



Medlemmene i kontrollutvalget i Målselv kommune

Ordføreren

KomRev NORD v/oppdragsansvarlig revisor Dianne Bendiksen

KomRev NORD v/oppdragsansvarlig forvaltningsrevisorer Margrete M. Kleiven og Knut Teppan Vik

**Deres ref.:**  
**Vår ref.:** 32/22/416.5.1/STT

**Saksbeh.:** Susan Terese Thoresen  
**E-postadr.:** susan@k-sek.no

**Telefon:** 92 08 25 25  
**Dato:** 8.11.2022

## INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I MÅLSELV KOMMUNE

I henhold til avtale med leder, innkalles det herved til møte i utvalget.

**Møtested:** Kommunehuset, kantina  
**Møtedato:** **Torsdag 17. november 2022**  
**Tid:** **Kl. 10.00**

./. Vedlagt følger sakliste og saksdokumenter.

Av hensyn til innkalling av varamedlemmer ber vi om at eventuelle forfall meldes til K-Sekretariatet i god tid før møtet. Som gyldig forfall regnes tjenestereiser, spesielle arbeidsforhold, sykdom og vektige velferdsgrunner. En eventuell innkalling av varamedlemmer vil skje i egen innkalling.

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

Med vennlig hilsen

Susan Terese Thoresen  
seniorrådgiver

Kopi: Kommunedirektøren  
Varamedlemmer (NB! møter kun ved særskilt innkalling)

---

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



## SAKLISTE

**Utvalg:** Kontrollutvalget i Målselv kommune  
**Møtedato:** Torsdag 17. november 2022  
**Tid:** Kl. 10.00  
**Møtested:** Kommunehuset, kantina

Saknr	Tittel	Unntatt off.
27/22	Godkjenning av protokollen fra møtet 28.9.2022	
28/22	Kommunens kontroll med løpende rammeavtaler	
29/22	Kommunens deltakelse i vertskommunesamarbeid og kontrollutvalgets tilsynsansvar	
30/22	Oppdragsansvarlig revisors uavhengighetsvurdering – Målselv kommune	
31/22	Kontrollutvalgets deltakelse på Kontrollutvalgslederskolen 2022	
32/22	Kontrollutvalgets møteplan 2023	
33/22	Referatsaker	
34/22	Eventuelt	



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Målselv kommune	<b>Saksnummer:</b> 27/2022	<b>Møtedato:</b> 17.11.2022	<b>Saksbehandler:</b> Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

## **GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTET 28.9.2022**

### **Innstilling til v e d t a k:**

Protokollen fra møtet 28.9.2022 godkjennes.

### **Vedlegg til saken:**

Protokoll fra møtet 28.9.2022

### **Saksutredning:**

Protokollen fra møtet 28.9.2022 fremlegges til godkjenning.

Protokollen har vært tilsendt kontrollutvalgsmedlemmene for gjennomgang etter møtet.

Finnsnes, 24.10.2022

Susan Terese Thoresen  
seniorrådgiver



## MØTEPROTOKOLL

### Kontrollutvalget

---

Møtested: Kommunehuset, formannskapsalen  
Dato: 28.9.2022  
Varighet: 12.15 – 15.20

---

**Møteleder:** Reidar Marin Karlsen

**Sekretær:** Tage Karlsen/Susan Terese Thoresen

#### **Faste medlemmer**

Reidar Marin Karlsen (leder)  
Øyvind Tollefsen (nestleder)  
Benedicte E. Rørholt  
Sverre Sønnerheim  
Gunn Schønning Jakobsen

#### **Fra utvalget møte:**

Reidar Marin Karlsen (leder)  
Øyvind Tollefsen (nestleder)  
Benedicte E. Rørholt  
Sverre Sønnerheim  
Gunn Schønning Jakobsen

#### **Fra Målselv kommune møte:**

Ordfører Bengt Magne Luneng (sak 18/25 – 21/22)

#### **Fra KomRev NORD IKS møte:**

Revisor Kristin Bakke  
Forvaltningsrevisor Tone Jæger Karlstad (tilstede tom sak 22/22)

#### **Fra K-Sekretariatet IKS møte:**

Seniorrådgiver Tage Karlsen  
Seniorrådgiver Susan Terese Thoresen

---

**Merknader til innkalling og sakliste:**

Ingen merknader til innkalling og sakliste. Kontrollutvalgsleder tok opp henvendelse som han ønsket å orientere om under sak 26/22 (Eventuelt).

**Behandlede saker:**

<b>Saknr</b>	<b>Tittel</b>	<b>Unntatt off.</b>
<b>18/22</b>	Godkjenning av protokollen fra møtet 12.5.2022	
<b>19/22</b>	Rapportering fra revisor – planleggingsfasen - revisjonsstrategi 2022	
<b>20/22</b>	Rapportering fra revisor – forenklet etterlevelseskontroll 2022 - risiko- og vesentlighetsvurdering	
<b>21/22</b>	Forvaltningsrevisjonsprosjektet Kvalitet og ressursbruk i pleie og omsorg – notat fra KomRev NORD	
<b>22/22</b>	Rapport fra eierskapskontroll Polarbadet AS	
<b>23/22</b>	Vurdering av uavhengighet – oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorer	
<b>24/22</b>	Budsjettramme 2023 – kontroll og tilsyn Måselv kommune	
<b>25/22</b>	Referatsaker	
<b>26/22</b>	Eventuelt	

**Sak 18/22**  
**GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTE 12.5.2022**

**Innstilling:**

*Protokollen fra møte 12.5.2022 godkjennes.*

**Behandling:**

Innstillingen enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Protokollen fra møte 12.5.2022 godkjennes.

**Sak 19/22**  
**RAPPORTERING FRA REVISOR – PLANLEGGINGSFASEN -**  
**REVISJONSSTRATEGI 2022 – MÅLSELV KOMMUNE**

**Innstilling:**

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

**Behandling:**

Revisor orienterte om revisjonsstrategien og svarte på spørsmål fra kontrollutvalgets medlemmer.

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

**Sak 20/22**  
**RAPPORTERING FRA REVISOR – FORENKLET**  
**ETTERLEVELSESKONTROLL FOR 2022 – RISIKO- OG**  
**VESENTLIGHETSVURDERING**

**Innstilling:**

Kontrollutvalget tar revisors rapportering til orientering.

**Behandling:**

Revisor orienterte om risiko- og vesentlighetsvurderingen.

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget tar revisors rapportering til orientering.

**Sak 21/22****FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKTET KVALITET OG RESSURSBRUK  
I PLEIE OG OMSORG– STATUS****Innstilling:**

Kontrollutvalget tar KomRev NORDs notat av 15.9.2022 til orientering.

**Behandling:**

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget tar KomRev NORDs notat av 15.9.2022 til orientering.

**Sak 22/22****RAPPORT FRA EIERSKAPSKONTROLL – POLARBADET AS****Innstilling:**

Kontrollutvalget rå kommunestyret treffe slikt vedtak:

1. Kommunestyret viser til funn og konklusjoner i rapporten «Eierskapskontroll – Polarbadet AS». Kommunestyret registrer at det gjøres mye bra arbeid, men at det fortsatt er rom for forbedringer.
2. Kommunestyret ber Målselv kommunes eierrepresentant følge opp rapporten og gi kontrollutvalget en skriftlig redegjørelse om hvilke tiltak er og vil bli iverksatt for å følge opp revisors anbefaling, som er å videreutvikle rutinene for oppfølging og kontroll av eierinteressene i Polarbadet AS, slik at rutinene blir i samsvar med KS sine anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll.
3. Svarfrist settes til 27.02.2023.

**Behandling:**

Forvaltningsrevisor presenterte kort resultatet av rapporten og svarte på spørsmål fra kontrollutvalgets medlemmer.

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget rår kommunestyret treffe slikt vedtak:

1. Kommunestyret viser til funn og konklusjoner i rapporten «Eierskapskontroll – Polarbadet AS». Kommunestyret registrer at det gjøres mye bra arbeid, men at det fortsatt er rom for forbedringer.
2. Kommunestyret ber Målselv kommunes eierrepresentant følge opp rapporten og gi kontrollutvalget en skriftlig redegjørelse om hvilke tiltak er og vil bli iverksatt for å følge opp revisors anbefaling, som er å videreutvikle rutineene for oppfølging og kontroll av eierinteressene i Polarbadet AS, slik at rutineene blir i samsvar med KS sine anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll.
3. Svarfrist settes til 27.02.2023.

Utskrift av saksdokument sendt 28.9.2022 til:  
Målselv kommune v/ordføreren, med kopi til kommunedirektøren

**Sak 23/22  
VURDERING AV UAVHENGIGHET – OPPDRAGSANSVARLIGE  
FORVALTNINGSREVISORER****Innstilling:**

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleivens og oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Viks vurdering av egen uavhengighet til orientering.

**Behandling:**

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.



**Vedtak:**

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleivens og oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Knut Teppan Viks vurdering av egen uavhengighet til orientering.

**Sak 24/22****BUDSJETTRAMME 2023 – KONTROLL OG TILSYN – MÅSELV KOMMUNE****Innstilling:**

1. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2023 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kr 1 726 000, - før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapetets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.

**Behandling:**

Utvalgsleder påpekte feil ved anslått godtgjørelse til leder. Med korreksjon av godtgjørelsen og påfølgende korreksjon av arbeidsgiveravgift. Sum utgjør etter dette kr. 1 649 000,-.

Vedtak ble enstemmig vedtatt i samsvar med dette.

**Vedtak:**

1. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2023 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kr 1 649 000, - før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapetets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.

Utskrift av saksdokument sendt 29.9.2022 til:  
Målselv kommune v/ kommunedirektøren

**Sak 25/22**  
**REFERATSAKER**

**Innstilling:**

*(saken fremmet uten innstilling til vedtak)*

Referater:

**A. K-SEKRETARIATET IKS – REPRESENTANTSKAPSMØTE 29.4.2022**

- Protokoll fra møtet

**B. SAKSPROTOKOLL FRA KOMMUNESTYRET 9.6.2022**

- Sak 54/22 – Årsberetning og årsregnskap 2021 – Målselv kommune

**C. FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN –  
KONTROLLUTVALGSLEDER-SKOLEN 24.-25. OKTOBER 2022**

- Informasjon

**D. FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN – VEILEDER HÅNDTERING  
AV HENVENDELSER TIL KONTROLLUTVALGET**

**E. ORIENTERING TIL KONTROLLUTVALGET I MÅLSELV  
KOMMUNE**

- E-post av 12.9.2022 fra KomRev NORD

**Behandling:**

Felles forslag til vedtak:

*Referatsakene tas til orientering*

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Referatsakene tas til orientering.

**Sak 26/22**  
**EVENTUELT**

*Møtet ble lukket under behandlingen av spørsmålet om hvorvidt møtet skulle lukkes under behandlingen av saken. Kontrollutvalget vedtok deretter enstemmig å lukke møtet med hjemmel i kommuneloven § 11-5, 2. ledd.*

Det ble deretter fremsatt følgende felles forslag til vedtak:

*Kontrollutvalget ber sekretariatet om å vurdere saken med henblikk på om kontrollutvalget bør behandle den som undersøkelsessak.*

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget ber sekretariatet om å vurdere saken med henblikk på om kontrollutvalget bør behandle den som undersøkelsessak.

*Møteprotokollen godkjennes av kontrollutvalget i påfølgende møte. Protokollen offentliggjøres derfor med forbehold om at etterfølgende endringer kan skje.*

Neste møte avholdes 17.11.2022



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Målselv kommune	<b>Saksnummer:</b> 28/2022	<b>Møtedato:</b> 17.11.2022	<b>Saksbehandler:</b> Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

## KOMMUNENS KONTROLL MED LØPENDE RAMMEAVTALER

### Innstilling til v e d t a k:

1. Kontrollutvalget viser til kommunaldirektørens svar i brev av 15.09.2022 og tar saken til foreløpig orientering. Utvalget registrere at redegjørelsen på noen av spørsmålene ikke er tilstrekkelig svart ut.
2. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren redegjøre for hvilket system kommunen har for å holde kontroll på løpende rammeavtaler, både i forhold til avrop og oppfølgingen av gjenstående verdi i avtalene. Redegjørelsen må inkludere både egne rammeavtaler og de som er inngått via tredjeparts firmaer.
3. Kontrollutvalget anbefaler kommedirektøren å etablere en rutine som sikrer at kunngjøringer inneholder informasjon om maksverdi på rammeavtalen.
4. Svarfrist innen 1. februar 2023.

### Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg: Kommunedirektørens svar av 15.09.2022 med vedlegg.  
B: Utrykte vedlegg: Kontrollutvalgets sak 16/22

### Saksutredning:

#### 1.BAKGRUNN FOR SAKEN

Denne saken gjelder kontroll av kommunens forvaltning av rammeavtaler ved innkjøp.

Kontrollutvalget traff i møte 12.05.2022 slikt vedtak i sak 16/22:

1. *Kommunedirektøren bes gi en skriftlig redegjørelse på spørsmål 1 til 5 som beskrevet i saksframlegget til sak 16/22.*
2. *Svar oversendes K-Sekretariatet innen 15. september 2022.*

Spørsmål til kommunedirektøren var som følger:

1. *Målselv kommune bes oversende en oversikt over løpende rammeavtaler som viser inngåelsesdato, utløpsdato, gjennomførte avrop og gjenstående saldo for avtalene.*
2. *Har Målselv kommune skriftliggjorte retningslinjer som er egnet til å oppfylle anskaffelsesregelverkets krav til verdi- eller mengdeangivelser i forbindelse med kunngjøringen av rammeavtaler. Det vises til EU domstolens avgjørelse av 17. juni 2021, i sak C-23/20.*
3. *Har Målselv kommune rutiner/ retningslinjer som er egnet til å klargjøre og fordele ansvar og arbeidsoppgaver – før og etter kontraktsinngåelse?*
4. *Gjennomføres forlengelse og endringer i løpende rammeavtaler i samsvar med anskaffelsesregelverket, herunder grunnprinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.*
5. *Kommunedirektøren bes opplyse om Målselv kommune er felt i KOFA eller i domstoler for brudd på regelverket om rammeavtaler eller om det foreligger uavklarte klagesaker i anskaffelsessaker.*

## **2.SVAR FRA KOMMUNEDIREKTØREN**

Enhetsleder Teknisk, Morten Tomter, har svart på vegne av kommunedirektøren. I den skriftlige redegjørelsen vedlegges oversikt i henhold til spørsmål 1 og svar på spørsmål 5. Når det gjelder spørsmålene 2-4 vises det til vedleggene *Strategisk anskaffelsesstrategi* og *Anskaffelsesreglement for perioden 2021-2026*, som legges til grunn i alle anskaffelser.

Det opplyses at Målselv kommune kjører noen rammeavtaler i egen regi, samt gjennom tredjeparts firmaer slik som Finnut i Vadsø. Nedenfor kommenteres hvert enkelt spørsmål:

### **Spørsmål 1. Oversikt over løpende rammeavtaler**

Vedlagt følger en oversikt over gjeldende rammeavtaler som Målselv kommune har per 15.9.2022:

Rammeavtale	Inngåelsesdato	Utlopsdato	Avrop per 31.08.2022	avtale
Leveranse av elektrisk kraft	25.02.2019	25.02.2023	17.200.000,-	10.000.000,- - per år
Bedriftshelsetjeneste	28.10.2020	28.10.2024	0,-	1200 timer
Kommunale biler	01.09.2022	01.09.2026	0,-	8000000,-
El. monterings tjenester	23.05.2022	23.05.2026	0,-	10000000,-
Tolketjenester	08.09.2022	08.09.2025	0,-	337000,-
Asko Nord AS	20.01.2021	31.12.2023	0,-	
Helseservice Engros AS	10.02.2021	10.08.2023	4.021.446,-	
TINE AS	01.01.2021	31.12.2023	969.009,-	
Lyreco AS	01.01.2021	01.07.2024	3.258.360,-	
TTcom AS	20.11.2021	20.11.2024	0,-	4.000.000,-
Braathe Gruppen AS	10.04.2022	10.05.2025	1.184.622,-	4.500.000,-
Rambøll Norge AS	01.12.2020	01.06.2023	385.036,-	2.500.000,-
TORANO AS	01.10.2020	30.09.2024	2.118.856,-	
Løkstad AS	01.10.2019	30.09.2024	2.892.201,-	
Øvre brandskognes AS	01.10.2019	30.09.2024	1.330.125,-	
Trulssen Maskin AS	01.10.2019	30.09.2024	1.669.473,-	3.400.000,-
AFRY Norge AS	01.03.2022	01.07.2022	134.688,-	650.000,-
Telia Norge AS	01.06.2020	01.07.2023	1.507.027,-	
Stoklands AS	01.06.2019	30.09.2022	4.877.343,-	

Privat omsorg AS	15.07.2020	14.07.2023	1.017.730,-	
Nortura AS	20.01.2021	31.12.2023	0,-	
Netpower Net Solution AS	01.06.2020	01.07.2023	661.924,-	
Kjetil Nordmo	01.10.2019	30.09.2024	1.200.390,-	
Karl Arne Lyngås	10.10.2020	09.09.2024	1.395.764,-	
Focus Care Norge AS	15.07.2020	14.07.2023	5.232.947,-	
Dedicare AS	15.07.2020	14.07.2023	0,-	timer
Bama Storkjøkken AS	20.01.2021	31.12.2023	0,-	
Asbjørn Fjellvang	01.10.2019	30.09.2024	4.625.825,-	
Alf Helge Utby	01.10.2022	30.09.2026	0,-	
Advokatfirmaet Haagenes og Bakkeland AS	15.06.2020	15.07.2023	848.025,-	375.000,- - per år

På grunn av store leveranseproblemer med el-biler har ikke Målselv kommune kunne ta i bruk avtalen for 31.08.2022.

## **Spørsmål 2. Retningslinjer vedrørende anskaffelsesregelverkets krav til verdi- eller mengdeangivelser**

Det legges til grunn at Målselv kommune ikke har egne retningslinjer som er egnet til å oppfylle anskaffelsesregelverkets krav til verdi- og mengdeangivelser i forbindelse med kunngjøring av rammeavtaler, da dette ikke er mottatt. Det fremkommer i kommunens anskaffelsesreglement at ansatte med særskilt ansvar for bestilling av varer og tjenester eller ansvar for større anskaffelser skal beregne anskaffelsens verdi for hele perioden. For rammeavtaler og andre avtaler er fire år vanlig kontraktsperiode.

## **Spørsmål 3. Målselv kommunes rutiner/ retningslinjer**

Anskaffelsesreglement viser til delegasjonsreglementet vedtatt 08.07.2014 som slår fast at «Kommunedirektør har sin delegasjon fra kommunestyret. I Målselv kommune sin organisasjonsstruktur er ansvar og oppgaver videre delegert til enhetsledere og andre ledere.»

I anskaffelsesreglementet fremkommer det oversikt over roller og ansvar. Anskaffelsens omfang og kompleksitet påvirker hvilket fagområde og ansvarsrolle som skal være involvert i prosessen. Det avhenger også av hvilke avdelinger som blir berørt av den enkelte anskaffelse.

For avtaler som omfatter hele kommunen skal avtaler forvaltes av innkjøpsansvarlig i kommuneadministrasjonen. For avtaler som omfatter den enkelte enhet, er det enhetsleder som er ansvarlig for oppfølging av avtalene. Det er viktig for kommunen å føre en åpen praksis for kommunens ansatte for gjeldende avtaler som berører deres fagområde. Dette gjelder særlig rammeavtaler.

Gjennomføring av en anskaffelse vil variere på bakgrunn av anskaffelsens verdi, kompleksitet og omfang. Det er budsjetteier (enhetsleder) og anskaffelsesansvarlig som er ansvarlig for å sette seg inn i gjeldende prosedyre og regelverk for den enkelte anskaffelse. De har ansvar for at lov om offentlig anskaffelser følges i egen avdeling. Det innebærer ett faglig ansvar gjennom hele anskaffelsesperioden.

I Målselv kommune gjelder følgende:

Roller	Overordnet ansvar	Delegert ansvar
Budsjetteier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budsjetmyndighet</li> <li>• Godkjenne budsjetttrammer for anskaffelsen, både drifts- og investeringsbudsjett</li> <li>• Ivareta beslutningspunktene i prosessen</li> <li>• Delegere ytterligere oppgaver til fagansvarlige og anskaffelsesansvarlig for den konkrete anskaffelsen</li> <li>• Anvise fakturaer tilknyttet anskaffelsen korrekt</li> </ul>	<p>Kommunedirektør Kommunalsjef</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For anskaffelser som berører hele kommunen, er budsjetteier kommunalsjef eller kommunedirektør</li> </ul> <p>Enhetsleder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For anskaffelser som gjelder kun for den enkelte enhet, er budsjetteier enhetsleder</li> </ul>
Anskaffelsesansvarlig Kontraktsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlig for anskaffelsesprosessen fra A-Å, og ha fagansvaret ovenfor lovverket</li> <li>• Gjennomføre anskaffelsen gjennom konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)</li> <li>• Strategisk oppfølging av kontrakt og avtaleoppfølging</li> <li>• Dokumentere anskaffelsen i KGV og arkivsystem</li> </ul>	<p>Kommunens innkjøpsansvarlig</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For anskaffelser som berører hele kommunen</li> </ul> <p>Delegert ansvar fra enhetsleder til enhetens ansatte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For anskaffelser som kun berører den aktuelle enhet</li> </ul>
Fagansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlig for at de reelle behovene blir dekket i anskaffelsen</li> <li>• Bruke statistikk og historisk data for å kartlegge anskaffelsens verdi og omfang av anskaffelsen</li> <li>• Sørge for at konkurransegrunnlaget og kravspesifikasjoner omfatter de fire grunnleggende prinsippene i LOA</li> </ul>	<p>Delegert ansvar fra enhetsleder til enhetens ansatte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For anskaffelser som kun berører den aktuelle enhet eller for anskaffelser som omfatter hele kommunen</li> </ul>
Bestiller Mottaker	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delegert myndighet fra sin enhetsleder eller avdelingsleder til å bestille varer i sortimentet som enten er omfattet i en rammeavtale eller andre bestillinger lokalt eller elektronisk</li> <li>• Delegert myndighet for bestilling og mottak av varer og/eller tjenester i henhold til gjeldende avtalen</li> <li>• Attestere fakturaer tilknyttet anskaffelsen korrekt</li> </ul>	<p>Delegert ansvar fra enhetsleder til enhetens ansatte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For anskaffelser som kun berører den aktuelle enhet eller for anskaffelser som omfatter hele kommunen</li> <li>• Vil gjelde primært rammeavtaler</li> </ul>

For oversikt over ansvar for attestasjon, anvisning og fakturakontroll, gjelder Økonomireglementet pkt. 4.1.3 og 4.1.4. Se vedlegg 2 for utfyllende informasjon.



#### **Spørsmål 4. Gjennomføring av forlengelse og endringer i løpende rammeavtaler**

Det er ikke gitt konkret svar på dette, men det er presisert i kommunenes anskaffelsesreglement at en vesentlig endring i kontrakten eller anskaffelsen kan være et brudd på anskaffelsesforskriftens, jf. § 28- 2. Eventuelle endringer i kontrakten skal forekomme skriftlig og godkjennes av begge parter.

De fire grunnprinsippene gjelder for alle anskaffelser uten hensyn til art og verdi. Målselv kommune skal også sikre at hensynet til transparens blir ivaretatt gjennom hele anskaffelsesprosessen. Dette innebærer et krav om åpenhet rundt konkurranse gjennom kunngjøring, i tillegg til innsynsrett i dokumenter som viser hvordan anskaffelsen har foregått med tanke på at kommunen har fulgt anskaffelsesreglementet.

#### **Spørsmål 5. Saker i KOFA eller i domstoler om brudd på regelverket om rammeavtaler**

Målselv kommune er per i dag ikke felt i KOFA eller i domstoler for brudd på regelverket om rammeavtaler. Målselv har hatt en sak på innkjøp av IT i rettssystemet der en anke til lagmannsretten førte til full frifinnelse av Målselv kommune. Saken er per i dag anket videre til høyesterett av motpart.

### **3.SEKRETARIATETS VURDERING**

K-Sekretariatet kan ikke se at Målselv kommune har oversikt over gjestående saldoer på alle løpende rammeavtaler. Ansvarer som kommunen kan pådra seg ved å handle over en rammeavtale, som enten er gått ut på dato eller oppgitt maksverdi, kan bli meget omfattende og formålet med å stille spørsmålet var for å få dokumentert at kommunen har «orden i eget hus». K-Sekretariatet har hatt denne saken i noen kommuner og erfaringen så langt er at det ofte mangler en samlet oversikt.

Det fremkommer i svaret at Målselv kommune kjører noen rammeavtaler i egen regi, samt gjennom tredjeparts firmaer slik som Finnut i Vadsø. Det fremkommer ikke hvordan ansvarsfordelingen reguleres ved bruk av tredjeparts firmaer. Vår erfaring er at uklare ansvarsforhold før og etter kontraktsinngåelse ofte er årsaken til at rammeavtaler anvendes for innkjøp som ikke er omfattet av avtalen.

Det legges til grunn at Målselv kommune har ikke egne retningslinjer som er egnet til å oppfylle anskaffelsesregelverkets krav til verdi- og mengdeangivelser i forbindelse med kunngjøring av rammeavtaler, da dette ikke er mottatt. Det er etter EU domstolens avgjørelse av 17.juni 2021, i sak C-23/20 ikke tilstrekkelig å sette en anslått verdi, det må fastsettes en maksverdi.

K-Sekretariatet finner noen mangler ved svaret fra kommunedirektøren i forhold til vedtak i kontrollutvalget. Det foreslås at kontrollutvalget tar redegjørelsen til foreløpig orientering og ber om en redegjørelse for hvilket system kommunen har for å holde kontroll på løpende rammeavtaler, både med tanke på avropene og oppfølgingen av gjestående verdi i avtalene. Redegjørelsen må inkludere både egne rammeavtaler og de som er inngått via tredjeparts firmaer. Maksverdi på rammeavtaler skal alltid fremkomme i kunngjøringen, og sekretariatet anbefaler kommedirektøren å etablere en rutine som sikrer at dette skjer.

Frist for kommunedirektørens tilbakemelding foreslås til 1. februar 2023.

Forslag til vedtak er utformet på bakgrunn av ovennevnte.

Finnsnes, den 7. november 2022

Susan Terese Thoresen  
seniorrådgiver



# Målselv kommune

## Enhet teknisk

K-SEKRETARIATET IKS SØR-TROMS  
Asbjørn Selsbanes gate 9  
9405 HARSTAD

Deres ref:

Vår ref  
2020/197-65

Saksbehandler  
Magne Westby/90207246

Dato  
15.09.2022

### Kontrollutvalgets sak 16/22 Undersøkelser rundt rammeavtaler

Viser til vedtak i sak: 16/2022 som omhandler undersøkelser rundt rammeavtaler. Målselv kommune kjører noen rammeavtaler i egen regi, samt gjennom tredjeparts firmaer slik som Finnud i Vadsø.

Kommunedirektøren svarer med dette skriftlig på punkt 1-5 i vedtaket.

Målselv kommune har per i dag disse rammeavtalene:

Rammeavtale	Inngåelsesdato	Utløpsdato	Avrop per 31.08.2022	avtale
Leveranse av elektrisk kraft	25.02.2019	25.02.2023	17.200.000,- -	10.000.000,- - per år
Bedriftshelsetjeneste	28.10.2020	28.10.2024	0,-	1200 timer
Kommunale biler	01.09.2022	01.09.2026	0,-	8000000,-
El. monterings tjenester	23.05.2022	23.05.2026	0,-	10000000,-
Tolketjenester	08.09.2022	08.09.2025	0,-	337000,-
Asko Nord AS	20.01.2021	31.12.2023	0,-	
Helseservice Engros AS	10.02.2021	10.08.2023	4.021.446,-	
TINE AS	01.01.2021	31.12.2023	969.009,-	
Lyreco AS	01.01.2021	01.07.2024	3.258.360,-	
TTcom AS	20.11.2021	20.11.2024	0,-	4.000.000,-
Braathe Gruppen AS	10.04.2022	10.05.2025	1.184.622,-	4.500.000,-
Rambøll Norge AS	01.12.2020	01.06.2023	385.036,-	2.500.000,-
TORANO AS	01.10.2020	30.09.2024	2.118.856,-	
Løkstad AS	01.10.2019	30.09.2024	2.892.201,-	
Øvre brandskognes AS	01.10.2019	30.09.2024	1.330.125,-	
Trulssen Maskin AS	01.10.2019	30.09.2024	1.669.473,-	3.400.000,-
AFRY Norge AS	01.03.2022	01.07.2022	134.688,-	650.000,-
Telia Norge AS	01.06.2020	01.07.2023	1.507.027,-	
Stoklands AS	01.06.2019	30.09.2022	4.877.343,-	

**Postadresse**  
Mellombygdveien 216, 9321 MOEN  
**E-post:**  
postmottak@malselv.kommune.no

**Besøksadresse**  
Kommunehuset, Moen  
  
www.malselv.kommune.no

**Telefon**  
77 83 77 00  
**Telefaks**  
77 83 77 01

**Bank**  
4715.02.00373  
**Org.nr**  
972418005

Privat omsorg AS	15.07.2020	14.07.2023	1.017.730, -	
Nortura AS	20.01.2021	31.12.2023	0, -	
Netpower Net Solution AS	01.06.2020	01.07.2023	661.924, -	
Kjetil Nordmo	01.10.2019	30.09.2024	1.200.390, -	
Karl Arne Lyngås	10.10.2020	09.09.2024	1.395.764, -	
Focus Care Norge AS	15.07.2020	14.07.2023	5.232.947, -	
Dedicare AS	15.07.2020	14.07.2023	0, -	timer
Bama Storkjøkken AS	20.01.2021	31.12.2023	0, -	
Asbjørn Fjellvang	01.10.2019	30.09.2024	4.625.825, -	
Alf Helge Utby	01.10.2022	30.09.2026	0, -	
Advokatfirmaet Haagensen og Bakkelund AS	15.06.2020	15.07.2023	848.025, -	375.000, - per år

På grunn av store leveranseproblemer med el-biler har ikke Målselv kommune kunne ta i bruk avtalen før 31.08.2022.

Alle våre konkurranser kan bli gjennomgått i Finnut eller KGV light sin databank.

### **Strategisk anskaffelsesstrategi og anskaffelsesreglement for perioden 2021-2026**

Dokumentene ivaretar kontrollutvalgets punkt 2-4 i vedtaket og legges til grunn i alle anskaffelser. Dokumentene ligger som vedlegg.

Målselv kommune er per i dag ikke felt i KOFA eller i domstoler for brudd på regelverket om rammeavtaler. Målselv har hatt en sak på innkjøp av IT i rettssystemet der en anke til lagmannsretten førte til full frifinnelse av Målselv kommune. Saken er per i dag anket videre til høyesterett av motpart.

Med hilsen

Morten Tomter  
enhetsleder Teknisk

Magne Westby  
rådgiver

*Dette dokumentet er godkjent elektronisk og krever ikke signatur*

Vedlegg

- 1 Anskaffelsesreglement 2021-2026
- 2 Strategisk anskaffelsesstrategi 2021-2026



# ANSKAFFELSESREGLEMENT

## MÅLSELV KOMMUNE

2021 - 2026

---

For kjøp av alle varer og tjenester i Målselv kommune

Gjeldende fra 01.03.2021

Revideres innen 31.12.2026



## INNHALDSFORTEGNELSE

---

<b>1</b>	<b>Formål og målsetning</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Lov om offentlig anskaffelser</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Grunnleggende prinsipper</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Terskelverdier og anskaffelsesprosedyrer</b> .....	<b>5</b>
4.1	Beregne anskaffelsens verdi .....	5
4.2	Anskaffelser under 100.000 kr .....	6
4.3	Anskaffelser del I .....	6
4.4	Anskaffelser del II .....	7
4.5	Anskaffelser del III .....	7
<b>5</b>	<b>Ansvar og roller</b> .....	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Gjennomføring av anskaffelser</b> .....	<b>9</b>
6.1	Ansvar for gjennomføringen .....	9
6.2	Krav om konkurranse .....	9
6.3	Konkurransesgrunnlag .....	9
6.4	Kravspesifikasjoner .....	9
6.5	Kvalifikasjonskrav til leverandør .....	10
6.6	Tildelingskriterier .....	10
6.7	Kunngjøring av konkurranse .....	10
6.8	Vedståelsesfrist .....	11
6.9	Tilbudsåpning .....	11
6.10	Evalueringsprosedyre .....	11
6.11	Tildeling av kontrakt .....	11
6.12	Anskaffelsesprotokoll .....	11
6.13	Elektronisk faktura .....	12
6.14	Arkivering .....	12
<b>7</b>	<b>Avtaleforvaltning</b> .....	<b>12</b>
7.1	Utarbeidelse av kontrakter .....	12
7.2	Kontroll og endring av kontrakt .....	12
7.3	Tidsbestemte og tidsubestemte kontrakter .....	13
<b>8</b>	<b>Klage på offentlig anskaffelse</b> .....	<b>13</b>
8.1	Klagemuligheter utenfor domstolsystemet .....	13
8.2	Klagemuligheter innenfor domstolsystemet .....	14
<b>VEDLEGG 1 - BEGREPSLISTE</b> .....		<b>16</b>
<b>VEDLEGG 2- ØKONOMIREGLEMENTET OM FAKTURAKONTROLL</b> .....		<b>17</b>



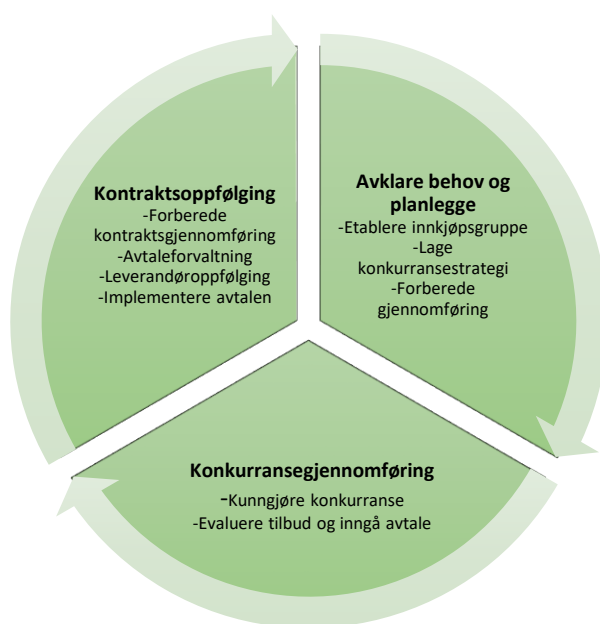
# 1 FORMÅL OG MÅLSETNING

---

Dette reglementet skal sikre at alle anskaffelser til Målselv kommune utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer. Reglementet gjelder for alle innkjøp av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider for Målselv kommune.

Gjennom gode rutiner i innkjøpsprosesser og god forretningsskikk, skal Målselv kommune oppnå tillitt som en ansvarsfull oppdragsgiver i leverandørmarkedet. Målselv kommune skal være en foregangskommune for bærekraftige og smarte innkjøp som er fordelaktig for utførelsen av kommunens tjenester. Anskaffelsesreglementet skal være et verktøy for å effektivisere og sentralisere avtaleforvaltningen i kommunen. Men reglementet skal også sikre kommunens ansvar for svart økonomi og arbeidskriminalitet. Seriositetsbestemmelsene utarbeidet av Fellesforbundet, BNL, KS og DFØ skal være gjeldende for alle bygg- og anleggskontrakter. Anskaffelsesreglementet må ses i sammenheng med kommunens delegasjonsreglement, økonomireglement og alle øvrige reglementer som omhandler anskaffelser og avtaleforvaltning.

Målselv kommune sitt anskaffelsesreglement må ses som en forenklet utgave av lov og forskrift om offentlig anskaffelser. Det er vesentlig at ansatte med anskaffelser i sitt fagområde setter seg godt inn i det overordnede regelverket. For ansatte som har en vesentlig del av sine arbeidsoppgaver innen offentlig anskaffelser, bør det vurderes kurs- og kompetanseheving gjennom eksterne kursholdere.





## 2 LOV OM OFFENTLIG ANSKAFFELSER

---

Lov om offentlig anskaffelser er utarbeidet for å sikre konkurransedyktig næringsliv for kjøp og salg av varer og tjenester. Anskaffelser er utbredt i offentlig sektor, og det kjøpes inn varer, tjenester og bygg- og anleggskontrakter for omtrent 520 milliarder kroner per år.

Lovverket gjelder for offentlig oppdragsgivere inkl. kommunene, og er underlagt Nærings- og fiskeridepartementet. Følgende lovverk er gjeldende for Målselv kommune til enhver tid:

- [Lov om offentlig anskaffelser](#)
- [Forskrift om offentlig anskaffelser](#)
- [Forsyningsforskriften](#)
- [Konsesjonskontraktforskriften](#)
- [Helse og sosialtjenester](#)
- [Øvrig lovverk fra Regjeringen.no](#)

Det er Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) som har fagansvaret for offentlig anskaffelser i Norge, og de har også utarbeidet tilgjengelige veiledere på [anskaffelser.no](http://anskaffelser.no).

## 3 GRUNNLEGGENDE PRINSIPPER

---

De fire grunnleggende prinsippene jf. LOA § 4 gjelder for alle anskaffelser uten hensyn til art og verdi.

### Konkurransesprinsippet

Målselv kommune plikter å sørge for hovedregelen om at anskaffelses skal avholdes. Konkurranses skal være et egnet virkemiddel for å sikre en mest mulig effektiv ressursbruk i kommunen, og bidra til økt verdiskapning i samfunnet.

### Forholdsmessigprinsippet

Målselv kommune skal gjennomføre konkurransen på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet. Krav til fremgangsmåte for anskaffelsesprosedyren øker proporsjonalt med verdien av anskaffelsen.





## Likebehandlingsprinsippet

Målselv kommune skal sikre at alle leverandører blir behandlet likt gjennom hele anskaffelsesprosessen. Kravet til likebehandling gjelder uavhengig av nasjonalitet. Målselv kommune skal ikke diskriminere leverandører på grunn av nasjonalitet eller lokal tilhørighet.

## Forutberegnelighet og etterprøvbarehet

Målselv kommune skal sørge for at anskaffelsesprosessen skal være forutsigbar for leverandørene. Leverandørene skal ha tillitt til kommunen som oppdragsgiver. Målselv kommune skal se til at etterprøvbarehetstilgang er sikret gjennom hele anskaffelsesprosessen. Målselv kommune skal derfor hele tiden sikre at vurderinger og dokumentasjon som har betydning for gjennomføringen av konkurransen, foreligger skriftlig og utfyllende form til at en tredjeperson eller et klageorgan i ettertid kan få en god forståelse av de vurderinger oppdragsgiveren har gjort.

Målselv kommune skal også sikre at hensynet til transparens blir ivaretatt gjennom hele anskaffelsesprosessen. Dette innebærer et krav om åpenhet rundt konkurranse gjennom en kunngjøring, i tillegg til innsynsrett i dokumenter som viser hvordan anskaffelsen har foregått med tanke på kontrollere at kommunen har fulgt anskaffelsesreglementet.

## 4 TERSKELVERDIER OG ANSKAFFELSESPROSEDYRER

---

### [Oppdatert oversikt over terskelverdier fra Regjeringen.no](#)

#### 4.1 BEREGNE ANSKAFFESENS VERDI

Ansatte med særstilt ansvar for bestilling av varer og tjenester eller ansvar for større anskaffelser skal beregne anskaffelsens verdi for hele perioden. For rammeavtaler og andre avtaler er fire år vanlig kontraktsperiode. I henhold til forskrift om offentlig anskaffelser skal verdien på en standard kontrakt skal alle fire årene legges til grunn for beregning av anskaffelsen. For tidsubegrensede kontrakter skal månedlig verdi multiplisert med 48 legges til grunn.

Det er ikke anledning til å velge beregningsmåte eller dele opp en kontrakt med det formål å unngå bestemmelser i regelverket, jf. § 5-4 fjerde ledd. Som et generelt utgangspunkt er det ofte slik at én kontrakt regnes som én anskaffelse, og verdien av denne kontrakten legges til grunn ved vurderingen



av hvilken terskelverdi anskaffelsen faller inn under. Det betyr at hvis det skal gjøres en større bestilling som kan være fordelaktig for hele kommunen, skal hele kommunens totale verdi for denne anskaffelsen legges til grunn. Det er ikke anledning til å dele opp anskaffelsen mellom de ulike enhetene. På generelt grunnlag skal alle anskaffelser sentraliseres til kommuneadministrasjonen, og frigjøres fra de kommunale enhetene og avdelingene.

#### 4.2 ANSKAFFELSER UNDER 100.000 KR

Anskaffelser med en anslått verdi under 100.000 kroner ekskl. mva. er unntatt fra anskaffelsesregelverket, jf. anskaffelseslovens § 2. For digitale anskaffelser under denne verdien, gjelder «Retningslinjer for anskaffelse av digitale verktøy, løsninger og tjenester i Målselv kommune», vedtatt 04.11.2019 i strategisk ledelse.

Anskaffelsesprosedyre for anskaffelser under 100.000 bortfaller ettersom det er unntatt anskaffelsesloven. Det betyr at kjøp av varer og tjenester kan bestilles direkte fra leverandør uten videre kunngjøring av konkurranse i markedet. Det skal allikevel sikres god konkurranse for å oppnå en god pris, og bestillere skal ta hensyn til nøkternhet for varens eller tjenestens verdi.

#### 4.3 ANSKAFFELSER DEL I

For anskaffelser med en anslått verdi som over 100.000 kroner ekskl. mva. og er under nasjonal terskelverdi ekskl. mva. gjelder kun del I. LOA del I inneholder ingen formelle krav til anskaffelsesprosedyre, men det er et krav om konkurranse, jf. det grunnleggende krav i LOA § 4.

Det følger av anskaffelsesloven at hovedregelen er krav om konkurranse. Kommunen skal sørge for at konkurransen blir kjent for et rimelig antall leverandører for på denne måten å oppnå best mulig pris og kvalitet i det relevante markedet. Rimelig antall leverandører kan variere fra marked til marked, det er derfor en forutsetning om at man kjenner til markedet det opereres i. I tilfeller der det er kun en leverandør i markedet gjelder unntak fra anskaffelsesloven. I alle andre anskaffelser er det et absolutt krav om at Målselv kommune skal henvende seg til minst tre (3) leverandører.



#### 4.4 ANSKAFFELSER DEL II

For anskaffelser med en anslått verdi som er mellom nasjonal terskelverdi og EØS-terskelverdi. Ved alle anskaffelser i del II er det kunngjøringsplikt for konkurranse. Det betyr at konkurransen skal gjøres allmennkjent gjennom utlysning på Doffin. All saksbehandling for anskaffelsen skal også foregå på kommunens konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) og ikke gjennom den ansattes jobbmail. Det kan benyttes ulike prosedyrer for anskaffelser del II, både med og uten forhandlinger. Valg av prosedyre vil variere etter anskaffelsens omfang og kompleksitet. Det er viktig at anskaffelsesansvarlig gjør seg godt kjent med de ulike prosedyrene og hvilket som er mest hensiktsmessig for anskaffelsen.

#### 4.5 ANSKAFFELSER DEL III

For anskaffelser med en anslått verdi på over EØS-terskelverdi. Ved alle anskaffelser i del III er det kunngjøringsplikt for konkurranse. Dette innebærer at konkurransen skal gjøres allmenkjent på både Doffin og TED. All saksbehandling for anskaffelsen skal også foregå på kommunens konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) og ikke gjennom den ansattes jobbmail. Det kan benyttes ulike prosedyrer for anskaffelser del II, både med og uten forhandlinger. Valg av prosedyre vil variere etter anskaffelsens omfang og kompleksitet. Det er viktig at anskaffelsesansvarlig gjør seg svært godt kjent med de ulike prosedyrene og hvilket som er mest hensiktsmessig for anskaffelsen

For bygg- og anleggskontrakter, helse- og sosialtjenester og forsyningstjenester som vann og avløp, gjelder særstilte bestemmelser og det er utformet i eget lovverk som er tilgjengelig på Lovdata.

For alle anskaffelser i Målselv kommune er absolutt krav om at hele anskaffelsesprosedyren skal skriftlig dokumenteres og arkiveres i kommunens gjeldende arkivsystem.

## 5 ANSVAR OG ROLLER

---

Delegasjonsreglementet vedtatt 08.07.2014, slår fast at «Kommunedirektør har sin delegasjon fra kommunestyret. I Målselv kommune sin organisasjonsstruktur er ansvar og oppgaver videredelegert til enhetsledere og andre ledere.»

Anskaffelsens omfang og kompleksitet påvirker hvilket fagområde og ansvarsrolle som skal være involvert i prosessen. Det avhenger også av hvilke avdelinger som blir berørt av den enkelte anskaffelse. I Målselv kommune gjelder følgende:



<b>Roller</b>	<b>Overordnet ansvar</b>	<b>Delegert ansvar</b>
Budsjetteier	<ul style="list-style-type: none"><li>• Budsjettmyndighet</li><li>• Godkjenne budsjetttrammer for anskaffelsen, både drifts- og investeringsbudsjett</li><li>• Ivareta beslutningspunktene i prosessen</li><li>• Delegere ytterligere oppgaver til fagansvarlige og anskaffelsesansvarlig for den konkrete anskaffelsen</li><li>• Anvise fakturaer tilknyttet anskaffelsen korrekt</li></ul>	<p>Kommunedirektør Kommunalsjef</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• For anskaffelser som berører hele kommunen, er budsjetteier kommunalsjef eller kommunedirektør</li></ul> <p>Enhetsleder</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• For anskaffelser som gjelder kun for den enkelte enhet, er budsjetteier enhetsleder</li></ul>
Anskaffelsesansvarlig Kontraktsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ansvarlig for anskaffelsesprosessen fra A-Å, og ha fagansvaret ovenfor lovverket</li><li>• Gjennomføre anskaffelsen gjennom konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)</li><li>• Strategisk oppfølging av kontrakt og avtaleoppfølging</li><li>• Dokumentere anskaffelsen i KGV og arkivsystem</li></ul>	<p>Kommunens innkjøpsansvarlig</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• For anskaffelser som berører hele kommunen</li></ul> <p>Delegert ansvar fra enhetsleder til enhetens ansatte.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• For anskaffelser som kun berører den aktuelle enhet</li></ul>
Fagansvarlig	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ansvarlig for at de reelle behovene blir dekket i anskaffelsen</li><li>• Bruke statistikk og historisk data for å kartlegge anskaffelsens verdi og omfang av anskaffelsen</li><li>• Sørge for at konkurransegrunnlaget og kravspesifikasjoner omfatter de fire grunnleggende prinsippene i LOA</li></ul>	<p>Delegert ansvar fra enhetsleder til enhetens ansatte.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• For anskaffelser som kun berører den aktuelle enhet eller for anskaffelser som omfatter hele kommunen</li></ul>
Bestiller Mottaker	<ul style="list-style-type: none"><li>• Delegert myndighet fra sin enhetsleder eller avdelingsleder til å bestille varer i sortimentet som enten er omfattet i en rammeavtale eller andre bestillinger lokalt eller elektronisk</li><li>• Delegert myndighet for bestilling og mottak av varer og/eller tjenester i henhold til gjeldende avtalen</li><li>• Attestere fakturaer tilknyttet anskaffelsen korrekt</li></ul>	<p>Delegert ansvar fra enhetsleder til enhetens ansatte.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• For anskaffelser som kun berører den aktuelle enhet eller for anskaffelser som omfatter hele kommunen</li><li>• Vil gjelde primært rammeavtaler</li></ul>

For oversikt over ansvar for attestasjon, anvisning og fakturakontroll, gjelder Økonomireglementet pkt. 4.1.3 og 4.1.4. Se vedlegg 2 for utfyllende informasjon.



## 6 GJENNOMFØRING AV ANSKAFFELSER

---

Gjennomføring av en anskaffelse vil variere på bakgrunn av anskaffelsens verdi, kompleksitet og omfang. Det er budsjetteier og anskaffelsesansvarlig som er ansvarlig for å sette seg inn i gjeldende prosedyre og regelverk for den enkelte anskaffelse. Nedenfor er en generell beskrivelse av de viktigste elementene ved en anskaffelsesprosedyre.

### 6.1 ANSVAR FOR GJENNOMFØRINGEN

Det er budsjetteier (enhetsleder) og anskaffelsesansvarlig som har ansvar for at lov om offentlig anskaffelser følges i egen avdeling. Det innebærer ett faglig ansvar gjennom hele anskaffelsesperioden.

### 6.2 KRAV OM KONKURRANSE

Det skal velges en konkurransemodell som er mest hensiktsmessig for anskaffelsen. Konkurransen for anskaffelser over nasjonal terskelverdi skal gjennomføres i kommunens konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Per 2021 er det EU-Supply som er gjeldende for Målselv kommune. Gjennom EU-Supply vil konkurransen også bli kunngjort på Doffin og TED. Hvis det ikke er kommunens innkjøpsansvarlig som står for anskaffelsen, må det opprettes egen bruker. Dette kan gjøres på forespørsel til firmaet. Det eksisterer ikke en fellesbruker for Målselv kommune per d.d.

### 6.3 KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurransegrunnlaget skal inneholde relevante opplysninger om oppdragsgiver og en overordnet beskrivelse av behovet som skal anskaffes. Konkurransesgrunnlaget skal også inneholde opplysninger om kravspesifikasjoner leveringssted (EU-Supply), tilbudsfrist, karenperiode, kvalifikasjonskrav og evalueringsmodell. Dette gjelder især for større anskaffelser. På [anskaffelser.no](https://anskaffelser.no) finnes dokumentmaler som kan benyttes. Det er viktig at de fire grunnleggende prinsippene er godt implementert i konkurransegrunnlaget for å sikre en god prosess. Konkurransesgrunnlaget er en samlebetegnelse for alle dokumenter som inngår i anskaffelsen.

### 6.4 KRAVSPESIFIKASJONER

Kravspesifikasjoner kan omfatte alle sider og trinn i livssyklusen til det som skal leveres. Det skal gi leverandørene mulighet til å tilby en best mulig vare eller tjeneste. Det er normal prosedyre å dele inn kravspesifikasjonene i fire ulike beskrivelser:



- Ytelsesbeskrivelse – en overordnet beskrivelse av hva som skal anskaffes
- Funksjonsbeskrivelse – beskrive varen eller tjenestens funksjon
- Standardbeskrivelse – gjelder hyllevarer som ikke trenger spesifikke detaljbeskrivelser
- Detaljbeskrivelse – beskrivelser mest mulig i detalj hva som skal anskaffes

Kravspesifikasjonene skal ha tilknytning til leveransen og stå i forhold til anskaffelsens formål og verdi. Det betyr at spesifikasjonens krav må være relevante for det som skal leveres i den aktuelle kontrakten og de skal også være proporsjonale. Det betyr at jo større, viktigere eller mer risikofylt en anskaffelse er, jo mer omfattende og strenge krav kan stilles.

Kommunen skal etterstrebe kravspesifikasjoner som er forenlig med norske og internasjonale sertifiseringer som Norsk Standard (NS) og International Organization for Standardization (ISO).

Som hovedregel skal ikke kravspesifikasjonene vise til bestemte merker, prosesser, fabrikater, typer eller opprinnelse eller produksjon som fører til at visse leverandører eller produkter favoriseres eller utelukkes. Det er imidlertid tillatt dersom det er nødvendig ut fra anskaffelsens formål eller det ikke er mulig å beskrive anskaffelsen tilstrekkelig presist. Dersom det henvises til slike merker, prosesser etc., må det stå i kravspesifikasjonen "eller tilsvarende" for ikke å begrense konkurransen unødige.

## 6.5 KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØR

Kommunen kan og skal stille minimumskrav til leverandørene. Dette innebærer kvalifikasjonskrav som krav om foretaksregistret, tekniske kvalifikasjoner, finansielle og økonomiske kvalifikasjoner, HMS og annet organisatoriske kvalifikasjoner. Hvilke kvalifikasjonskrav som kan stilles vil variere med anskaffelsens verdi. Kravene kan ikke diskriminere leverandører på grunnlag av nasjonal eller lokal tilhørighet, iht. likebehandlingsprinsippet i LOA § 4.

## 6.6 TILDELINGSKRITERIER

Det skal benyttes objektive og transparente tildelingskriterier. Dette kan være pris, kvalitet, teknisk verdi, miljøegenskaper, livssyklus kostnader, teknisk bistand, rentabilitet, formell kompetanse eller krav om tidsperspektiv for levering av en spesifikk vare eller tjeneste. Alle tildelingskriteriene må opplyses i konkurransegrunnlaget, og vurderingen gjøres på bakgrunn av dette. Tildelingskriteriene skal vektis i prosent, med en hensiktsmessig fordeling mellom de ulike kriteriene. Dette vil variere mellom de ulike anskaffelsene.

## 6.7 KUNNGJØRING AV KONKURRANSE

Lov om offentlig anskaffelser legges til grunn ved konkurransekunngjøring.



Nasjonale anskaffelser (under EØS-terskelverdi) [www.doffin.no](http://www.doffin.no)

Europeiske anskaffelser (over EØS-terskelverdi) [www.ted.europa.eu](http://www.ted.europa.eu)

Kunngjøring på hhv. Doffin og TED vil skje gjennom kommunens konkurransegjennomføringsverktøy på EU-Supply. Det er ett ekstragebyr for engelsk oversettelse av kunngjøringen på TED.

## 6.8 VEDSTÅELSESRIST

Vedståelsesfrist er den fristen som leverandør setter for sitt tilbud. Kommunen kan stille krav i konkurransegrunnlaget om en minimumsfrist. Vedståelsesfristen innebærer at leverandørens tilbud er kun gjeldende innenfor en viss tidsperiode. Dette er for å sikre at anskaffelsesprosessen ikke forsinket mer enn nødvendig. Vanlig vedståelsesfrist er mellom 3-6 måneder, avhengig av anskaffelsens verdi.

## 6.9 TILBUDSÅPNING

Kunngjøringspliktige anskaffelser skal åpnes av minst to representanter fra kommunen i rimelig tid innen tilbudsfristen. Det skal forekomme i anskaffelsesprotokollen når tilbudsåpningen fant sted. Alle leverandører har rett til bli informert om tilbudsåpningen.

## 6.10 EVALUERING

Evalueringen av tilbudene skal gjøres i henhold til tildelingskriteriene som ble satt i konkurransegrunnlaget. Minst to representanter fra kommunen skal evaluere tilbudene.

## 6.11 TILDELING AV KONTRAKT

Når evalueringen er ferdig, skal leverandørene bli informert skriftlig gjennom KGV at beslutningen er tatt. Det skal sendes ut et likegyldig brev til alle leverandører der det fremkommer at oppdragsgiver har intensjon om å inngå kontrakt med vinnende tilbud. Det skal gi en kort begrunnelse for valg av leverandør, gitt leverandørens tilbud iht. tildelingskriteriene og kravspesifikasjonene.

For anskaffelser over nasjonal terskelverdi har leverandørene rett på en karensperiode på 10 virkedager. Dette skal gi leverandørene mulighet til å eventuelt fremsette en klage eller be om en grundigere begrunnelse for valg av leverandør.

## 6.12 ANSKAFFELSESPROTOKOLL

For alle anskaffelser skal det føres protokoll som redegjør for valg og beslutninger i anskaffelsesprosedyren. Det finnes dokumentmal på anskaffelsesprotokoll på [anskaffelser.no](http://anskaffelser.no).



### 6.13 ELEKTRONISK FAKTURA

Det er et krav at leverandøren skal sende elektronisk faktura i EHF-format til Målselv kommune. Kravet er hjemlet i «Forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser», FOR-2019-04-01-444. Fakturaen skal ikke inneholde ordre-, fakturagebyr eller lignende gebyrer. Betalingsfristen settes til 30 virkedager. Fakturaen skal tydelig merkes med bestillerens navn eller avdeling.

### 6.14 ARKIVERING

Hele saksbehandlingen av anskaffelsens skal foregå gjennom kommunens konkurransegjennomføringsverktøy (EU-Supply) og skal ikke fremkomme på ansattes jobbmail. Etter kontraktinngåelse skal hele konkurransegrunnlaget og undertegnet kontrakt arkiveres i kommunens gjeldende arkivsystem iht. til arkivloven. Deler av dokumentet skal vurderes som unntatt offentlighet, særlig forretningsmessige forhold som leverandørens pristilbud.

## 7 AVTALEFORVALTNING

---

For avtaler som omfatter hele kommunen skal dette forvaltes av innkjøpsansvarlig i kommuneadministrasjonen. For avtaler som omfatter den enkelte enhet, er det enhetsleder som er ansvarlig for oppfølging av avtalene. Det er viktig å føre en åpen praksis for kommunens ansatte for gjeldende avtaler som berører deres fagområde. Dette gjelder særlig rammeavtaler.

### 7.1 UTARBEIDELSE AV KONTRAKTER

Kommunens egne utarbeidelser av kontrakter skal fases ut, og for alle fremtidige kontrakter innen konsulenttjenester og IKT-kontrakter skal det benyttes statens standardavtaler (SSA), som er tilgjengelig på nett. Dette er et viktig grep for å sikre en åpen og standardisert forståelse for både kommunen og leverandørene. Statens standardavtaler er juridisk forankret. For bygg og anlegg skal det benyttes norsk standard (NS).

### 7.2 KONTROLL OG ENDRING AV KONTRAKT

For kontroll av oppfyllelsen av leverandørens tilbud, skal kontrakten kontrolleres etter egne rutiner. Dette gjelder særlig for langsiktige kontrakter med store leveranser med høyt prisvolum. Kontraktsoppfølging innebærer også garanti- og reklamasjonsrettigheter ved varen eller tjenesten.





Det er derfor viktig at dette er godt forankret i kontrakten ved signering. Kontrakten skal også brukes som kontroll for leveranse av produktet.

Eventuelle endringer i kontrakten skal forekomme skriftlig og godkjennes av begge parter. En vesentlig endring i kontrakten eller anskaffelsen kan være brudd på anskaffelsesforskriften, jf. § 28-2.

### 7.3 TIDSBESTEMTE OG TIDSUBESTEMTE KONTRAKTER

Det er kun kommuneledelsen eller enhetsledere som kan gi delegert myndighet til sine ansatte for å inngå tidsbestemte eller tidsubestemte kontrakter. Kommunens ansatte har ikke anledning til å inngå kontrakter av vesentlig størrelse eller lengde uten godkjenning fra enhetsleder først.

## 8 KLAGE PÅ OFFENTLIG ANSKAFFELSE

---

Alle som har saklig interesse for anskaffelsen og mener det har skjedd en overtredelse av anskaffelsesregelverket, kan fremsette en klage. Dette gjelder som oftest leverandører som ikke ble tildelt kontrakten. Det finnes ingen formell klageinstans for offentlig anskaffelser i Norge, men det finnes ulike instanser som kan benyttes. Det skilles mellom klageinstansene utenfor og innenfor domstolsystemet.

### 8.1 KLAGEMULIGHETER UTENFOR DOMSTOLSYSTEMET

#### **Klage til oppdragsgiver**

Første klagemulighet vil skje i karensperioden dersom en leverandør mener seg forbigått i konkurransen. Klagen vil da bli fremstilt direkte til oppdragsgiver. Dette gir både oppdragsgiver og leverandør mulighet for å gjennomgå tildelingen på nytt eller gi en grundigere begrunnelse for hvordan evalueringen er gjort. En evaluering av tilbud er også en skjønnsmessig vurdering, og en klage skal ikke gi grunnlag for at leverandør kan overprøve denne vurderingen. Men klagen kan fremstille dokumentasjonskrav fra oppdragsgiver om at lov og forskrift om offentlig anskaffelser er fulgt.



## **Klage til KOFA**

Leverandør kan klage til Klagenemnda for offentlig anskaffelser (KOFA), og denne klagen kan fremsettes enten før eller etter kontrakten er inngått. En klage til KOFA innebærer et gebyr for leverandør og leverandøren må fremsette helt konkrete argumentasjoner i sin klage om hvorfor de mener at lovverket er brutt. Vanlig saksbehandlingstid er 12 måneder (2021). Ved klage før kontraktinngåelse kan leverandør begjære midlertidig forføyning, og da vil saksbehandlingstiden være 2 måneder. KOFA har også kompetanse til å fatte vedtak om overtredelsesgebyr i tilfelle ulovlig direkte anskaffelse. Slike avgjørelser er bindende for oppdragsgiver som kan anke og få vedtaket overprøvd i domstolen. KOFA skal uttale seg om det er begått brudd på anskaffelsesloven og forskrifter.

## 8.2 KLAGEMULIGHETER INNENFOR DOMSTOLSYSTEMET

### **Midlertidig forføyning (domstol)**

Hvis leverandør mener at de er forbigått, kan de kreve midlertidig forføyning før kontraktinngåelse. Dette innebærer at domstolen forbyr oppdragsgiver å inngå kontrakt inntil det er avgjort om anskaffelsesreglene er brutt, jf. LOA § 8 og § 9. Det er tre vilkår som må foreligge for at leverandøren skal få medhold. Det finnes egen veileder som kan hjelpe oppdragsgiver med å håndtere en midlertidig forføyning. For kontrakter over EØS-terskelverdiene skal en begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers tildelingsbeslutning i visse tilfeller automatisk føre til suspensjon av oppdragsgivers adgang til å inngå kontrakt, altså plikt for oppdragsgiver til å avvente kontraktsinngåelse inntil domstolen har tatt stilling til begjæringen.

Etter kontraktsinngåelse kan leverandøren henvende seg til domstolen med søksmål for å få tilkjent erstatning for positiv eller negativ kontraktsinteresse, jf. LOA § 10. Leverandør kan også kreve sanksjoner ved direkte ulovlig anskaffelse. Ved tilfeller som dette, er det svært viktig at kommunen skaffer juridisk bistand gitt situasjonen. I verste fall kan saken gå helt til Høyesterett og skape presedens for tilsvarende saker (jf. Fosen-saken HR-2019-1281-A).



### **EFTA Surveillance Authority (ESA)**

Det europeiske frihandelsforbund (EFTA) har et overvåkningsorgan som skal påse at norske myndigheter, inkl. kommuner, overholder EØS-avtalen korrekt. ESA treffer vedtak som retter seg mot Norge som stat, og ikke mot den enkelte oppdragsgiver. Hvor ESA finner at Norge har gjort seg skyldig i brudd på reglene for offentlige anskaffelser, varsles Norge og oppdragsgiver om standpunktet. Hvis saken ikke er mulig å løse, kan ESA gå til søksmål mot Norge i EFTA-domstolen med påstand om brudd på EØS-rettslige forpliktelser. ESA kan ikke tilkjenne klageren erstatning. Dette klageorganet er mest aktuelt for anskaffelser over EØS-terskelverdi.



## VEDLEGG 1 - BEGREPSLISTE

Anskaffelser	Kjøp, leie eller tilsvarende forpliktelse fra en eller flere leverandører av varer, tjenester, bygg- og anleggsarbeider iht. lov om offentlig anskaffelser.
Anskaffelsesprosedyrer	Ulike former for konkurranse gitt anskaffelsens verdi og omfang. Tilgjengelig og lovlig anskaffelsesprosedyre er til enhver tid forankret i LOA.
Direkte anskaffelse	Anskaffelse med direkte henvisning til leverandør uten forutgående kunngjøring av konkurranse. Kan gjøres under nasjonal terskelverdi gitt at minst tre leverandører blir kontaktet. Direkte anskaffelse kan være lov ved unntak i forskriften, men regelen er at direkte anskaffelse over nasjonal terskelverdi er forbudt.
DOFFIN	Nasjonal database for kunngjøring av anbudskonkurranser med en anskaffelsesverdi over nasjonal terskelverdi. Nasjonal terskelverdi blir vedtatt av Nærings- og kunnskapsdepartementet.
Karensperiode	Tidspunkt fra meddelelse til alle tilbydere om kontraktstildeling til oppdragsgiver tidligst kan inngå avtalen. Karensperioden gir andre tilbydere som ikke ble tilkjent kontrakten, mulighet for eventuelle klager om tildelingen. Karensperioden er vanligvis 10 virkedager.
Konkurransegrunnlag	Anbudsdokumentene som er utarbeidet av oppdragsgiver før konkurransekunngjøring. Dokumentene skal inneholde all nødvendig og tilstrekkelig informasjon om kravspesifikasjonene og tildelingskriteriene.
Kontrakt	Gjensidig skriftlig avtale som er inngått med oppdragsgiver og leverandør. Muntlig avtaler er ikke godkjente over del I.
Kvalifikasjonskrav	Formelle krav til leverandør som oppdragsgiver spesifiserer i konkurransegrunnlaget og kvalifikasjonskravene skal sikre at leverandør er egnet til å gjennomføre kontraktsforpliktelse i avtaleperioden. Det er ingen obligatoriske krav på nasjonalt nivå, men det er krav om skatteattest for anskaffelser over 500.000 NOK.
Kravspesifikasjoner	En nøyaktig spesifisering av anskaffelsen. Kun relevant informasjon knyttet direkte til varen eller tjenesten skal oppføres i kravspesifikasjonene. Kravspesifikasjoner er ofte minimumskrav, og de gir leverandør frihet til å presentere en løsning for minimumskravene.
Rammeavtale	En forpliktende avtale som gir oppdragsgiver rett til å bestille varer og tjenester fra en leverandør i løpet av hele avtaleperioden. En rammeavtale er vanligvis på 4 år, men kan variere med mulighet for opsjon på deler av perioden, som for eksempel 2 + 1 + 1 år.
TED	Internasjonal database for kunngjøring av anbudskonkurranser med en anskaffelsesverdi over EØS-terskelverdi. EØS-terskelverdi blir vedtatt av Nærings- og kunnskapsdepartementet.
Tildelingskriterier	Tildelingskriterier som oppdragsgiver vil vurdere tilbudene ut fra. Dette gjelder ved tilbudsvurdering og sammenligning av tilbudene før kontrakten tildeles. Tilbud vurderes på grunnlag av: <ul style="list-style-type: none"><li>• Den laveste prisen</li><li>• Den laveste kostnaden</li><li>• Det beste forholdet mellom pris og kvalitet, <i>eller</i> Det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet</li></ul>

[Oppdatert ordliste for offentlig anskaffelser finnes på Anskaffelsen.no](http://Anskaffelsen.no)



## VEDLEGG 2- ØKONOMIREGLEMENTET OM FAKTURAKONTROLL

---

### 4.1.3 Attestasjon

Den som attesterer skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Avklare med eksternt prosjektleder om leveringen er i samsvar med bestilling
- Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen
- Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
- Anvisningsblanketten er utfylt
- Varer er inventarført der dette er aktuelt
- At fakturaen er i overensstemmelse med de krav bokføringsloven og bokføringsforskriften setter med hensyn til det som minimum må fremgå av fakturaen
- Riktig MVA-kode
- Riktig kontering i regnskapssystemet
- Den som attesterer, kan ikke attestere utbetalinger til seg selv.

### 4.1.4 Anvisning

Den som anviser skal påse at:

- Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden
- Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven
- Det er budsjettmidler
- Det foreligger fullstendig oversikt over hvilke kontrakter som legger bindinger på budsjettbevilgningene ut driftsåret

Dersom det oppstår uenighet om en faktura, eks fakturaens beløp, attesteres og anvises faktura på vanlig måte slik at det kan kreves momskompensasjon. I slike saker gis det beskjed til økonomienheten om at betaling kan holdes tilbake til saken er avklart.



**MÅSELV KOMMUNE**  
MELLOMBYGDVEIEN 216  
931 MOEN



# STRATEGISK ANSKAFFESESSTRATEGI FOR MÅLSELV KOMMUNE

2021 – 2026

---

For kjøp av alle varer og tjenester i Målselv kommune

Gjeldende fra 01.03.2021

Revideres innen 31.12.2026

# Innholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Innledning</b> .....	<b>3</b>
1.2	Bakgrunn for strategiske anskaffelser .....	3
<b>2</b>	<b>Hovedmål for anskaffelser i Målselv kommune</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Fokusområder</b> .....	<b>4</b>
3.1	<b>Samfunnsansvar</b> .....	4
3.1.1	Delmål for å ivareta samfunnsansvar .....	5
3.2	<b>Miljø- og klimahensyn</b> .....	5
3.2.1	Delmål for å ivareta miljø .....	5
3.3	<b>Lokalt næringsliv og næringsutvikling</b> .....	6
3.3.1	Delmål for å ivareta lokalt næringsliv .....	6
3.4	<b>Kompetanse</b> .....	6
3.4.1	Delmål for å sikre kompetanse .....	7
3.5	<b>Avtaleforvaltning og avtaleoppfølging</b> .....	7
3.5.1	Delmål for å ivareta avtaleforvaltning og avtaleoppfølging .....	8
<b>4</b>	<b>Risiko knyttet til offentlig anskaffelser</b> .....	<b>8</b>
4.1	Habilitet .....	8
4.2	Ukjente kostnader .....	9
4.3	Indre og ytre risikofaktorer .....	10
<b>5</b>	<b>Implementering av strategisk anskaffelsesstrategi</b> .....	<b>10</b>



# 1 Innledning

Målselv kommunens tjenesteproduksjon løses hovedsakelig av eksisterende ressurser, men årlig blir det kjøpt varer og tjenester fra eksterne leverandører for å sikre gode tjenester til innbyggerne i Målselv kommune. Å sikre god overordnet styring for kommunens innkjøp er et vesentlig tiltak for å skape en profesjonell innkjøpsorganisasjon som er fordelaktig for kommunens ansatte, innbyggere, leverandører og samfunnet i sin helhet.

Kommunen kjøper inn varer og tjenester for rundt 200 millioner årlig. Etter lønnsutgifter utgjør kjøp av varer og tjenester den største innsatsfaktoren i tjenesteproduksjonen til innbyggerne. Dette beror på et stort samfunnsansvar. Anskaffelsesstrategien er ett overordnet styringsdokument for anskaffelser og skal danne et grunnlag for felles forståelse for å anvende og gjennomføre anskaffelser i kommunens daglige virke. Anskaffelsesstrategien til Målselv kommune skal legge grunnlaget for en felles, overordnet strategi for kommunens innkjøp av varer og tjenester.

Strategien skal legge til rette for utvikling av lokalt næringsliv for å ivareta miljø, kortreiste varer og tjenester og ivareta lokalt samfunnsansvar. Dette er i tråd med målet om profesjonalisering av innkjøpsfunksjonen og kommunen som offentlig oppdragsgiver.

## 1.2 Bakgrunn for strategiske anskaffelser

Stortingsmelding nr. 22 «Smartere innkjøp – effektive og profesjonelle offentlig anskaffelser» gir føringer på hvilke tiltak og verktøy offentlig virksomheter skal arbeide med anskaffelser:

*«Hovedmålet med meldingen er å utvikle en mer helhetlig, effektiv anskaffelsespolitikk for å sette det offentlige i stand til å oppnå regjeringens ambisiøse mål på feltet. Det offentlige bruker over 500 milliarder hvert år på innkjøp. Dette er fellesskapets midler som oppdragsgiverne skal utnytte på best mulig måte. Dette krever en profesjonalisering av innkjøpene, gjennom blant annet økt satsing på kompetanse, bedre styring, ledelse, organisering og mer samordning.» (Meld. St 22, 2019)*

I bakgrunn av denne meldingen, ønsker Målselv kommune å være en foregangskommune innen offentlig anskaffelser. For at kommunen skal lykkes med dette, har det vært utarbeidet noen overordnet mål og fokusområder med individuelle delmål.

## 2 Hovedmål for anskaffelser i Målselv kommune

***Kommunens anskaffelser skal bidra til effektiv bruk av kommunens ressurser, bidra til at seriøsitetsbestemmelsene i arbeidslivet overholdes og at alle anskaffelser skal gjennomføres i tråd med kommunens samfunnsansvar. Gjennom en profesjonell innkjøpsfunksjon, skal kommunen sikre seg varer og tjenester med ett ressurseffektivt forhold mellom kostnad og kvalitet.***

Alle anskaffelser, uavhengig av verdi, skal gjennomføres i tråd med lov og forskrift om offentlig anskaffelser. Kommunens anskaffelsesreglement skal brukes for gjennomføring og forvaltning av alle anskaffelser. Dette vil bidra til å skape merverdi, formålseffektivitet og kostnadseffektivitet for Målselv kommune.

- Alle anskaffelser skal gjennomføres på bakgrunn av en avklaring om behovet kan oppfylles internt i kommunen eller en behovsanalyse for eksterne varer og tjenester.
- Dersom det er hensiktsmessig, bør det gjennomføres en nøytral og objektiv markedsundersøkelse på leverandørmarkedet.
- Overordnet hovedmålet kan realiseres gjennom fokusområdene og delmålene som er satt.

## 3 Fokusområder

### 3.1 Samfunnsansvar

***Målselv kommune skal være bevisst på sitt samfunnsansvar gjennom hele anskaffelsesprosessen. Dette kan ivaretas ved å sikre god konkurranse, åpenhet og transparens i alle anskaffelser av varer og tjenester.***

Som offentlig oppdragsgiver har Målselv kommune et særstilt ansvar for å ivareta samfunnsansvaret i kommunens anskaffelser. Ved forebyggende arbeid med etisk handel, arbeidskriminalitet, svart økonomi og transparente anskaffelsesprosesser kan kommunen ivareta samfunnsansvaret sitt. Alle ansatte i kommunen skal ha en felles forståelse av omdømme og tilliten Målselv kommune skal ha ovenfor leverandører, innbyggere og øvrige interessenter.

### 3.1.1 Delmål for å ivareta samfunnsansvar

- Gjennom gode anskaffelsesprosesser skal kommunen ivareta sitt samfunnsansvar ved å bekjempe svart økonomi, arbeidskriminalitet og andre useriøse aktører i markedet.
- Kommunen som oppdragsgiver skal stille strenge kvalifikasjonskrav gitt anskaffelsens proporsjonalitet.
- Samarbeid mot svart økonomi (SMSØ) sine 10 strategiske grep skal være veiledende innen bygg og anlegg.
- Bruke standardiserte kontakter og seriøsitetsbestemmelser iht. kommunens anskaffelsesreglement.
- Ta hensyn til anskaffelseskost med livssyklus kostnader (LCC), og ikke kun innkjøpspris.
- Være kritisk til useriøse aktører i markedet.
- Kommunen som oppdragsgiver skal ta stikkprøver på byggeplasser for om seriøsitetsbestemmelsene etterleves.
- Det skal ikke forekomme brudd på kommunens etiske reglement.
- Sikre at habilitetsreglene i forvaltningsloven blir fulgt til enhver tid.

## 3.2 Miljø- og klimahensyn

***Målselv kommune skal bevisst og aktivt bruke grunnleggende miljøkrav som er hensiktsmessig i alle anskaffelser. Som oppdragsgiver skal det settes krav om viktigheten av livssyklus kostnader for anskaffelser av varer og tjenester satt i lys av samfunnsansvaret til kommunen.***

Kommunen må stille riktige miljøkrav i kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier slik at oppnådd gevinst blir redusert miljøbelastning. Miljøstandarder som settes må være i henhold til proporsjonalitetsprinsippet og stå i stil med anskaffelsens omfang og kompleksitet.

### 3.2.1 Delmål for å ivareta miljø

- Bruke miljøkravene i "Kommunedelplan for klima og energi 2020-2029" (vedtatt 12.02.2020).
- Sørge for krav til redusert utslipp for anleggsmaskiner og tjenestebiler.
- Stille miljøkrav til leverandørens produksjonslinje for den aktuelle anskaffelsen.
- Miljømerking skal stilles som krav i anskaffelser der det er hensiktsmessig. For eksempel anerkjente sertifiseringer som Miljøfyrtårn.

- Miljø må ses i sammenheng med behovsanalysen og det må foreta vurderinger på hvorvidt anskaffelsen må gjennomføres, eller om det er et behov som kan løses med eksisterende ressurser.

### 3.3 Lokalt næringsliv og næringsutvikling

***Målselv kommune skal i den grad det er mulig innenfor økonomisk og juridisk lovverk tilrettelegge for lokalt næringsliv i sine anskaffelser. Kommunen skal bidra til næringsutvikling ved å inkludere og legge til rette for at små og mellomstore bedrifter være kvalifisert for å levere tilbud innen varer og tjenester.***

For å skape en sunn næringsutvikling for oppstartsbedrifter, entreprenører, små og mellomstore bedrifter (SMB) og gründervirksomheter, skal kommunen tilrettelegge at lokalt næringsliv skal leverandører til kommunen for varer og tjenester. Dette gjelder også anskaffelser med kunngjøringsplikt.

#### 3.3.1 Delmål for å ivareta lokalt næringsliv

- Bruke skjønnsmessige vurderinger i henhold til lov og forskrift om offentlig anskaffelser for å utarbeide kravspesifikasjoner og tildelingskriterier som kan være fordelaktig for lokale leverandører. Dette kan for eksempel være krav til responstid og service. Dette må allikevel gjøres iht. likebehandlingsprinsippet § 4.
- Etter anskaffelsesforskriften del I (under nasjonal terskelverdi) kan lokale leverandører inviteres direkte til å levere tilbud for relevante anskaffelser.
- Dele opp større kontrakter som delkontrakter eller parallelle rammeavtaler, som innebærer at flere leverandører kan være med i samme avtale.
- Være en delaktig aktør på frokostmøter og lignende med næringslivet.
- Informere om fremtidige anskaffelser og anskaffelsens omfang på kommunens hjemmesider.

### 3.4 Kompetanse

***Målselv kommune skal sørge for at alle ansatte som jobber med anskaffelser skal ha god fagforståelse for lovverket, og at alle ansatte som bestiller varer og tjenester skal skje på en hensiktsmessig og ressursmessig måte som er fordelaktig for kommunens tjenesteproduksjon. Overordnet anskaffelsesstrategi må ses i sammenheng med kommunens anskaffelsesreglement.***

Det er enhetsleder som har budsjett- og resultatansvar på de respektive enhetene, men ansvaret for å bestille varer kan delegeres til enhetens ansatte. Dette er i henhold til anskaffelsesreglementet. Ansvaret for bestilling og mottak av varer fordrer på et stort ansvar og det er viktig at det sikres god internkontroll. For leverandørmarkedet er det viktig at kommunen fremstå som en enhetlig oppdragsgiver for anskaffelser.

### 3.4.1 Delmål for å sikre kompetanse

- Viktig at ansatte med delegert ansvar for bestilling av varer og tjenester får riktig opplæring i gjeldende regelverk. Det er enhetsleder som har ansvar for at den ansatte får tilstrekkelig opplæring.
- Ha informasjon om relevante avtaler lett tilgjengelig på kommunens intranett.
- Ansatte med ekstraordinært ansvar, som innkjøpsansvarlig og prosjektledere med entrepriseprojekter, bør ha mulighet for fagrelevante kurs av eksterne kursholdere.
- Sørge for at kommunens innkjøpsfunksjon er transparent for alle involverte parter.
- Gjennomføre internkontroll med stikkprøver av kommunens anskaffelser i regi av kommunens revisor.
- Gjennomføre økonomiske analyser av kommunens totale behov for enkeltanskaffelser som er fordelaktig for alle ansatte på tvers av kommunale enheter.
- I henhold til anskaffelsesreglementet, skal det benyttes digitalt konkurransegjennomføringsverktøy for absolutt alle anskaffelser over nasjonal terskelverdi jf. lov om offentlig anskaffelser.
- Kommunen skal redusere antall bestillere per avdeling, og bestilleransvarlig skal, i den grad det er mulig, benytte e-handelssystem for bestilling av varer og tjenester.
- Det bør være et langsiktig mål å redusere eksterne konsulenttenester for rådgivning innenfor offentlig anskaffelser.

### 3.5 Avtaleforvaltning og avtaleoppfølging

***Måselv kommune skal sørge for god avtaleoppfølging for rammeavtaler, investeringsprosjekter og andre langsiktige avtaler. Riktig bruk av attestasjon og anvisning av fakturaer vil redusere risikoen ved manglende oppfølging. Kommunen skal bruke standardiserte kontrakter for alle anskaffelser over nasjonal terskelverdi.***

Kommunen skal ha som mål å etterstrebe godt utformet kontrakter som er nedfelt skriftlig. Iht. anskaffelsesreglementet skal det i stor grad benyttes standardkontrakter for å minimere all usikkerhet og risiko ved eventuelle misforståelser og reprimande mellom leverandør og kommunen som oppdragsgiver.

### 3.5.1 Delmål for å ivareta avtaleforvaltning og avtaleoppfølging

- Kommuneledelsen og enhetsledere må sørge for god informasjonsflyt til sine ansatte for inngåelse av kontrakter. Jf. Anskaffelsesreglementet skal ikke ansatte inngå tidsbestemte eller tidsubestemte vare- og tjenestekontrakter uten at det er avklart og godkjent av enhetsleder.
- Kommunen skal i stor grad benytte seg av Statens Standardavtale (SSA), særlig for IKT og bygg- og anleggskontrakter, og større tjenestekontrakter som inngår som en rammeavtale.
- Rammeavtaler er forpliktende for kommunens ansatte.
- Alle aktive avtaler skal arkiveres i kommunens gjeldende arkivsystem for avtaleoppfølging.

## 4 Risiko knyttet til offentlig anskaffelser

Offentlig sektor i Norge handler varer og tjenester for rundt 520 milliarder årlig, og der er ett omfattende og komplisert regelverk om anskaffelser som kommunen må forholde seg til. For å skape de beste forutsetningene for å lykkes med kostnads- og ressurseffektive innkjøp, er det vesentlig å kartlegge de største risikofaktorene. Dette gjelder for anskaffelser som har en vesentlig allmenninteresse og er ofte knyttet til bygg- og anleggskontrakter eller større rammeavtaler. Kommunen som oppdragsgiver må være konsekvent for å indentifisere de ulike risikofaktorene. Risiko kan være både ytre og indre faktorer, som kan påvirke anskaffelsesprosessen.

### 4.1 Habilitet

For allmenheten er det viktig at alle usikkerheter vedrørende habilitet er avklart. For en liten kommune som Målselv, vil det alltid være nære og små relasjoner mellom de ulike aktørene i kommunen. Mange kommuneansatte kjenner aktører i det lokale næringslivet personlig, som gjør at spørsmål om habilitet kan settes på prøve. For å minimere denne risikoen må kommunen benytte seg av nasjonale standardkontrakter og retningslinjer innenfor lovverket for så mest mulig

transparente anskaffelser. Det er også vesentlig at alle avtaler inngås skriftlig, iht. anskaffelsesreglementet. Dette ansvaret beror seg på både kommunen som oppdragsgiver og næringsaktør som leverandør. De fire grunnprinsippene i lov om offentlig anskaffelser skal alltid sikres i enhver anskaffelse, slik at den effektive forvaltningen av kommunens budsjett kommer innbyggerne til gode.

## 4.2 Ukjente kostnader

Ved en anskaffelse er det viktig å skille mellom innkjøpspris og anskaffelseskostnaden. Ved å bruke tydelige krav i konkurransegrunnlagene, kan kommunen minimere risikoen for ukjente kostnader. Som oppdragsgiver skal kommunen stille krav om at alle livssyklus kostnader (LCC) blir fremlagt i leverandørens tilbud. Nedenfor er en illustrasjon på alle kostnader som ofte kan oppstå for en vare- eller tjenesteleveranse:



Figur 1: Livssyklus kostnader (DFØ)

Ved å bruke tildelingskriteriet om «best forhold mellom kostnad og kvalitet» fremfor «beste forhold mellom pris og kvalitet», kan kommunen minimere risikoen med skjulte kostnader. Risikostyring for ukjente kostnader er en arbeidsmetodikk som må kartlegges innledningsvis i en anskaffelsesprosess.

### 4.3 Indre og ytre risikofaktorer

Nedenfor er en illustrasjon utarbeidet av Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ), for indre og ytre risikofaktorer som må identifiseres i en anskaffelsesprosess:

#### Indre risikofaktor

- Behovet er ikke knyttet opp mot virksomhetens langsiktige strategi
- Behovet er ikke forankret oppover og nedover i organisasjonen
- Teknologi utløser behov, og ønsket om ny teknologi skaper "falskt" behov
- Brukernes behov er ikke godt nok definert
- Mobiliserer ikke de riktige aktørene på leverandørsiden
- Den offentlige virksomheten fremstår ikke som profesjonell nok
- Behovet er ikke definert og formidlet tydelig nok til at leverandørene forstår det
- Endringer i politiske prioriteringer

#### Ytre risikofaktor

- Lønn- og arbeidsvilkår hos leverandør eller underleverandør er brudd på arbeidsmiljøloven
- Det er overdrevet bruk av overtidsarbeid og brudd på arbeidstidsbestemmelsene
- Klimautslipp som ikke samsvarer med kommunens krav om miljøvennlige anskaffelser
- Brudd på GDPR og sikkerhetsloven for personvern
- Trussel mot det norske demokratiet
- Avskoging, miljødeleggelse og forurensning, bidrar til klimaendringer og tap av biologisk mangfold, og har innvirkning på tilgangen til mat, rent vann og andre menneskerettigheter
- Bruk av underleverandører som finansierer terrorisme, mafiavirksomhet eller annet økonomisk kriminalitet

## 5 Implementering av strategisk anskaffelsesstrategi

Strategisk anskaffelsesstrategi må ses i sammenheng med kommunens interne anskaffelsesreglement og lov om offentlig anskaffelser (LOA). En profesjonell innkjøpsfunksjon må bygges opp over tid og det er viktig at kommuneadministrasjonen og politikerne anerkjenner viktigheten av et godt forankret reglement og strategiplan innen offentlig anskaffelser.



**MÅSELV KOMMUNE**  
MELLOMBYGDVEIEN 216  
931 MOEN



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Målselv kommune	<b>Saksnummer:</b> 29/2022	<b>Møtedato:</b> 17.11.2022	<b>Saksbehandler:</b> Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

## KOMMUNENS DELTAKELSE I VERTSKOMMUNESAMARBEID OG KONTROLLUTVALGETS TILSYNSANSVAR

### Innstilling til vedtak:

- Kontrollutvalget ber administrasjonssjefen gi en skriftlig redegjørelse for spørsmål 1 til 3 som fremkommer av saksfremlegget.*
- Svarfrist 20.01.2023.*

### Saken gjelder:

Kontrollutvalgets tilsynsoppgaver overfor vertskommunesamarbeid.

### Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

### Saksutredning:

#### Kort om sakens bakgrunn:

Vertskommunesamarbeid kan benyttes både for lovpålagte og ikke lovpålagte oppgaver. Slikt samarbeid er dels etablert ut fra ønske om en rasjonaliseringsgevinst ved stordrift, men kanskje særlig for å dekke behovet for tilgang til faglig kompetanse som det kan være vanskelig å rekruttere, og å bedre kvaliteten av de tjenestene som gis. Modellen skal kunne brukes på et bredt spekter av kommunale tjenester, både ved tjenester som er rettet mot borgerne, og ved tjenester som kommunen trenger for sin egen virksomhet, som IKT, innkjøp og andre administrative oppgaver. Det skal kunne brukes til å utføre tjenester og oppgaver av svært ulik karakter, alt fra enkle administrative støttefunksjoner til forsøk med samarbeid om felles barnevernskontor.

Felles for de ulike typene av slikt samarbeid er at tjenesten eller oppgaven det blir samarbeidet om, legges til administrasjonen i en annen kommune (vertskommunen). Samarbeidet bygger på en skriftlig avtale og har ingen interkommunal organisatorisk

overbygning. Det vil si at det her ikke er snakk om en selvstendig organisatorisk enhet, men om et forvaltnings- og tjenesteapparat som ligger inn under styringsstrukturen i vertskommunen, men som i siste instans er underlagt politisk styring fra samarbeidskommunen.

Kontrollutvalgets tilsynsoppgave:

Kommunelovens § 20-9 pålegger kontrollutvalget i vertskommunen å føre kontroll med virksomheten i vertskommunen på vegne av alle deltakerne i vertskommunesamarbeidet.

Spørsmål til administrasjonssjefen:

Under henvisning til kommunelovens § 20-9 ber kontrollutvalget om en skriftlig redegjørelse/ dokumentasjon om følgende forhold:

- 1. Kontrollutvalget ber om en samlet oversikt over aktive og pågående avtaler hvor Målselv kommune er vertskommune.*
- 2. Gjennomføres det noen evaluering av de ulike vertskommunesamarbeid og skjer det noen rapportering til kommunestyret?*
- 3. Det bes fremlagt henvisning til relevant grunnlag (kommunestyrevedtak e.l) for vertskommunesamarbeidene.*
- 4. Svarfrist settes til 20. januar 2023.*

Fristen bør settes slik at svaret behandles på første møte som skal avholdes i 2023.

Finnsnes, den 25. oktober 2022

Susan Terese Thoresen  
seniorrådgiver



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Målselv kommune	<b>Saksnummer:</b> 30/2022	<b>Møtedato:</b> 17.11.2022	<b>Saksbehandler:</b> Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

## **OPPDRAKSANSVARLIG REVISORS UAVHENGIGHETSVURDERING – MÅLSELV KOMMUNE**

### **Innstilling til v e d t a k:**

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig revisor Dianne Bendiksens vurdering av egen uavhengighet til orientering.

### **Saken gjelder:**

Behandling av uavhengighetsvurdering fra oppdragsansvarlig revisor i KomRev NORD.

### **Vedlegg til saken:**

A: Trykte vedlegg: Uavhengighetsvurdering av 19.9.2022 fra oppdragsansvarlig revisor Dianne Bendiksen

### **Saksutredning:**

I forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 10 fremgår følgende:

*Det skal utpekes en oppdragsansvarlig revisor for hvert regnskapsrevisjonsoppdrag, hvert forvaltningsrevisjonsoppdrag og hvert oppdrag om eierskapskontroll.*

Vedlagt uavhengighetserklæring gjelder oppdragsansvarlig revisor i KomRev NORD.

Etter kommunelovens § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel.

Det er gitt nærmere bestemmelser om dette i forskrift om kontrollutvalget og revisjon §§ 16-18. Det må etter bestemmelsene ikke foreligge særegne forhold, eller forekomme at revisor har en slik tilknytning til oppdraget, dets ansatte eller tillitsmenn, som gjør at revisors uavhengighet og objektivitet svekkes.

Revisor skal til enhver tid vurdere sin uavhengighet, men det er i forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 19, 2.ledd bestemt at revisor også skal avgi en egenerklæring om sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det sies her:

*Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.*

Uavhengighet og objektivitet er grunnleggende for at revisor skal kunne utøve sin funksjon. Revisor må derfor selv identifisere forhold som kan medføre en risiko i forhold til uavhengighet og objektivitet. Dersom det oppstår tilfeller der det stilles spørsmål knyttet til uavhengigheten, skal den oppdragsansvarlige revisoren gi melding om dette til kontrollutvalget. I slike tilfeller vil det være rimelig at revisor avgir en ny egenvurdering.

Selv om kravet bare gjelder den oppdragsansvarlige revisoren, antas det at samtlige revisorer på oppdraget gir en tilsvarende vurdering til den oppdragsansvarlige revisoren i forhold til den enkelte sitt tildelte arbeidsområde. Forholdet forutsettes å bli dekket av revisors internkontroll.

Vedlagt følger oppdragsansvarlig revisor Dianne Bendiksens vurdering av egen uavhengighet. Uavhengighetserklæringen viser hvilke vurderinger som skal gjøres, og hennes vurderinger i forhold til de enkelte punktene.

Sekretariatet finner ikke noe i vedlagte vurdering som tilsier at Dianne Bendiksen ikke skal være i stand til å utføre revisjonsarbeidet overfor Målselv kommune på en objektiv og forsvarlig måte.

Finnsnes, den 24. oktober 2022

Susan Terese Thoresen  
seniorrådgiver

Til  
Kontrollutvalget i Målselv kommune

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref:</b>	<b>Saksbehandler:</b>	<b>Telefon:</b>	<b>Dato:</b>
	638	Dianne Bendiksen <a href="mailto:db@komrevnord.no">db@komrevnord.no</a>	98 20 73 74	19.09.2022

## Vurdering av oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighet for Målselv kommune

### Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19.

Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

KomRev NORD IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

### Oppdragsansvarlig regnskapsrevisors vurdering av uavhengighet

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnede har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egen vurdering
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	<p>Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt.</p> <p>Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger.</p> <p>Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Målselv kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</p>
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Målselv kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Målselv kommune.

Harstad, 19. september 2022  
KomRev NORD IKS

Dianne Bendiksen  
oppdragsansvarlig revisor



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Målselv kommune	<b>Saksnummer:</b> 31/2022	<b>Møtedato:</b> 17.11.2022	<b>Saksbehandler:</b> Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

## **KONROLLUTVALGETS DELTAKELSE PÅ KONTROLLUTVALGSLEDERSKOLEN 2022**

### **Innstilling til v e d t a k:**

Kontrollutvalget tar saken til orientering.

### **Saken gjelder:**

Kontrollutvalgets tilstedeværelse på Kontrollutvalgslederskolen 2022.

### **Vedlegg til saken:**

A: Trykte vedlegg:                      Kontrollutvalgslederskolen 2022, 24.-25.oktober  
B: Utrykte vedlegg:

### **Saksutredning:**

Forum for kontroll og tilsyn gjennomførte Kontrollutvalgslederskolen 24.-25. oktober 2022 og her deltok representantene Reidar Marin Karlsen og Benedicte E. Rørholt.

I inneværende møte orienterer representantene fra deltakelsen. For ordens skyld legges informasjon om Kontrollutvalgslederskolen med programskisse som vedlegg til sak.

Finnsnes, den 1. november 2022

Susan Terese Thoresen  
seniorrådgiver



# Kontrollutvalgslederskolen 2022, 24.-25.oktober

Høsten 2022 arrangeres Kontrollutvalgslederskolen på [Quality Airport Hotel Gardermoen](#), 24. – 25. oktober.

## Kontrollutvalgslederskolen 2022

- 7,5 timer (2,5 timer dag 1 og 5 timer dag 2, ekskl. lunsj)
- Deltakeravgift kr. 6 300, ikke medlemmer kr. 6 700
- Begrenset antall, maks 60 deltakere
- Målgruppen er kontrollutvalgsledere og nestledere, men vi setter av noen plasser til sekretariatene. Ledige plasser fylles opp med
- Påmeldingsfrist snarest/løpende fram til det er fullt, bindende påmelding

## Innhold (oppdateres løpende)

Basert på tilbakemeldinger fra tidligere samlinger vil kontrollutvalgslederskolen fortsatt ha et begrenset antall deltakere for å få til sosia få til det vil samlingen kun være fysisk.

## Kontrollutvalget og media

Vi får stadig tips om at kontrollutvalgets forhold til media bør være tema på samlingene våre. Temaet er viktig og bør diskuteres når kc som egner seg både til undervisning og gruppediskusjoner:

- Både lokale media og kontrollutvalget blir regnet som lokaldemokratiets vaktbikkje. Fungerer media slik? Hvordan kan og bør ko for å avdekke maktmisbruk og tvilsomme beslutningsprosesser og praksis i kommunen?

Til å si noe om dett har vi fått Gunnar Bodahl-Johansen, tidligere politisk redaktør i Fredriksstad Blad. De senere år har han arbeidet som journalistutdanningen på Høyskolen Kristiania.

- Habilitet i gråsonen. Hvor langt kan ytringsfriheten til kontrollutvalget strekkes før man kan bli eller kan oppfattes som inhabil når

Innleder er Bjørn Wikasteen, seniorrådgiver hos K-sekretariatet IKS. Han har tidligere jobbet som juridisk rådgiver, advokat og domme

- Trenger kontrollutvalget en mediestrategi? Hva bør den i så fall inneholde? Vi kan presentere et eksempel som kan være grunnl

## Deling av erfaringer om kontrollutvalgets arbeidsvilkår

Vi er inne i det siste året i valgperioden og dere har opparbeidet mye kompetanse og erfaring i å lede kontrollutvalg. Læringskurven ha at dere deler med andre kontrollutvalgsledere og med oss i FKT. Vi har flere tema på listen som handler om leders erfaringer og særsk

- Hvordan kan leder skape godt samarbeidsklima internt i utvalget og unngå partipolitikk?
- Hvordan kan leder legge til rette for kompetanseutvikling i utvalget?
- Hvordan kan leder skape et godt samarbeidsklima med omgivelsene (kommunedirektør, ordfører, kommunestyre og revisjon)?
- Det finnes flere eksempler på at kontrollutvalgets uavhengighet utfordres eller truses. Hva kan/bør kontrollutvalget gjøre for å be
- Hvordan har kontrollutvalget hatt progresjon og utvikling underveis i perioden?
- Hvilke råd er viktig å bringe videre til nye kontrollutvalg?

Vi legger opp til god tid i grupper og felles oppsummering av diskusjonene. Målsettingen er å få et nyttig grunnlag som kan bearbeides

## Eierskapskontroll

FKT er i gang med å kartlegge omfanget av eierskapskontroll. Kjell Tore Wirum, seniorrådgiver i Viken kontrollutvalgssekretariat, vil pr med eierskapskontroll.

## Programskisse:

### Dag 1

16.30 -19.00	Hvordan kan lokalavisen og kontrollutvalget spille hverandre gode? Kontrollutvalget og ytringsfriheten Diskusjon om mediestrategi
20.00	Middag

### Dag 2

09.00 – 12.30	Kort innledning og gruppediskusjoner, se listen over
11.30 – 12.30	Oppsummering av gruppediskusjonene
12.30 – 13.30	Lunsj
13.30 – 14.30	Eierskapskontroll
14.00 -15.45	Avslutning



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Målselv kommune	<b>Saksnummer:</b> 32/2022	<b>Møtedato:</b> 17.11.2022	<b>Saksbehandler:</b> Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

## KONTROLLUTVALGETS MØTEPLAN FOR 2023

### Innstilling til v e d t a k:

*(saken fremmes uten innstilling til vedtak)*

### Saken gjelder:

Møteplan for 2023

### Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

### Saksutredning:

Kontrollutvalgets møteplan for 2023 bør fastsettes, og sekretariatet foreslår at det settes opp 5 møtedatoer, som ligger på samme antall møter planlagt for 2022. For 2022 har det vært møter i utvalget følgende datoer:

7. mars, 12. mai, 28. september og 17. november.

Endelig politisk møteplan for 2023 synes ikke å foreligge i skrivende stund.

Sekretariatet foreslår følgende møtedatoer for **2023**:

*16. februar, 13. april, 11. mai, 28. september og 23. november*

Det er viktig at kontrollutvalgets møte for behandling av årsregnskap og årsberetninger koordineres med møtene i formannskapet og kommunestyret. Ved en normal avleggelse av regnskap og beretning bør imidlertid kontrollutvalgene sette av tid til møte i midten/slutten av mai.

Forslag til møtedatoer drøftes i innværende møte.

Møteplanen innarbeides i årsplanen for 2023 som behandles i første møte på nyåret.

Saken legges fram uten innstilling til vedtak.

Finnsnes, den 2. november 2022

Susan Terese Thoresen  
seniorrådgiver



<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Målselv kommune	<b>Saksnummer:</b> 33/2022	<b>Møtedato:</b> 17.11.2022	<b>Saksbehandler:</b> Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

## REFERATSAKER

### Innstilling til v e d t a k:

*(saken fremmes uten innstilling til vedtak)*

### Saken gjelder:

Orienteringer.

### Saksutredning:

Referater:

- NKRF – KONTROLL OG REVISJON I KOMMUNENE –
- NKRFS KOTROLLUTVALGSKONFERANSE 1.-2. FEBRUAR 2023
- Informasjon

Finnsnes, 1. november 2022

Susan Terese Thoresen  
seniorrådgiver

## NKRFs Kontrollutvalgskonferanse 2023

[Tilbake til kursoversikten](#)

### Nøkkelinno

<b>Fra/til</b>	1.2–2.2
<b>Påmeldingsfrist</b>	15.12
<b>Pris</b>	Fastsettes senere
<b>Sted</b>	<a href="#">Clarion Hotel &amp; Congress Oslo Airport, Gardermoen</a>
<b>Varighet</b>	1.2.: 10.00 - 17.00 2.2.: 09.00 - 13.00

Vi har igjen gleden av å invitere til NKRFs årlige Kontrollutvalgskonferanse 1. - 2. februar 2023 og endelig igjen som en **fysisk** samling i The Qube på Gardermoen.

Fra den første konferansen i 2005 med ca. 300 deltakere har dette årlige arrangementet vokst betydelig og etablert seg som det viktigste og største treffpunktet for kontrollutvalgene i kommunal sektor. I 2021 og 2022 samlet konferansen rundt 400 deltakere *digitalt*. Deltakerrekorden er fra 2020 med ca. 800 deltakere på Gardermoen.

#### Målgruppe

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

### Program

Arbeidet med programmet pågår fortsatt, men mye er klart og mange interessante temaer og innledere er bekreftet.

**Håkon Haugsbø** er engasjert som møteleder for hele konferansen.

I første programpost stiller vi følgende spørsmål:

- **En åpen opplyst samtale – en forutsetning for et velfungerende lokaldemokrati?**

[Ytringsfrihetskommissjonen](#)s leder, **Kjersti Løken Stavrum**, vil med utgangspunkt i dette spørsmålet snakke om kommisjonens utredning: [NOU 2022: 9 En åpen og opplyst offentlig samtale](#). Kommisjonen har med utgangspunkt i Grunnloven § 100 utredet de sosiale, teknologiske, juridiske og økonomiske rammene for ytringsfrihet i dagens samfunn. Utrengningen er nå på en bred [høring](#) med frist 16. januar 2023.

Det er kommunestyre- og fylkestingsvalg høsten 2023, og det gjør kommisjonens utredning enda mer interessant og aktuell. Har vi en åpen og opplyst samtale i dag – og er debattklimaet slik at det bidrar til et levende lokaldemokrati? Hvordan står det til med rekruttering til kandidater til folkevalgte verv? er spørsmål vi søker å belyse i denne programposten, hvor vi også får høre fra spesialrådgiver i KS, **Lise Spikkeland**, og ellers planlegger vi å ha innledninger fra representanter for kommunesektoren.

Vi følger opp temaet fra første programpost med en annen av Ytringsfrihetskommisjonens problemstillinger:

- **Tilgang på informasjon – en forutsetning for en åpen og opplyst offentlig samtale**

I denne bolken vil du blant annet møte leder av Pressens offentlighetsutvalg, **Tron Strand**, som vil belyse hvordan det egentlig står til med åpenheten i norske kommuner. Hvordan står det til med tilgangen på informasjon/åpenheten i kommune-Norge? Og vil mer åpenhet automatisk føre til med demokrati? Pressens offentlighetsutvalg utarbeider i samarbeid med Kommunal Rapport, et [Åpenhetsbarometer](#).

I tillegg har KS fått en [utredning](#) fra Advokatfirmaet Lund & co DA om et eventuelt åpenhetsregister for norske kommuner (ofte omtalt som "lobbyregister"). Hva betyr egentlig det? Partner og advokat i Lund, **Silje Aga Rogan**, vil presentere utredningen og drøfte hvorvidt vi trenger et åpenhetsregister.

Dette temaet avsluttes med en samtale med innlederne samt lederen for den liberale tankesmien Civita, **Kristin Clemet**.

Neste tema blir barnevern:

- **Barnevernsløftet – hva er det?**

Vi hører stadig historier fra barnevernet. I tillegg er barnevern ofte et tema når kontrollutvalgene skal bestille forvaltningsrevisjoner fra revisjonen. Hva innebærer egentlig den nye barnevernsreformen og hva er barnevernsløftet? Vi får også konkrete eksempler på hvordan man har jobbet med dette temaet i en kommune. I tillegg til innledning fra en kommune vil seniorrådgiver i KS Innlandet, **Martin Skramstad**, bidra under dette temaet.

Dag 1 avsluttes med en samtale med riksrevisor **Karl Eirik Schjøtt-Pedersen**. Her får vi høre om hva han legger vekt på – og hvilke konsekvenser kan dette få for kommunal kontroll.

Dag 2 åpner med spørsmålet:

- **Hvem leverer til kommunen?**

[Nasjonalt tverretattlig etterretnings- og analysesenter](#) (NTEAS) har kartlagt 43 887 leverandører til det offentlige med leveranser på over 500 000 kroner i perioden 2015–2020. Kartleggingen viser at straffede leverandører og leverandører med reaksjoner utgjør 5 prosent av det totale antallet leverandører. Kan vi leve med dette – og hva skal vi gjøre for å rette dette opp?

Analytikerne **Silje Ingjer** og **Emil Westli** fra NTEAS vil legge fram resultatene. Og advokat **Arnhild Dordi Gjønnes** i NHO, som representerer leverandører til offentlig sektor, vil komme med sine kommentarer.

Neste tema blir:

- **Cybersikkerhet i norske kommuner – politikernes ansvar**

Vi hører stadig vekk om datainnbrudd i kommuner, staten og private bedrifter. Er vi maktesløse – eller kan vi med enkle grep sikre oss bedre? Hva bør kontrollutvalget spørre seg om når det gjelder egen kommune? Daglig leder **Bjørn T. Tveiten** i [Kommune-CSIRT](#) (Nasjonalt senter for informasjonssikkerhet i kommunesektoren) vil komme med fakta og gode råd. Vi skal også få eksempel fra en kommune som har tatt grep.

Denne kommunestyreperioden går mot slutten, og vi avslutter konferansen med:

- **Arven fra et kontrollutvalg til det neste**

Det har vært en spesiell periode med nedstengning og mange digitale møter. Men vi har lært mye. Til høsten skal det velges nye kontrollutvalg i kommunene. Hvilke erfaringer kan vi ta med oss videre? Vi legger opp til erfaringsutveksling fra erfarne kontrollutvalgsleder(e) og representanter fra sekretariat og revisjon. Foreløpig er **Tage Pettersen** (H), leder av kontrollutvalget i Moss, og **Ragnhild Aashaug**, rådgiver i Kontrollutvalg Fjell IKS, bekreftet som innledere.

[Det tas forbehold om endringer i programmet. Sist oppdatert: 26. oktober]

### Etterutdanning:

- 11 timer iht. NKRFs krav til etterutdanning

## Påmeldingsskjema

Selskap/enhet

Fakturaadresse

Postnummer

Poststed

Ressursnr. e.l. (som ref. på faktura)

Er medlem i NKRF

Epost, kopimottaker

## Deltakere

### Deltaker #1

Fornavn

Etternavn

Epost

Mobil

Fødselsår

Tilleggsopplysninger

Ønsket deltakelse

Velg ...

Fjern

+ Legg til deltaker

Send skjema







<b>Utvalg:</b> Kontrollutvalget i Målselv kommune	<b>Saksnummer:</b> 34/2022	<b>Møtedato:</b> 17.11.2022	<b>Saksbehandler:</b> Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

## EVENTUELT

### **Innstilling til vedtak:**

*(saken fremmes uten innstilling til vedtak)*

### **Saken gjelder:**

Temaer til drøfting.

### **Vedlegg til saken:**

### **Saksutredning:**

Finnsnes, 7. november 2022

Susan Terese Thoresen  
seniorrådgiver