamet, håndtert.**

ROS-analysen fra 2022 henviser til at innkjøpsteam oppstår når innkjøp gjennomføres. Som tiltak som sikrer kompetanse, er det de som har kjennskap til behov og til markedet, som skal gjennomføre innkjøp. Dermed har kommunen et etablert tiltak for å sikre kompetanse.

I ROS-analysen har kommunen beskrevet tiltak som minimerer risikoen for at det er mangel av kompetanse i innkjøpsteam. Samtidig peker kommunedirektøren på at han vurderer kompetansen til de ansatte med innkjøpsmyndighet, som akseptabel.

- Vi ser ikke at det er behov for andre tiltak og vurderer håndteringen av ROS-analysen som tilstrekkelig.

## 4 FAKTASJEKK OG HØRING

En rapport med faktagrunnlaget ble sendt til kommunedirektør for gjennomsyn i epost av 09.08.2024. Revisor har også bedt om høringsuttale sammen med tilbakemeldinger om faktagrunnlaget. Svar fra administrasjonen ble sendt 19.08.2024.

Revisor har gjort mindre korrigeringer av faktagrunnlaget etter innspill fra kommunedirektør og økonomisjef.

Revisor har supplert faktagrunnlaget i tråd med kommunaldirektørens kommentarer i følgende kapitler:

- 1.4 Organisering av innkjøpsarbeidet
- 2.1 Vurdering av problemstilling 1
- 2.2 Problemstilling 2, faktagrunnlag
- 2.3 Problemstilling 3, faktagrunnlag

Suppleringen av faktagrunnlaget har medført en presisering av vurderingene i kapittel 2.1.

Dette handler om at kommunedirektør vil ta opp temaet opplæring på et senere ledermøte og at det er viktig at dette gjennomføres.

Ut over dette har ikke suppleringen av faktagrunnlaget ført til endringer i vurderinger eller konklusjoner.

## REFERANSELISTE

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

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

Delegeringsreglement, 2024. *Reglement for folkevalgte organ, delegering og saksbehandling*.  
Vedtatt i sak 53/2024.

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring, Anskaffelser.no,

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring, Doffin (database for offentlige innkjøp),  
[www.doffin.no](http://www.doffin.no)

Hustadvika kommune, [www.hustadvika.kommune.no](http://www.hustadvika.kommune.no) Hustadvika kommune, Compilo, intranett  
(kvalitetssystem)

Hustadvika kommune, kvalitetshåndbok, [www.hustadvika.kommune.no](http://www.hustadvika.kommune.no), opprettet 23.11.2020

Hustadvika kommune, Elements, intranett (saksbehandling- og arkivsystem)

Hustadvika kommune, innkjøpsreglement, vedtatt av kommunestyre 19.11.2020 i sak 99/2020

Hustadvika kommune, økonomireglement, vedtatt av kommunestyret 14.11.2019, revidert  
19.5.2022

Kristoffersen og Andersen/MRR SA. (2022). *Forvaltningsrevisjon Hustadvika kommune*.  
*Offentlige anskaffelser*. 26.08.2022. [Offentlige anskaffelser \(custompublish.com\)](https://www.custompublish.com)

Nærings- og fiskeridepartementet, veileder til reglene om offentlige anskaffelser  
(anskaffelsesforskriften), 24.4.2018, [www.regjeringen.no](http://www.regjeringen.no)

Nordmøre Interkommunale Innkjøpssamarbeid (NII), [www.nii.as](http://www.nii.as)

Om terskelverdier, lest. 25.07.2024. Nye EØS-terskelverdier for 2022-2024 - regjeringen.no.  
Terskeloversikt, lest 12.08.2022.

Store norske leksikon, definisjon av anskaffelse, [www.snl.no](http://www.snl.no)

Terskelverdier for offentlige anskaffelser | Anskaffelser.no

Øvregård, Marit O. (2016). Artikkel i utdanningsforskning om: *Hva er implementering?* [Hva er implementering? \(utdanningsforskning.no\)](https://www.uto.no)

## 5 VEDLEGG

Vedlegg 1: Høringssvar fra kommunens administrasjon

Vedlegg 2: Definisjoner ved offentlige anskaffelser

Vedlegg 3: EØS terskelverdier for 2024-2026

Vedlegg 4: Fixens rammeverk for implementering

Vedlegg 5: Resultat fra spørreundersøkelsen

## VEDLEGG 1: HØRINGSSVAR

### Terje Gundersen-Røvik

---

**Fra:** Rødal, Ole <ole.rodal@hustadvika.kommune.no>  
**Sendt:** mandag 19. august 2024 08:45  
**Til:** Terje Gundersen-Røvik  
**Kopi:** Einar Andersen; Ersvik, Per Sverre  
**Emne:** VS: Høringsdokument/faktasjekk - undersøkelse offentlige anskaffelser

Hei Terje

Her er vårt høringssvar:

Konkrete spørsmål:

- Det ble ikke tid til opplæring på ledermøtet den 6. juni. Vi planlegger å få det til i løpet av høsten 2024.
- Hun ga støtte ja og råd til de som kunne lite om innkjøp, men det er verdt å nevne at vi i stor grad baserer oss på råd fra Innkjøpssamarbeidet vi er medlemmer i. Hun jobbet ca. 30 % med innkjøp. Hun hadde diverse andre oppgaver.
- Vurderingen er nok mye den samme i forhold til vår kompetanse men erstatter opparbeider kunnskap fortløpende. Likevel er det slik at NII er vår støtte på innkjøpsområdet og det fungerer meget godt. Vi har vurdert å ansette innkjøper, men det er meget vanskelig å få kvalifiserte søkere. I tillegg kommer at slike fagpersoner ønsker å jobbe i et miljø, og det kan vi ikke tilby. Vi vurderer også egen kompetanse på dette området som lite økonomisk siden behovet er varierende og igjen, at vi har NII i ryggen.
- Vi har gjort vurdering og konkludert negativt på å ansette egen kompetanse. Tiltakene vi gjennomfører er å bruke NII når vi trenger hjelp og bistand og å bruke innleid konsulent på større oppdrag. Kunnskap om våre innkjøpsrutiner ligger nå lett tilgjengelig i Compilo og fokus på korrekt behandling er økt. Vår erfaring er at dette er en godt fungerende løsning. Vår konklusjon er derfor at vi har langt på vei kompensert for egen manglende kompetanse.

Høringsutkaset:

Vi har gjennomgått notatet og har følgende kommentarer:

Vi vil peke på et faktum som kanskje får lite oppmerksomhet. Det er egentlig veldig få i kommunen som gjør større innkjøp. Disse finner vi på Teknisk avdeling, Bygg og Eiendom og ellers på rådhuset. Ute i enhetene er det sjelden det skjer store anskaffelser og da blir vi rådspurt. Ute på enhetene er det hovedsakelig innkjøpsavtalene som brukes og disse er i stor grad fremforhandlet av NII.

Kap. 1.4. Dere skriver at hun som ble pensjonist ikke er erstattet, men det er en medarbeider på økonomiavdelingen som gjør mye av det samme fortsatt. Forskjellen ligger i at den nye ikke selv kjører konkurranser og må bruke noe tid for å opparbeide kompetanse. Dere skriver også at økonomisjefen er «omtalt» som innkjøpsleder, men det er konkret bestemt av kommunedirektør og ansvaret er delegert dit.

Det er i tillegg en rådgiver på økonomiavdelingen som følger opp at innkjøpsavtaler og systemet for innkjøp virker, er oppdatert og er implementert med vårt økonomisystem.

Kommunedirektøren vil også påpeke at Vårt økonomisystem som også inneholder en innkjøpsmodul stadig blir forbedret. Bruk av systemet blir også lettere og mer intuitivt. Dette gjør at faren for feil og/eller mangelfulle innkjøp er redusert.

På side 10 mener dere at ansatte mangler incentiv for å følge rutinene og forståelse. Vi tror nok dette kan være tilfelle noen ganger, men vår oppfatning er at det på de områder der innkjøp har stor betydning er også disse momentene på plass Det gjelder personalet på rådhuset, ikke minst Bygg og eiendom, samt helse og velferdssektoren. Den siste sektoren er spredt på mange lokasjoner, men her er det vår oppfatning at bevissthet rundt rutiner og kvalitet er god. Denne sektoren har faktisk alltid hatt skriftlige og gode rutiner på området.

Kommunedirektøren er ellers enig med revisjonen at vi bør bruke mer ressurser og tid på opplæring.



Med vennlig hilsen

**Ole Rødal**  
**Økonomisjef**

Økonomi

[ole.rodal@hustadvika.kommune.no](mailto:ole.rodal@hustadvika.kommune.no)

Mob: +47 48207775 | Tlf.dir.: 712 68100 | Adr.: Tingplassen 1,  
6440 Elnesvågen

[Hjemmeside](#) | [Sikker post til kommunen](#) | [Om Hustadvika kommune](#)

---

**Fra:** Terje Gundersen-Røvik <[terje.gundersen-rovik@mrrevisjon.no](mailto:terje.gundersen-rovik@mrrevisjon.no)>  
**Sendt:** 9. august 2024 10:15  
**Til:** Ersvik, Per Sverre <[per.sverre.ersvik@hustadvika.kommune.no](mailto:per.sverre.ersvik@hustadvika.kommune.no)>  
**Kopi:** Einar Andersen <[Einar.Andersen@mrrevisjon.no](mailto:Einar.Andersen@mrrevisjon.no)>  
**Emne:** Høringsdokument/faktasjekk - undersøkelse offentlige anskaffelser

Hei,

Vedlagt følger høringsutkast til undersøkelse om offentlige anskaffelser. Siden økonomisjefen har ferie er det noen spørsmål vi ønsker at dere ser på spesielt i faktasjekken.

- Ble det lagt frem noe om opplæring innen innkjøp på ledermøtet i juni?
- Den pensjonerte med høy innkjøpskompetanse:
  - ga hun støtte til de med innkjøpsmyndighet?
  - Jobbet hun bare med innkjøp?
- ROS-analysen, risikovurdering av «Ikke riktig kompetanse i innkjøpsteamet». Er det satt inn tiltak ut over de to tiltakene som er beskrevet i analysen? Vil dere si at vurderingen ville vært den samme i dag?
- Det står i årsrapport 2023 at det arbeides med å redusere risikoen ned til akseptabelt nivå. Hva er gjort?

Vi gjør oppmerksom på offentlighetsloven § 5 om utsatt innsyn, der det går fram at: *«Innsyn kan utsetjast for dokument som er utarbeidde av eller til ein revisor for ein kommune eller fylkeskommune, i saker som revisoren skal rapportere til kontrollutvalet, jf. kommuneloven § 24-2 tredje ledd, inntil kontrollutvalet har motteke ein endeleg versjon av dokumentet».*

Vi ber om høringsuttalelse til rapporten og **høringsfrist er satt til fredag 23. august**, men svar gjerne tidligere. Vi minner om at høringsuttalelsen blir lagt ved rapporten. Ferdig rapport oversendes Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal 30. august og skal **behandles i neste kontrollutvalgsmøte, 13. september**. Dersom det er ønskelig, kan vi stille til faktasjekkmøte fredag 23. august.

Cc; Einar Andersen, opdragsansvarlig forvaltningsrevisor for undersøkelsen.

Mvh Terje



## VEDLEGG 2: DEFINISJONER VED OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Definisjoner på begrep som ofte er brukt i arbeid med offentlige anskaffelser:

**Anskaffelse:** En samlebetegnelse for kjøp av varer, tjenester og bygg- og anleggsarbeider. En anskaffelse gjennomføres ofte som prosjekt (snl.no. Store norske leksikon).

**Kontrakt:** Gjensidig bebyrdende avtale som en eller flere oppdragsgivere inngår skriftlig med en eller flere leverandører (anskaffelsesforskriften § 4-1, a).

**Rammeavtale:** Avtale som en eller flere oppdragsgivere inngår med en eller flere leverandører, og som har til formål å fastsette kontraktsvilkårene for de kontrakter som oppdragsgiveren skal inngå i løpet av en bestemt periode, særlig om pris og mengde (anskaffelsesforskriften § 4-1, i).

**Konkurransesgrunnlag:** Alle dokumenter, unntatt kunngjøringen og det europeiske egenerklæringsskjemaet, som oppdragsgiveren utformer eller henviser til for å beskrive eller fastlegge elementene i anskaffelsen eller konkurransen, inkludert dokumenter som beskriver hva som skal anskaffes, kontraktsvilkårene og hvordan oppdragsgiveren skal gjennomføre konkurransen, kvalifikasjonsgrunnlag og eventuelle supplerende dokumenter og tilleggsopplysninger (anskaffelsesforskriften § 4-2, a).

**Anskaffelsesdokumentene:** Fellesbetegnelse for kunngjøringen, konkurransegrunnlaget og det europeiske egenerklæringsskjemaet (anskaffelsesforskriften § 4-2, b).

**Doffin:** Den norske offisielle databasen for kunngjøringer (anskaffelsesforskriften § 4-5, a).

**TED:** Den europeiske offisielle databasen for kunngjøringer (anskaffelsesforskriften § 4-5, b).

**Terskelverdier:** Terskelverdier er beløpsgrenser som angir hvilken del av anskaffelsesregelverket som kommer til anvendelse for en anskaffelse (regjeringen.no).

## VEDLEGG 3: EØS TERSKELVERDIER FOR 2024-2026

Beløpsgrenser Offentlige anskaffelser er underlagt et regelverk der beløpsgrenser bestemmer hvilke regler som gjelder. Anskaffelsesregelverket skiller mellom nasjonale terskelverdier og EØS-terskelverdier, som angir når det er plikt til å kunngjøre nasjonalt eller når det er plikt til å kunngjøre i hele EØS-området. (regjeringen.no)

Innhentet fra anskaffelser.no 25.07.2024.

Anskaffelsesforskriften	Paragraf	Gammel EØS-terskelverdi	Ny EØS-terskelverdi
Subsidierte bygge- og anleggskontrakter	§ 1-3 (1) a)	7,8 MNOK	7,8 MNOK (Ingen endring)
Subsidierte tilknyttede tjenestekontrakter	§ 1-3 (1) b)	2,2 MNOK	2,3 MNOK
Anvendelsesområde del V	§ 5-1 (5)	1,4 MNOK	1,49 MNOK
Statlige myndigheters vare- og tjenestekontrakter	§ 5-3 (1) a)	1,4 MNOK	1,49 MNOK
Andre oppdragsgiveres (inkl. kommuner og fylkeskommuner) vare- og tjenestekontrakter	§ 5-3 (1) b)	2,2 MNOK	2,3 MNOK
Alle oppdragsgiveres bygge- og anleggskontrakter	§ 5-3 (1) c)	56 MNOK	57,8 MNOK
Kontrakter om særlig tjenester og kontrakter om helse- og sosialtjenester	§ 5-3 (2)	7,8 MNOK	7,8 MNOK (Ingen endring)
Delkontrakter om <ul style="list-style-type: none"> <li>- varer og tjenester</li> <li>- bygge- og anleggsarbeider</li> </ul>	§ 5-4 (8)	800 000 kr  10 MNOK	836 000 kr  10,4 MNOK
Oppdragsgiver som ikke er omfattet av offentliglova, skal gi innsyn i <ul style="list-style-type: none"> <li>- vare- og tjenestekontrakter</li> <li>- bygge- og anleggskontrakter</li> </ul>	§ 7-3	10 MNOK  96 MNOK	10,4 MNOK  96 MNOK (Ingen endring)

Konsesjonskontraktforskriften	Paragraf	Gammel EØS-terskelverdi	Ny EØS-terskelverdi
Konsesjonskontrakter, unntatt særlige tjenester og helse- og sosialtjenester	§ 5-1 (2)	56 MNOK	57,8 MNOK
Konsesjonskontrakter om særlige tjenester og om helse- og sosialtjenester	§ 5-1 (3)	56 MNOK	57,8 MNOK

Forsyningsforskriften	Paragraf	Gammel EØS- terskelverdi	Ny EØS- terskelverdi
Vare- og tjenestekontrakter og plan- og designkonkurranser	§ 5-2 (1) a)	4,5 MNOK	4,6 MNOK
Bygge- og anleggskontrakter	§ 5-2 (1) b)	56 MNOK	57,8 MNOK
Kontrakter om særlige tjenester og helse- og sosialtjenester	§ 5-2 (2)	10 MNOK	10,4 MNOK
Delkontrakter om <ul style="list-style-type: none"> <li>- varer og tjenester</li> <li>- bygge- og anleggsarbeider</li> </ul>	§ 5-3 (8)	800 000 kr 10 MNOK	836 000 kr 10,4 MOK
Oppdragsgiver som ikke er omfattet av offentliglova, skal gi innsyn i <ul style="list-style-type: none"> <li>- vare- og tjenestekontrakter</li> <li>- bygge- og anleggskontrakter</li> </ul>	§ 7-2	10 MNOK 96 MNOK	10,4 MNOK 96 MNOK (Ingen endring)

Forskrift om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser	Paragraf	Gammel EØS- terskelverdi	Ny EØS- terskelverdi
Terskelverdi for <ul style="list-style-type: none"> <li>- vare- og tjenestekontrakter</li> <li>- bygge- og anleggskontrakter</li> </ul>	§ 2-2 (1)	4,5 MNOK 56 MNOK	4,6 MNOK 57,8 MNOK
Delkontrakter om <ul style="list-style-type: none"> <li>- vare- og tjenestekontrakter</li> <li>- bygge- og anleggskontrakter</li> </ul>	§ 2-2 (2)	800 000 kr 10 MNOK	836 000 kr 10,4 MNOK

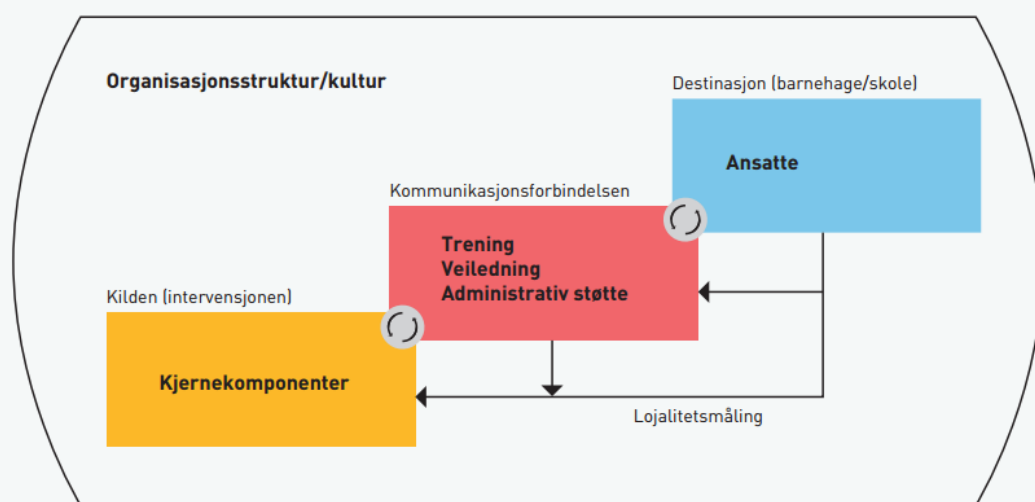
## VEDLEGG 4: RAMMEVERK FOR IMPLEMENTERING

En oversiktsmodell for implementering

På nettstedet Utdanningsforskning.no skriver Marit Oddvarsdotter Øvregård om hvordan Fixen forklarer et rammeverk for implementering (Øvregård, 2016).

Dean Fixsen m. fl. (2005) har utviklet en modell som gir en god forståelsesramme av hva som skjer i selve implementeringsprosessen:

**Fig.1** Rammeverk for implementering. (Fixsen m.fl. 2005).



Figur 1: Rammeverk for

implementering (Fixsen m.fl. 2005)

**Kilden** er endringen som skal implementeres, med beskrevne kjernekomponenter som er hovedinnholdet i endringen (hva). Disse kan være laget på forhånd eller utvikles etter hvert.

**Destinasjonen** er organisasjonen som har besluttet å gjennomføre et endringsforsøk, både på individ og kollektivt nivå. Det er de ansatte som skal motta, innføre eller omsette innholdet/kjernekomponentene i endringen.

For å kunne overføre eller omsette den aktuelle endringen til destinasjonen, er det avgjørende å skape en aktiv **kommunikasjonsforbindelse**. Hovedelementene i kommunikasjonsforbindelsen er trening, veiledning og administrativ støtte (hvordan), som er implementeringsdrivere. Trening handler om hvordan de ulike kjernekomponentene innlæres og omsettes til praksis.

Veiledning kan være innspill og korreksjoner i treningsaktivitetene. Administrativ støtte kan for eksempel gå på ledelsens tilsyn, tildeling av ressurser og motivasjon. God ledelse er en sentral faktor, noe som vil spille en

avgjørende rolle i implementeringsprosessen. Det vil også være vanskelig å få effekt av arbeidet hvis ikke kjernekomponentene er kjent og implementeringsdriverne kjøres i prosessen.

Lojalitet er sentralt i prosessen. Hvor lojale de ansatte er til endringsarbeidet, er viktig for å få effekt av endringsarbeidet.

Kilde: utdanningsforskning.no

**VEDLEGG 5 RESULTAT FRA SPØRREUNDERSØKELSE****Undersøkelse etter forvaltningsrevisjon - offentlige anskaffelser i Hustadvika kommune****1. Hvilken enhet/sector jobber du i?**

Navn	Prosent
Personal, servicetorg og arkiv	2,8%
Økonomi	2,8%
Fagstab	2,8%
Helse og velferd	33,3%
Oppvekst	44,4%
Samfunnsutvikling	13,9%
<b>N</b>	<b>36</b>

**2. Hvor ofte foretar du innkjøp/anskaffelser?**

Navn	Prosent
Nesten aldri	8,3%
1-5 ganger per år	27,8%
Hver måned	38,9%
1-5 ganger per måned	19,4%
Hver dag	5,6%
<b>N</b>	<b>36</b>

**3. Vet du hvor kommunens reglement for innkjøp er lagret?**

Navn	Prosent
Ja	94,4%
Nei	5,6%
Vet ikke	0,0%
<b>N</b>	<b>36</b>

**4. Som ansatt med innkjøpsmyndighet, hvordan har du tilegnet deg tilstrekkelig kunnskap innen innkjøp/offentlige anskaffelser?**

Navn	Prosent
Jeg kan for lite om innkjøp/anskaffelser	13,9%
Jeg har selv tilegnet meg kunnskap om innkjøp/anskaffelser	52,8%
Jeg har tilegnet meg kunnskap gjennom kommunalt kurs	27,8%
Jeg har tilegnet meg kunnskap gjennom eksterne kurs	0,0%
Jeg har relevante studiepoeng innen juss, logistikk, økonomi eller administrasjon	0,0%
Annet	5,6%
<b>N</b>	<b>36</b>

**5. Som ansatt med innkjøpsmyndighet, har du behov for mer opplæring innenfor noen av disse områdene?**

Navn	Prosent
Kjøp via e-handel	5,7%
Kjøp utenfor rammeavtaler	25,7%
Kjøp med krav til konkurranse	8,6%
Oppgaver ved bruk av Doffin	0,0%
Oppgaver ved bruk av TED (Mercell)	8,6%
Hvordan dokumentere og arkivere anskaffelsesprosesser	8,6%
Jeg har nok kunnskap for de innkjøp som jeg foretar	42,9%
<b>N</b>	<b>35</b>

## 6. Hvor ofte bruker du "Innkjøpsreglement - Hustadvika kommune" ved innkjøp/anskaffelser?

Navn	Prosent
Bruker det ikke	16,7%
Av og til	52,8%
Ofte	13,9%
Alltid	13,9%
Ikke relevant	8,3%
<b>N</b>	<b>36</b>

## 7. Har du blitt invitert til kurs eller oppfriskning av regelverk og rutiner for innkjøp/anskaffelser i løpet av de fire siste årene? For innkjøp/anskaffelser?

Navn	Prosent
Ja	38,9%
Nei	41,7%
Vet ikke	19,4%
<b>N</b>	<b>36</b>

## 8. Hva slags innkjøp gjøres ved din enhet/avdeling?

Navn	Prosent
Anskaffelser av varer/tjenester under 100 000,- i verdi	91,7%
Anskaffelser av varer/tjenester mellom 100 000,- og 1.3 mill i verdi med konkurranse	19,4%
Anskaffelser av varer/tjenester mellom 100 000,- og 1.3 mill i verdi uten konkurranse	11,1%
Anskaffelser av varer/tjenester mellom 1,3 mill og 2,05 mill kr i verdi	5,6%
Vare og tjenestekontrakter over 2,05 mill kr.	8,3%
Bygg og anleggskontrakter mellom 1,3 mill og 51,5 mill kr	5,6%
Bygg anleggskontrakter over 51,5 mill kr	2,8%
Helse- og sosialtjenester med 100 000,- kr og 7,2 mill	2,8%
Helse- og sosialtjenester med verdi over 7,2 mill	0,0%
<b>N</b>	<b>36</b>



# MRR

## Møre og Romsdal Revisjon SA

Hovedkontor: Kristiansund

Avdelingskontor: Ålesund, Molde, Surnadal

Eiere:

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