



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.: 19/23/416.5.1/STT

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

Telefon: 92 08 25 25
Dato: 27.03.2023

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I MÅLSELV KOMMUNE

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

Møtested: Kommunehuset, videokonferanserommet
Møtedato: **Torsdag 13. april 2023**
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)



SAKLISTE

Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune
Møtedato: Torsdag 13. april 2023
Tid: Kl. 10.00
Møtested: Kommunehuset, videokonferanserommet

Saknr	Tittel	Unntatt off.
10/23	Godkjenning av protokollen fra møtet 16.02.2023	
11/23	Notat fra revisor - forvaltningsrevisjonsprosjektet <i>Kvalitet og ressursbruk i pleie og omsorg</i>	
12/23	Bestilling av forvaltningsrevisjon – Ressursbruk i kommunehelsetjenesten	
13/23	Kommunens kontroll med løpende rammeavtaler – svar fra kommunedirektøren	
14/23	Kommunens tilsyn med elever med hjemmeundervisning	
15/23	Referatsaker	
16/23	Eventuelt	



Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune	Saksnummer: 10/2023	Møtedato: 13.04.2023	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTET 16.02.2023

Innstilling til v e d t a k:

Protokollen fra møtet 16.02.2023 godkjennes.

Vedlegg til saken:

Protokoll fra møtet 16.02.2023

Saksutredning:

Protokollen fra møtet 16.02.2023 fremlegges til godkjenning.

Protokollen har vært tilsendt kontrollutvalgsmedlemmene for gjennomgang etter møtet.

Finnsnes, den 23. mars 2023

Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver



MØTEPROTOKOLL

Kontrollutvalget

Møtested: Kommunehuset, møterom Videokonferanse
Dato: 16.02.2023
Varighet: 10.00 – 13.00

Møteleder: Reidar Marin Karlsen / Øyvind Tollefsen

Sekretær: Susan Terese Thoresen

Faste medlemmer

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

Personlige varamedlemmer

Mona Fagereng
Stein Skogstad
Mari Kværndal
Ronny Johnsen
Vidkunn Haugli

Fra utvalget møte:

Reidar Marin Karlsen (leder)
Øyvind Tollefsen (nestleder)
Gunn Schønning Jakobsen
Sverre Sønnerheim
Mari Kværndal (varamedlem)

Meldt forfall:

Benedicte E. Rørholt

Fra KomRev NORD IKS møte:

Regnskapsrevisor Kristin Bakke

Fra K-Sekretariatet IKS møte:

Daglig leder Ingen Johansen
Seniorrådgiver Susan Terese Thoresen

Merknader til innkalling og sakliste:

Leder i kontrollutvalget hadde dagen før møtet meldt inn sak under eventuelt.

Sak 4/23 og 6/23 ble behandlet etter sak 9/23.

Innkalling og saksliste godkjent.

Behandlede saker:

Saknr	Tittel	Unntatt off.
1/23	Godkjenning av protokollen fra møtet 17.11.2022	
2/23	Attestasjonsuttalelse fra revisor – forenklet etterlevelseskontroll av økonomiforvaltningen 2022	
3/23	Kommunens deltakelse i vertskommunesamarbeid – svar fra kommunedirektøren	
4/23	Drøfting – bestilling av neste forvaltningsrevisjonsprosjekt	
5/23	Kontrollutvalgets årsrapport for 2022	
6/23	Kontrollutvalgets årsplan for 2023	
7/23	Drøftingssak – Henvendelse vedrørende barnevernet	Vedlegg: Offl. §13, 1.ledd
8/23	Referatsaker	
9/23	Eventuelt	

Kontrollutvalget må ta stilling til om møtet skal lukkes under behandlingen av sak nr. 7/23, jf. kommunelovens § 11-5, 2. ledd

Sak 1/23**GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTET 17.11.2022****Innstilling:**

Protokollen fra møte 17.11.2022 godkjennes.

Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokollen fra møte 17.11.2022 godkjennes.

Sak 2/23**ATTESTASJONSUTTALELSE FRA REVISOR – FORENKLET
ETTERLEVELSESKONTROLL AV ØKONOMIFORVALTNINGEN 2022****Innstilling:**

Kontrollutvalget tar revisors attestasjonsuttalelse til orientering.

Behandling:

Revisor orienterte om kontrollen og svarte på spørsmål fra medlemmene i kontrollutvalget.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar revisors attestasjonsuttalelse til orientering.

Sak 3/23**KOMMUNENS DELTAKELSE I VERTSKOMMUNESAMARBEID – SVAR FRA
KOMMUNEDIREKTØREN****Innstilling:**

Kontrollutvalget viser til kommunedirektørens svar av 20.01.2023 og tar saken til orientering.

Behandling:

Økonomisjefen var til stede i møtet og svarte på spørsmål fra medlemmene.

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget viser til kommunedirektørens svar av 20.01.2023 og tar saken til orientering.

*Utskrift av saksdokument sendt 21.02.2023 til:
Målselv kommune v/kommunedirektøren*

Sak 4/23**DRØFTING - BESTILLING AV NESTE FORVALTNINGS-
REVISJONSPROSJEKT****Innstilling:**

(saken fremmes uten innstilling til vedtak)

Behandling:

Kontrollutvalget drøftet ulike temaer.

Felles forslag til vedtak:

Sekretariatet utarbeider sak til neste møte vedrørende forslag til bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt med tema ressursbruk innen kommunehelsetjenesten.

Forslaget enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Sekretariatet utarbeider sak til neste møte vedrørende forslag til bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt med tema ressursbruk innen kommunehelsetjenesten.

Sak 5/23**KONTROLLUTVALGETS ÅRSRAPPORT FOR 2022****Innstilling:**

Kontrollutvalget rår kommunestyret å fatte slikt vedtak:

Kontrollutvalgets årsrapport for 2022 tas til orientering.

Behandling:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget rår kommunestyret å fatte slikt vedtak:

Kontrollutvalgets årsrapport for 2022 tas til orientering.

*Utskrift av saksdokument sendt 21.02.2023 til:
Måselv kommune v/ordføreren*

Sak 6/23**KONTROLLUTVALGETS ÅRSPLAN FOR 2023****Innstilling:**

Kontrollutvalget godkjenner forslag til årsplan 2023.

Behandling:

Årsplanen ble oppdatert i henhold til valgt forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner forslag til årsplan 2023.

Sak 7/23**DRØFTINGSSAK – HENVENDELSE VEDRØRENDE BARNEVERNENET****Innstilling:**

Kontrollutvalget oppretter ikke undersøkelsessak med bakgrunn i henvendelse vedrørende konkret barnevernsak.

Behandling:

Kontrollutvalget vedtok i åpent møte lukking av møtet ved behandling av saken, i henhold til kommunelovens § 11-5, 2.ledd. Sakens vedlegg er unntatt offentlighet jf. offl. § 13,1. ledd nr. 1 sammenholdt med offl. § 13, 1. ledd

Innstilling enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget oppretter ikke undersøkelsessak med bakgrunn i henvendelse vedrørende konkret barnevernsak.

Sak 8/23
REFERATSAKER

Innstilling:

(saken fremmet uten innstilling til vedtak)

Referater:

- A. SAKSPROTOKOLL FRA KOMMUNESTYREMØTE 09.11.2022
 - Sak 99/22: Kontrollutvalgets sak 22/22: Rapport fra eierskapskontroll Polarbadet AS

- B. SAKSPROTOKOLL FRA KOMMUNESTYREMØTE 08.12.2022
 - Sak 136-22: Kommunedirektørens årlige rapportering på internkontroll

- C. SAKSPROTOKOLL FRA KOMMUNESTYREMØTE 02.02.2023
 - Sak 11/23: Kontrollutvalg 2019-2023 – Valg av nytt personlig varamedlem for Reidar Karlsen

- D. FORUM FOR KONTROLLOG TILSYN
 - Informasjon om Fagkonferansen 2023, 31.mai – 1. juni

Behandling:

Felles forslag til vedtak:

Referatsaken tas til orientering

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Referatsaken tas til orientering.

Sak 9/23
EVENTUELT

Innstilling:

(saken fremmet uten innstilling til vedtak)

Behandling:

Informasjon om spørreundersøkelser for pågående forvaltningsrevisjonsprosjekt

Det er fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor informert om metode og fremdrift for brukerundersøkelsene i e-post datert 15.02.23.

Felles forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisors redegjørelse i e-post av 15.02.23 til orientering.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisors redegjørelse i e-post av 15.02.23 til orientering

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

Neste møte avholdes i henhold til møteplanen 13.04.2023



Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune	Saksnummer: 11/2023	Møtedato: 13.04.2023	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

**NOTAT FRA REVISOR - FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKTET
KVALITET OG RESSURSBRUK I PLEIE OG OMSORG**

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar KomRev NORDs notat av 24.03.2023 til orientering.

Saken gjelder:

Orientering om status i pågående forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg: Notat av 24.03.2023 fra KomRev NORD
- B: Utrykte vedlegg: Kontrollutvalgssakene 31/21, 5/22 og 21/22

Saksutredning:

Kontrollutvalget vedtok i møtet 25.11.2021 i sak 31/21 å iverksette bestilling av forvaltningsrevisjonprosjekt rettet mot kvalitet og ressursbruk innen pleie og omsorg. I møtet 7.3.2022 i sak 5/22 vedtok kontrollutvalget overordnet prosjektskisse fra KomRev NORD.

Prosjektets **problemstillinger** er:

1. a. *Hvordan er ressursbruken innenfor pleie- og omsorgstjenestene i Målselv kommune sammenliknet med kommunegruppe 02, landsgjennomsnittet og utvalgte kommuner?*
b. *Hva er mulige årsaker til eventuelle forskjeller som fremkommer i sammenligningen?*
2. *Har ressursbruken innenfor pleie- og omsorgssektoren i Målselv kommune vært under tilfredsstillende styring og kontroll?*
3. *Har Målselv kommune dokumenterte systemer som skal bidra til å sikre etterlevelse av krav og målsetninger for kvaliteten tjenestene innenfor pleie og omsorg?*
4. *Hvordan opplever ansatte og tjenestemottakere/pårørende kvaliteten på tjenestene?*

Det ble i møtet 28.09.2022 under sak 21/22 gitt en orientering fra revisor i form av et notat. I notatet fremkom det at fremdriften i arbeidet tilsier at revisor kan ferdigstille prosjektet i løpet av primo 2023 som er angitt i prosjektskissen.

Vedlagt følger notat av 24.03.2023 fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor. Oppsummert opplyser revisor at alt relevant datamateriale er samlet inn. Kommunen skal få gjennomgå revisors funn og gi tilbakemeldinger og eventuelt supplerende informasjon. Revisor vil så skrive sine vurderinger og konkludere på problemstillingene før rapporten sendes til kommunedirektøren for uttalelse. Forvaltningsrevisjonen antas ferdigstilt og oversendt til kontrollutvalget i midten av mai.

Sekretariatet antar innhenting av spørreundersøkelsene har tatt noe mer tid enn planlagt, da ferdigstillingen vil bli noe forsinket i forhold til tidligere oppgitt.

Viser til nærmere omtale i vedlagte notat.

Finnsnes, den 27. mars 2023

Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver

NOTAT

Til: Kontrollutvalget Målselv kommune
Fra: KomRev NORD
Dato: 24.03.2023

FORVALTNINGSREVISJON I PLEIE OG OMSORG - STATUS

Vi viser til kontrollutvalgets vedtak i sak 94/21 om forvaltningsrevisjon om kvalitet og ressursbruk i pleie og omsorg.

I forvaltningsrevisjonen inngår problemstillinger om dokumentert styringssystem, kartlegging av opplevd kvalitet, ressursbruk og økonomistyring. Problemstillingene blir besvart gjennom analyser av dokumentasjon, muntlig informasjon og vi har gjennomført flere spørreundersøkelser.

Spørreundersøkelser er gjennomført blant ansatte i tjenestene, pårørende til sykehjemsbeboere og mottakere av hjemmetjenester. Sistnevnte undersøkelse ble distribuert og besvart pr papir. Vi mottok de siste besvarelsene fra hjemmetjenestens mottakere i inneværende uke (uke 12). Status er dermed at alt relevant datamateriale er samlet inn. I uke 13 vil vi sende rapportens faktabeskrivelser til gjennomgang hos kommunen. Kommunen får da gjennomgå revisors funn og kan gi oss tilbakemeldinger dersom det er noe som bør korrigeres, eventuelt om kommunen har supplerende informasjon. Vi bruker å gi kommunen omkring to ukers frist for eventuelle tilbakemeldinger.

Når vi har mottatt kommunens tilbakemeldinger, skriver vi vurderinger og konkluderer på problemstillingene. Rapporten blir da sendt til kommunedirektør for uttalelse. Vi bruker å gi kommunen frist på omkring to uker på å avgi uttalelse.

Framdriften i arbeidet tilsier at vi skal kunne ferdigstille denne forvaltningsrevisjonen og sende rapporten til kontrollutvalget i midten av mai. Dette er forutsatt at kommuneadministrasjonen har anledning til å gjennomgå rapporten og gi tilbakemeldinger i henhold til våre frister.

Med vennlig hilsen

Margrete Mjølhus Kleiven
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor



Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune	Saksnummer: 12/2023	Møtedato: 13.04.2023	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJON – RESSURSBRUK I KOMMUNEHELSETJENESTEN

Innstilling til v e d t a k:

1. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjonsprosjekt rettet mot ressursbruk innen Bo- og oppfølgingsenheten i Målselv kommune fra KomRev NORD. Forslag til bestilling (vedlagte bestillingsskjema) utarbeidet av K-Sekretariatet legges til grunn for bestillingen.
2. Kontrollutvalget imøteser forslag til overordnet prosjektskisse fra KomRev NORD.

Saken gjelder:

Bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg: Forslag til bestillingsskjema til KomRev NORD
- B: Utrykte vedlegg: Kontrollutvalgssak 4/23

Saksutredning:

1. Innledning/bakgrunn

Kommunestyret fattet følgende vedtak i møte 5.5.2021 under behandlingen av sak 43/2021:

1. *Kommunestyret vedtar følgende plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 til 2024:*
 - a) *Ressursbruk innen kommunehelsetjenesten*
 - b) *Kvalitet og ressursbruk innen pleie og omsorg*
 - c) *Økonomisk internkontroll*
 - d) *Oppfølging av politiske vedtak*
2. *Kommunestyret vedtar følgende plan for eierskapskontroll for perioden 2020 til 2024:*
Polarbadet AS.
3. *Kommunestyret delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioder ved endringer i risiko- og vesentlighetsbildet, herunder initiere andre prosjekter.*

Etter en samlet vurdering gjorde kontrollutvalget endring slik at prosjekt nr. 2 ble igangsatt først.

Bestilling av andre prosjekt i plan for forvaltningsrevisjon skal behandles av kontrollutvalget.

Under behandlingen av sak om plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll (sak 25/20) ble følgende forhold påpekt under sekretariatets egne vurderinger:

«Sekretariatet har gjennomgått kommunens årsberetning for 2019. Sekretariatet har her merket seg spesielt utfordringene som påpekes vedrørende høy lånegjeld, små reserver og for høyt nivå på driftskostnader. Pleie og omsorgstjenesten og kommunehelsetjenesten er de driftsområdene som skiller seg ut med hensyn til høye kostnader.

Sekretariatet merker seg også at nedbetaling av gjeld skjer langsommere enn avskrivningen av driftsmidler. Dette kan medføre en «generasjonsforskyvning» hvor fremtidige generasjoner i realiteten må betale forrige generasjons investeringer.»

2. Kommunehelsetjenestens oppgaver og ansvar

Kommunen er pålagt omfattende oppgaver og ansvar gjennom lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.:

§ 3-1. Kommunens overordnede ansvar for helse- og omsorgstjenester

Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helse- og omsorgstjenester.

Kommunens ansvar omfatter alle pasient- og brukergrupper, herunder personer med somatisk eller psykisk sykdom, skade eller lidelse, rusmiddelproblem, sosiale problemer eller nedsatt funksjonsevne.

Kommunens ansvar etter første ledd innebærer plikt til å planlegge, gjennomføre, evaluere og korrigere virksomheten, slik at tjenestenes omfang og innhold er i samsvar med krav fastsatt i lov eller forskrift. Kongen kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om pliktens innhold.

Kommunens helse- og omsorgstjeneste omfatter offentlig organiserte helse- og omsorgstjenester som ikke hører under stat eller fylkeskommune.

Tjenester som nevnt i første ledd, kan ytes av kommunen selv eller ved at kommunen inngår avtale med andre offentlige eller private tjenesteytere. Avtalene kan ikke overdras.

§ 3-2. Kommunens ansvar for helse- og omsorgstjenester

For å oppfylle ansvaret etter [§ 3-1](#) skal kommunen blant annet tilby følgende:

1. Helsefremmende og forebyggende tjenester, herunder:
 - a. helsetjeneste i skoler og
 - b. helsestasjonstjeneste
2. Svangerskaps- og barselomsorgstjenester
3. Hjelp ved ulykker og andre akutte situasjoner, herunder:
 - a. legevakt,
 - b. heldøgns medisinsk akuttberedskap,
 - c. medisinsk nødmeldetjeneste, og
 - d. psykososial beredskap og oppfølging.
4. Utredning, diagnostisering og behandling, herunder fastlegeordning
5. Sosial, psykososial og medisinsk habilitering og rehabilitering

6. Andre helse- og omsorgstjenester, herunder:
 - a. helsetjenester i hjemmet,
 - b. personlig assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring og støttekontakt og
 - c. plass i institusjon, herunder sykehjem.
7. Dagaktivitetstilbud til hjemmeboende personer med demens.

For å oppfylle ansvaret etter § 3-1 skal kommunen ha knyttet til seg leger, sykepleiere, fysioterapeuter, jordmor, helsesykepleiere, ergoterapeuter og psykologer. Kongen i statsråd kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om krav til innhold i tjenestene etter bestemmelsen her, herunder bestemmelser om kompetansekrav for ulike typer tjenester.

Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om fastlegeordningen, herunder om kvalitets- og funksjonskrav og om adgangen til suspensjon av fastlegeordningen.

Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om privat helse- og omsorgsvirksomhet i kommunen, herunder om kvalitets- og funksjonskrav. Dette gjelder også private tjenesteytere som ikke har avtale med kommunen.

3. Avgrensninger av revisjonsobjekt

Tjenester i Målselv kommune er ikke sortert etter benevnelsen «kommunehelsetjenester». Ifølge organisasjonskartet på kommunens hjemmesider sorteres følgende under Helse og omsorg: Fagstab helse og omsorg, i tillegg til de fire enhetene:

- Familieenheten
- Bo- og oppfølgingsenheten
- PRO Øvre
- PRO Nedre

De to sistnevnte enhetene inngår i den pågående forvaltningsrevisjonen *Kvalitet og ressursbruk innen pleie og omsorg*. Forvaltningsrevisjonen bør derfor rettes inn mot deler av familieenheten eller bo- og oppfølgingstjenesten.

Familieenheten består av legetjenesten, helsestasjonen, barneverntjenesten, fysio-/ergoterapitjenesten, folkehelsearbeid, utekontakt og psykisk helsetjeneste for barn og unge. Bo- og oppfølgingsenheten består av tjenesten for funksjonshemmede, miljøarbeidertjenesten, rus og psykisk helsetjeneste for voksne (BOA, dagsenter og hjemmetjenester).

I forbindelse med omprioritering av forvaltningsrevisjonsprosjekt ble det vist til at det vært en positiv utvikling innen kommunehelsetjenesten, ved legevaktsaken, fastlegeordningen m.m., som må påregnes å få innvirkning på ressursbruken. Det har tidligere vært forvaltningsrevisjon i barneverntjenesten (2015) og kommunens folkehelse (2016).

Det kan dermed være interessant å sette fokus på Bo- og oppfølgingsenheten.

Tjenesten for funksjonshemmede omfatter og yter tjenester og har ansvar for oppfølging, koordinering og tildeling av tjenester til barn og voksne med nedsatt fysisk og psykisk funksjonsevne som bor i eget hjem eller i enetiltak. Miljøtjenesten tilbyr praktisk bistand, opplæring og helsetjenester i hjemmet. Rus- og Psykisk helsetjeneste i Målselv kommune er samordnet og yter helsehjelp til innbyggere i kommunen som har psykiske og-/eller rusrelaterte lidelser. Tjenestene omfatter rådgivning og veiledning, støtteopplegg, i bolig, oppsøkende arbeid, tiltak for sosial- og arbeidsrettet rehabilitering, arbeid med individuell plan og oppfølging før, under og etter opphold i spesialisthelsetjenesten eller fengsel.

Det har de siste årene vært investert i nye omsorgsboliger, "Fagerli", for utviklingshemmede og/eller mennesker med nedsatt funksjonsevne, som samlokaliserer brukerne i miljøtjenesten fra Øvre Moen og Andslimoen. Det har vært et mål for kommunen om å legge til rette for at de nye byggene gir ønsket gevinst i form av mer ressurseffektiv drift, økt kvalitet på tjenestene og bedre arbeidsmiljø.ⁱ

4. Formålet med prosjektet

Formålet med undersøkelsen er å kartlegge, analysere og drøfte ressursbruken innenfor Bo- og oppfølgingsenheten i Målselv kommune. Formålet er også å fremskaffe kvalifisert informasjon om hvorvidt ressursbruken i enheten har vært underlagt tilfredsstillende styring og kontroll.

Det overordnede formålet for ordinære forvaltningsrevisjonsprosjekter er i alminnelighet å avdekke muligheter for forbedringer og styrking av internkontrollen.

5. Forslag til problemstillinger

Sekretariatet foreslår at følgende hovedproblemstillinger legges til grunn for bestillingen:

1. Hvordan er ressursbruken innenfor Bo- og oppfølgingsenheten i Målselv kommune sammenliknet med sammenlignbare kommuner og landsgjennomsnittet?
2. Hva er mulige årsaker til eventuelle forskjeller som fremkommer i sammenlikningen?
3. Er Målselv kommune sin økonomistyring innenfor Bo- og oppfølgingsenheten i henhold til gjeldende regelverk og anbefalinger på området?

Problemstilling 1 er en deskriptiv problemstilling som tar sikte på å klarlegge de faktiske forhold. Problemstilling 2 forutsetter en analytisk tilnærming til de fakta som avklares. Eventuelle forskjeller i ressursbruken kan ha en rekke årsaker, hvorav noen er naturgitte og ikke kan endres, som demografi, geografi. Andre mulige årsaker kan være organisatorisk betinget, følge av avtaler med tjenesteytere, utforming av tilbud, lokalisering etc. Disse er resultater av beslutninger som kommunen har gjort. Problemstillingene kan det ikke stilles opp revisjonskriterier for, men de kan tilføre kommunen anvendbar kunnskap.

Problemstilling 3 er gjenstand for ordinær revisjonsfaglig tilnærming og gjennomføres ut fra revisjonskriterier og kan avdekke behov for forbedringer.

Finnsnes, den 15. mars 2023

Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver

ⁱ Informasjon hentet fra Rapport fra RO - Ressurssenter for omstilling i kommunene – Strukturell utredning helse- og omsorg, Oktober 2019.



BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT

Bestilling til: KomRev **NORD**

Arbeidstittel: Ressursbruk innen Bo- og oppfølgingsenheten

Kommune: Målselv kommune

Saksbehandler: Susan Terese Thoresen

Bakgrunnen for prosjektet

Prosjektet er andre prosjekt i plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, etter omprioritering, vedtatt av kommunestyret 04.11.2021 (sak 94/21)

Formål med prosjektet

Formålet med undersøkelsen er å kartlegge, analysere og drøfte ressursbruken innenfor Bo- og oppfølgingsenheten i Målselv kommune. Formålet er også å fremskaffe kvalifisert informasjon om hvorvidt ressursbruken i enheten har vært underlagt tilfredsstillende styring og kontroll.

Det overordnede formålet for ordinære forvaltningsrevisjonsprosjekter er i alminnelighet å avdekke muligheter for forbedringer og styrking av internkontrollen.

Foreløpig forslag til problemstillinger:

1. Hvordan er ressursbruken innenfor Bo- og oppfølgingsenheten i Målselv kommune sammenliknet med sammenlignbare kommuner og landsgjennomsnittet?
2. Hva er mulige årsaker til eventuelle forskjeller som fremkommer i sammenlikningen?
3. Er Målselv kommune sin økonomistyring innenfor Bo- og oppfølgingsenheten i henhold til gjeldende regelverk og anbefalinger på området?

Utfyllende opplysninger

Kontrollutvalget forutsetter at revisorene vil kunne bidra med nyttig informasjon til prosjektet, herunder bakgrunnen for dette.

Vedlegg: Kontrollutvalgssak 12/23

Dato: 15.03.2023

Sign: Susan Terese Thoresen



Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune	Saksnummer: 13/2023	Møtedato: 13.04.2023	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

KOMMUNENS KONTROLL MED LØPENDE RAMMEAVTALER – SVAR FRA KOMMUNEDIREKTØREN

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget viser til kommunedirektørens svar i brev av 31.01.2023 og tar saken til orientering.

Vedlegg til saken:

- A: Trykte vedlegg: Kommunedirektørens svar av 31.01.2023 med vedlegg
B: Utrykte vedlegg: Kontrollutvalgets sak 16/22 og 28/22

Saksutredning:

1.BAKGRUNN FOR SAKEN

Denne saken gjelder oppfølging av kommunens kontroll av forvaltning med løpende rammeavtaler ved innkjøp.

Kontrollutvalget traff i møte 17.11.2022 slikt vedtak i sak 28/22:

- 1. Kontrollutvalget viser til kommunedirektørens 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 kunngjøringene inneholder informasjon om maksverdi på rammeavtalen.*
- 4. Svarfrist innen 1. februar 2023*

2.SVAR FRA KOMMUNEDIREKTØREN

Kommunedirektøren har gitt en god redegjørelse innen fristen;

«Kommunen har fokus på at alle rammeavtaler skal inneholde en maksgrense på tid og/eller sum. Når en, eller begge, grensene blir oppfylt så avsluttes rammeavtalen. Det er et mål at alle løpende rammeavtaler skal fornyes fortløpende når grenseverdiene begynner å nærme seg.

Målselv kommune bruker tricommerce for å ivareta problemstillingen med og overholde tids og sum-begrensinger i rammeavtaler. Alle rammeavtaler som blir inngått av Målselv kommune, eller tredjeparts firma, blir lagt inn i denne databasen. Kontraktsmodulen blir kontinuerlig oppdatert med de aktuelle rammeavtalene, med anskaffelsesprotokoller, signerte kontrakter og oppgitt maksimalverdi. Det inneholder også en oversikt over utgangsdato på rammeavtale slik at avrop på utgåtte avtaler kan unngås. I bestillingsmodulen vil det systematisk kunne kontrolleres avrop på rammeavtaler siden det føres bestillingsoversikt.

Det er samtidig viktig å vise til avtalen med Finnut AS, denne avtalen er forbedret ut fra tidligere versjon. Forbedringen inneholder blant annet viktige punkter om kontraktsforvaltning.

Det er også foretatt en gjennomgang av kommunens eget anskaffelsesreglement. Her er det foretatt justeringer for å tydeliggjøre rutiner som skal sikre at kunngjøringer har informasjon om maksimalverdi på avtalen. Reglementets punkt 4.6 er et punkt som er tydeliggjort som følge av arbeidet.»

3.SEKRETARIATETS VURDERING

K-Sekretariatet finner redegjørelsen fra kommunedirektøren som veldig bra. Kommunen har fulgt opp alle punkter. Det fremkommer også at kontrollutvalgets fokus i denne saken har bidratt til å gjøre kommunens administrasjon bedre.

Kommunen har rutiner slik at de til enhver tid har oversikt over alle rammeavtaler og oppfølging mot en maksgrense på tid og/eller sum.

Målselv kommune har justert sitt eget anskaffelsesreglement for å tydeliggjøre rutiner for å oppfylle anskaffelsesregelverkets krav til verdi- og mengdeangivelser i forbindelse med kunngjøring av rammeavtaler.

Målselv kommune har også forbedret sin avtale med Finnut, slik at ansvarsfordeling er tydelige for oppfølgingen av avtalene som inngås.

Forslag til vedtak er utformet på bakgrunn av ovennevnte.

Finnsnes, den 17. mars 2023

Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver



Målselv kommune

K-SEKRETARIATET IKS MIDT-TROMS
Rådhusveien 8
9300 FINNSNES

Deres ref:

Vår ref
2018/2474-24

Saksbehandler/-tlf.
Frode Skuggedal/48044904

Dato
31.01.2023

Kontrollutvalgets sak 28/22: Kommunens kontroll med løpende rammeavtaler

Bakgrunn

Kommunedirektør viser til kontrollutvalgets sak 28/22, kontroll med løpende rammeavtaler.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak i sitt møte den 17.11.2022:

1. Kontrollutvalget viser til kommunedirektørens 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 kommunedirektøren å etablere en rutine som sikrer at kunngjøringer inneholder informasjon om maksverdi på rammeavtalen. 4. Svarfrist innen 1. februar 2023

Kommunedirektørens utfyllende svar på vedtaket

Kommunedirektør viser til denne sakens vedlegg. Kommunen har fokus på at alle rammeavtaler skal inneholde en maksgrense på tid og/eller sum. Når en, eller begge, grensene blir oppfylt så avsluttes rammeavtalen. Det er et mål at alle løpende rammeavtaler skal fornyes fortløpende når grenseverdiene begynner å nærme seg.

Målselv kommune bruker tricommerce for å ivareta problemstillingen med og overholde tids og sum-begrensinger i rammeavtaler. Alle rammeavtaler som blir inngått av Målselv kommune, eller tredjeparts firma, blir lagt inn i denne databasen. Kontraktsmodulen blir kontinuerlig oppdatert med de aktuelle rammeavtalene, med anskaffelsesprotokoller, signerte kontrakter og

Postadresse	Besøksadresse	Telefon	Bank
Mellombygdeveien 216, 9321 Moen		77 83 77 00	4715.02.00373
E-post: postmottak@malselv.kommune.no	www.malselv.kommune.no	Telefaks 77 83 77 01	Org.nr 972418005

oppgitt maksimalverdi. Det inneholder også en oversikt over utgangsdato på rammeavtale slik at avrop på utgåtte avtaler kan unngås.

I bestillingsmodulen vil det systematisk kunne kontrolleres avrop på rammeavtaler siden det føres bestillingsoversikt.

Det er samtidig viktig å vise til avtalen med Finnut AS, denne avtalen er forbedret ut fra tidligere versjon. Forbedringen inneholder blant annet viktige punkter om kontraktsforvaltning.

Det er også foretatt en gjennomgang av kommunens eget anskaffelsesreglement. Her er det foretatt justeringer for å tydeliggjøre rutiner som skal sikre at kunngjøringer har informasjon om maksimalverdi på avtalen. Reglementets punkt 4.6 er et punkt som er tydeliggjort som følge av arbeidet.

Samlet sett er det nå fremlagt dokumentasjon for å svare ut Kontrollutvalgets vedtak på best mulig måte. Det er samtidig viktig å trekke frem at fokuset som er satt i Kontrollutvalget er med på å gjøre kommunens administrasjon bedre.

Med hilsen

Frode Skuggedal
kommunedirektør

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og krever ikke signatur

AVTALE
MELLOM
FINNUT CONSULT AS
Orgnr: 981 539 885
OG
MÅSELV KOMMUNE
Orgnr: 972 418 005

1. Bakgrunn

Mellom Finnut Consult AS, heretter Finnut og Måselv kommune inngås med dette avtale om levering av software løsninger til E-handelsplattform for Måselv kommune. Løsningene leveres via Tricom Aps i Danmark. Bilagene 1-3 er del av denne avtale.

2. Innhold og omfang

Løsningene er en fellesbetegnelse for løsningene som leveres av Tricom. Disse består av innkjøpsportalen Tricommerce, Tricommerce innkjøpsanalyse og Tricom Supplier portal. Tricom har rett til å oppdatere og vedlikeholde Tricoms løsninger, herunder endre og annullere eksisterende funksjonalitet. Tricom kan derimot ikke legge ned funksjoner eller løsninger som er i bruk av kundene på en aktiv kontrakt.

Finnut er distributør av løsningene overfor kommunen og ansvarlig for innledende opplæring i kommunen. Tricom bistår Finnut med implementering i den grad Tricom finner det nødvendig. Kommunen er gjennom denne avtale med Finnut dekket og underlagt de betingelser og vilkår som følger av Tricoms forretningsbetingelser og support og vedlikeholdsregulering. Det vises til bilag 2 og 3 som er del av denne avtalen. Dersom kommunen avviker fra betingelsene til Tricom er kommunen selv ansvarlig for dekning. Eventuell opplevd svikt i løsningene som leveres av Tricom reguleres av bilag 3. Finnut sitt ansvar ovenfor kommunen er på samme måte begrenset til det ansvar Tricom har ovenfor Finnut.

Finnut er ansvarlig for 1. linje support til kommunen, Tricom ivaretar 2. linje support. Finnut vil oversette de løsninger, materiale og annet som er nødvendig for at kommunen skal kunne nyttiggjøre seg av tjenestene tilfredsstillende.

Kommunen aksepterer at leverandøren Tricom gis fulle rettigheter til følgende:

- Kunde – leverandørdata som opparbeides i Tricoms løsninger for de kunder Finnut knytter til Tricoms tjenester og løsninger.

- Dataene er kundens. Bruk av anonymiserte data på tvers av kunder til statistikkformål, markedsformål etc kan benyttes.
- All kildekode, uansett om det er egen kildekode eller kildekode utviklet for spesielt til kunder, herunder justeringer eller tilpasninger som foretas som følge av ordinært salg eller kunderelatert arbeid tilhører Tricom med mindre det foreligger særskilt skriftlig avtale om annet.
- Å velge driftsplattform og driftssted under hensyn til det enkelte lands lover med henhold til oppbevaring av data i det område avtalen dekker.

3. Betaling

Finnut fakturerer kommunen i tråd med vilkårene satt i bilag 1 som er del av denne avtale.

4. Varighet – oppsigelse.

Avtalen trer i kraft når den er underskrevet av begge parter. Avtalen inngås med en varighet på 4 år, med rett til fornyelse for ett år av gangen hvis begge parter er enige om dette.

Avtalen kan sies opp senest 6 måneder før avtaleperiodens utløp, ellers fornyes avtalen automatisk for ett nytt år.

Avtalen kan overføres til annen part fra Finnud ved salg, fusjon eller fisjon av Finnud. Det samme gjelder for leverandør av tjenestene – Tricom. Kommunen aksepterer dette forutsatt at løsningene og betingelsene for levering til kommunen videreføres hos det nye selskapet. Eventuelle endringer må således aksepteres fra kommunens side. Ved uakseptable endringer kan avtalen sies opp av kommunen, ved oppsigelse som følge av dette løper en oppsigelsestid på 6 måneder.

5. Fortrolighet

Begge parter skal bevare fortrolige opplysninger som man blir kjent med fra den annen part i forbindelse med avtalen. Det gjelder også opplysninger om leverandøren – Tricom. Det kan ikke under noen omstendighet viderefremmes til tredjepart eller brukes til andre formål enn gjennomføring av avtalen. Annen bruk krever særskilt skriftlig samtykke.

Dette gjelder ikke for opplysninger som er alminnelig tilgjengelig for offentlighetene, oppnås av en part i god tro fra tredjeperson eller utvikles av en part uten bruk av den andres part fortrolige opplysninger eller som utleveres for oppfyllelse av lovpålagte forpliktelser.

6. Mislighold

Ved mislighold av en parts plikter etter avtalen kan den annen part kreve at den misligholdende part retter misligholdet så snart som mulig. Den annen part kan også kreve erstatning for sitt direkte tap som følge av misligholdet. Erstatningen er oppad begrenset til summen som utgjør ett års vederlag.

I tillegg til å kreve erstatning kan en part heve avtalen med umiddelbar virkning hvis den annen part ikke har oppfylt sine plikter etter avtalen og dette medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Den som hever avtalen, må melde fra om dette innen rimelig tid etter at vedkommende fikk eller burde ha fått kjennskap til forholdet som gir rett til å heve avtalen og til at det kunne gi adgang til å heve avtalen. Ellers tapes retten til å heve. Dette gjelder likevel ikke hvis den annen part har opptrådt grovt uaktsomt eller forøvrig i strid med redelighet og god tro.

Ingen av partene i avtalen er ansvarlig for manglende oppfyllelse som følge av begivenheter som er utenfor partens rimelige kontroll (force majeure). Vedvarer situasjonen i 90 dager eller mer gis begge parter rett til å gå fra avtalen ved skriftlig meddelelse til den annen part og uten ansvar for den part som er påvirket av begivenheten.

7. Tvisteløsning.

Avtalen er underlagt norsk rett. Dersom det oppstår en tvist mellom partene om gyldigheten, tolkningen eller gjennomføringen av avtalen, og tvisten ikke kan løses ved forhandlinger, skal tvisten bringes inn for de ordinære domstoler. Øst-Finnmark tingrett vedtas som verneting.

Denne avtale med dens bilag er utarbeidet i to – 2 eksemplarer. Ett – 1 – til hver part.

Finnut Consult AS

Målselv kommune

Sted: Moen

Sted: Vædre

Dato: 25/5-20

Dato: 25/5-20

Navn: FRODE SKUGGEDAL

Navn: BJORNAR PEDERSEN

Signatur.....



Signatur.....



Bilag 1: Finnut Consult - Økonomi og systemtilpasninger

Alle priser i dette bilag er eks. moms og kan reguleres pr. 1. januar hvert år (første gang i 2021) i tråd med veksten i konsumpris indeksen.

1.0 Pris for Kunden

1.1 Fast Pris / lisenser

Lisensutgifter i denne avtalen er en fast pris for en gitt periode. Lisenser faktureres før starten av perioden. Implementering og oppsett (Engangstjenester) faktureres ved den første betalingsmilepæl.

Prisen består av:

E-handel

- Årslisens: NOK 8,40,- pr. innbygger
- Implementering (engangsytelse): NOK 10.000

Match

- Årslisens: NOK 4,80,- per innbygger
- Implementering (engangsytelse): NOK 10.000
- Integrasjon mot ERP (Visma versjon eller per Unit4 Agresso versjon) (engangsytelse): NOK 35.000
- Der kan være en omkostning til mottagelse av faktura fra aksesspunkt (Avhenger av oppsettet med økonomisystemerne). Dette er ikke kjent på tidspunktet for avtalen. Hvis utgiften påløper til Finnut, faktureres det til kunden.

Analyse

- Årlig lisens: NOK 60.000
- Pris per faktura: NOK 1 (faktureres månedvis bagud)

Opplæring

- Opplæring (engangsytelse): NOK 50.000

Kontraktsoppfølging og kataloghåndtering

- Konsulentytelser som avregnes til NOK 900 eks. moms per timer etter forbrukt tid

1.2 Implementering og opplæring

Implementering inneholder:

- 2-dages utdanning av ansatte i kommunen
Dette er undervisning av Kundens brukere og 1st level support i løsningen med hands-on gjennomgang ift. varesøking, administrasjon, katalogstyring, kontraktstyring og match.

- Første oppsett av løsningen

Dette dekker Tricom oppsett av løsningen og forberedelsene til Finnuts kunder.

- Implementering av match: Tricoms tilslutning og oppsett ift. match for kommunen.

1.3 Integrasjoner til ERP-systemerne

Tricom stiller et antall standard snittflater til rådighet til understøttelse av dette.

Tilpasninger til kundens systemer leveres av Kundens ERP-partner og Kunden skal inngå avtale med denne ift. sikring av utlesning og levering av data i det korrekte format.

For hvert ERP-system (den første kunde med nyt ERP-system) avholdes et implementeringsmøte mellom Tricoms og Kundens representanter ERP-systemet. Dette er en standard implementering, og Tricom driver den tekniske prosess. Omkostninger for Kunden ift. Kundens ERP-partner er ikke dekket av inneværende kontrakt.

Der skal brukes forskjellige data til de enkelte moduler:

a) Tricom Innkjøp og Match

For å sikre effektiv håndtering av løsningen kan en rekke data utveksles med ERP-systemet, der hoveddata overføres fra ØS Insikt til Tricom. Disse er:

- Organisationsstruktur (EAN-hierarki)
- Grupper
- Roller
- Leverandører
- Leverings- og faktureringsadresser
- Kontering og konteringsregler
- Prokura-grenser
- Godkjendelsesflows

Hvis ikke data finnes i ERP-systemet, kan data vedlikeholdes direkte i Tricom.

Bokførte og godkjente fakturaer returneres etter en match til ERP-systemet, der de blir registrert og betalt.

Bruker informasjon og organisatoriske kartlegging kan komme fra ERP-systemet eller fra AD-integrasjon (single sign-on), hvis data finnes der (og opsjonen tilvelges).

b) Tricom Kontrakt

Kontrakter kan opprettes og vedlikeholdes i løsningen eller kan være masse lastet IFM. Oppstart jf. Alternativ 2.

c) Tricom Analyse

Tricom anskaffelses analyse muliggjør automatisk samsvars måling, priskontroll, kontroll og mer. Data presenteres enkelt og tydelig i både grafer og tabeller, og det er mulig å fri tekstsøk og filtrere direkte i de

presenterte data. Det er mulig å bygge pivottabeller direkte inn i løsningen og på denne måten effektivt oppsummere og gruppere selv store mengder data. Alle Sammendrag kan eksporteres til Excel.

Fakturaen er lastet inn i OIOUBL-, PEPPOL- eller EHF-format og overføres til løsningen via sFTP.

Det påhviler kommunen å sikre, at kommuner leverer fakturaer til innlesning. Der opprettes en separat sFTP-konto for kommune.

Som faktura historie er bygget opp i analysen, vil minimum av de siste 5 årene av historien være tilgjengelig.

1.4 Leverandørkataloger

For å sikre suksessen til ene-handel, er det viktig at leverandøren er i stand til å levere elektroniske kataloger i høy kvalitet. Dvs. prisene i katalogene må være oppdatert, informasjonsnivået rundt varene må være høye og det må være bilder på varene. Det er et kontinuerlig arbeid for å sikre kataloginformasjonen fra leverandørene, som kan utføres av Finnud og Tricom i samarbeid.

Aktiveringen av nye leverandører er gratis, i den utstrekning kunden selv utfører aktiveringen. Leverandøren må derfor skape seg på Tricom nettsted, og gikatalogen bruker Tricom's Solutions.

Hvis kunden ønsker å bruke Tricom til å håndtere den første og første katalog opprettingen, blir dette avgjort med DKK 1 450 per leverandør som et engangsbeløp, etter avtale med kunden.

1.5 Support

Det er 10 timers støtte inkludert i avtalen per år. Timene brukes i minimum enheter på 30 minutter og kan ikke overføres til konsulenttjenester. Ytterligere støtte kan kjøpes på vanlig timepris.

Pris for 20 timer støtte klipp: 8 995 Kr.
ubrukte timer vil ikke bli refundert ved oppsigelse av kontrakten.

Finnud informerer deg når den inkluderte støtten er oppbrukt.

Støtten er tilgjengelig for kundens privilegerte brukere i Finnud løsninger.

1.6 Timepriser

Konsulenttjenester er NOK 1 200 eks. moms per time etter forbrukt tid.

Reisetiden som brukes av Finnuds konsulenter for transport mellom kunden og Finnud adresse nevnt i

avtalen, blir kunden fakturert til 50% av den normale timelønn.

Arbeidet kan utføres hos kunden eller hos Finnud og til avtalt tid.

2.0 Opsjon

Følgende alternativer tilbys, som kan velges i avtalens gyldighetsperiode:

Opsjon 1, Data eksport ved oppsigelse av avtalen

Ved oppsigelse av kontrakt, kan data bli eksportert.

Avtalte data kan leveres på en T/M-basis, eller en full funksjon av data kan leveres til fast pris på NOK 40 000.

Opsjon 2, Import av historiske avtaler/kontrakter

Historiske kontrakter kan overføres og automatisk lastes inn i Tricom-kontrakten (inkludert kontakter, milepæler og avtale filer).

Hvis kontrakts data er oppgitt i Tricom Excel-mal og med referanse til avtale filer, kan data lastes initielt for mellom NOK 7500-20000 NOK, avhengig av antallet. Tilbud gis per kunde. Hvis det bes om ytterligere assistanse, vil dette avgjøres på grunnlag av T/M.

Opsjon 3, single sign-on

Tricom gir en ADFS-løsning, der enkel pålogging (SSO) er etablert gjennom kundens eksisterende Federation-løsning. Hvis brukeren ikke finnes i Tricommerce, opprettes dette automatisk. Autorisasjon (roller) defineres manuelt i Tricommerce. Denne ytelsen når det gjelder Single Sign-on dekker Tricom er en del av oppsettet for enkel pålogging, som kan være endringer som må håndteres av kundens IT, som ikke dekkes av denne kontrakten

Engangsyttelse per kommune: NOK 7.500

Pris per innbygger i kommunen: 10 øre per måned.

3.0 Priser for leverandører

3.1 Generelt om priser

Det er ingen oppstarts- eller abonnementskostnader for leverandører som bruker Tricommerce, inkludert katalog gebyrer eller prosentvis transaksjonskostnad.

Leverandøren kan kjøpe et støtteabonnement av Tricom for bruk i katalog genererings hjelp, men dette er frivillig.

Leverandøren vil ha fri tilgang til Tricom leverandør Portal og kan velge å kjøpe ekstra funksjonalitet eller tjenester som automatisk levering av kataloger og/eller bestille integrasjon i for eksempel EHF format.

Den opprinnelige kostnaden for en leverandør er utgiften som kreves for å lage en elektronisk katalog.

Kostnaden for å compilere denne katalogen hviler utelukkende med leverandørene, som kan velge å bruke tricom for ytterligere assistanse utenfor avtalen. Leverandører må levere kataloger i OIO Ubl, PEPPOL eller EHF format for tricom via Tricom leverandør Portal . Hvis leverandøren ikke kan levere en katalog i dette formatet, eller i forventet kvalitet, kan andre ordninger gjøres med Tricom, som er gjenstand for denne avtalen.

Tricom kan kontinuerlig lansere nye produkter, tjenester og tilby tjenester til leverandørene CF. Vilkår for virksomheten.

Bilag 2: Forretningsbetingelser for Tricoms løsninger

1. Definitioner

1.1. Kunden: Kunden er i indeværende forretningsbetingelse en fælles betegnelse for den juridiske part, der benytter Tricoms løsninger jf. punkt 3. Kunden er ligeledes den person, der accepterer forretningsbetingelserne gennem underskrift af aftalen. Kundens selskabsorganisation er ifht. aftalen som på tidspunktet for aftaleindgåelsen.

2. Accept af forretningsbetingelser

2.1. Kunden erklærer at have læst, forstået og accepteret Forretningsbetingelser for Tricoms løsninger (FB). Ved accept på vegne af et firma, erklærer Kunden at have ret til at indgå bindende aftaler på vegne af firmaet eller myndigheden.

2.2. Kunden benytter Tricoms løsninger i overensstemmelse med deres formål og erklærer herved, at Kunden ikke videresælger, udlejer eller på anden måde misbruger løsningerne på en måde, Tricom måtte finde upassende eller i strid med gældende dansk lovgivning. Kunden benytter kun løsningerne til eget firma.

2.3. Kunden opnår med adgang til Tricoms løsning udelukkende brugsret til softwaren. Al copyright og ejerskab af Tricoms løsninger, herunder fremtidige udviklinger er Tricoms ejendom.

2.4. Kunden er selv ansvarlig for al information, data, tekst, billeder og anden information, Kunden tilføjer eller udfærdiger i brugen af Tricoms løsninger. Kunden er selv ansvarlig for integriteten af egne logins og al aktivitet, der foretages med Kundens logins. Eventuel misbrug meldes til Tricom, hvorefter kontoen kan ændres eller lukkes.

2.5. Det tilstræbes, at enhver kommunikation imellem Kunden og Tricom foretages over krypterede protokoller. Kommunikationen ud af løsningen til f.eks. leverandører kan ske ukrypteret over email. Kunden er indforstået med, at indhold, såsom ordrer og kataloger i Tricoms løsninger, kan blive sendt ukrypteret via forskellige netværk, og kan ændre sig som følge af formatændringer.

2.6. Kunden er indforstået med, at denne FB er at betragte som en kontrakt imellem Kunden og Tricom. FB kan være en del af en underskrevet aftale eller kan være indgået elektronisk og dermed ikke fysisk underskrevet. Denne FB fastsætter rammerne for Kundens brug af Tricoms løsninger.

2.7. For alle Tricoms produkter varsles ændringer i FB med 6 måneder. Ændringer vil fremgå af den altid gældende version af FB, der kan tilgås fra Tricoms hjemmeside, og træder i kraft samtidig med at den bliver tilgængelig. Ændringerne vil typisk skyldes lovmæssige reguleringer, tilføjelser af nye funktionsområder og produkter eller opstramning ifht. misbrug af gældende produkter for at sikre stabil drift for alle Tricoms kunder. Ændringerne tilstræbes ikke at være i strid med kundernes aftalte anvendelse af de købte produkter. Ved efterfølgende adgang til eller brug af Tricoms produkter, betragtes Kundens brug som accept af den ændrede FB. Såfremt ændringerne i FB vil medføre at kunden ikke kan acceptere betingelserne kan kunden opsige kontrakten. Kontrakten er dermed at betragte som opsagt per dags dato, hvorefter økonomi til opsigelsesdatoen gøres op.

2.8. Tricom kan overdrage denne aftale med samtlige rettigheder og forpligtelser til tredjemand. Kunden må ikke stilles ringere ved en sådan overdragelse. Tricom har ansvaret for at informere kunden herom.

3. Tricoms løsninger

3.1. Tricoms løsninger er en fællesbetegnelse for alle produkter og services, der leveres af Tricom, og inkluderer bl.a. Indkøbsportalen Tricommerce, Tricommerce Kontrakt og Tricommerce Indkøbsanalysen samt leverandørløsningen Tricom Supplier Portal. Alle produkter, funktionalitet eller services, der udvikles af Tricom, er ligeledes underlagt denne FB.

3.2. Tricom har ret til at opdatere og vedligeholde Tricoms løsninger, herunder ændre og annullere eksisterende funktionalitet med respekt for kundernes individuelle aftaler. Information om opdateringer og ændringer er tilgængelig via Tricoms løsninger. Tricom kan ikke nedlægge funktionalitet eller løsninger, som er i brug af kunderne på en aktiv kontrakt.

3.3. Tricom kan vælge at benytte underleverandører til udvikling og vedligeholdelse af Tricoms løsninger. Såfremt underleverandøren herved får adgang til fortrolig information om Kunden, gælder samme erklæring om fortrolighed for leverandøren, jævnfør afsnit 5.1. Tricom er ansvarlig for alle leverancer ifht. evt. underleverandører på samme vilkår som egne leverancer. Der indgås dataunderbehandlaftaler med eventuelle underleverandører.

3.4. Systemet er garanteret tilgængelig jf. Service Level Agreement (SLA) 08:00 til 18.00 mandag til fredag hele året.

Forretningsbetingelser, version 1.02

Det tilstræbes dog at Tricoms løsninger er tilgængelige 24 timer i døgnet alle ugens dage, bortset fra varslede servicevinduer.

Såfremt Tricoms løsninger ikke er tilgængelige pga. systemnedbrud, påhviler det Tricom at benytte de nødvendige ressourcer og hurtigst muligt at reetablere normal drift, så systemets brugere ikke lider last. Ved systemnedbrud påhviler det Tricom at sende statusrapportering løbende med aktuel status på håndteringen af nedbruddet samt en opdateret løsningshorisont. Kunden kan ved henvendelse få udleveret dokumentation for, hvad der er foretaget for at løse et konkret nedbrud. Systemets Service Level Agreement (SLA) er reguleret i særskilt bilag.

3.5. Såfremt Kunden leverer elektroniske kataloger til Tricoms løsninger, påhviler det Kunden at sikre, at alle informationer i kataloget, herunder varebeskrivelser, priser, rabatter, fragt, gebyrinformation og billedmateriale, til enhver tid er korrekt opdaterede for alle produkter, services og ydelser i løsningerne.

3.6. Såfremt Kunden er leverandør, sikrer Tricom leverance af ordrer til Kunden. Såfremt Kunden modtager ordrer fra Tricoms løsninger, påhviler det Kunden at håndtere ordrene. Kunden er forpligtet til selv at opsøge ordrene via Tricoms løsninger, tjekke den angivne e-mailadresse til ordrelevering eller via evt. anden leveringsform aftalt med Tricom.

3.7. Udgået.

3.8. Etablering af integration til Kundens eller andre systemer, etableres og konfigureres efter aftale med Tricom. Tricom stiller grænsefladebeskrivelser til rådighed og bistår efter aftale med udvikling. Ændringer i grænsefladebeskrivelser mod Tricoms systemer varsles med 6 måneder, og det påhviler Kunden inden udgangen af denne periode at sikre, at egne systemer fortsat kan integrere med Tricoms løsninger. Særligt tilkøbte grænseflader kan kun ændres med kundens samtykke.

3.9. Enhver leverandør har adgang til Tricoms løsninger på kundens foranledning, såfremt leverandøren registrerer sig som leverandør hos Tricom og accepterer Tricoms aftalevilkår og forretningsbetingelser. Aftaleforholdet til en leverandør kan kun ophøre, såfremt aftalen ikke overholdes eller der kan påvises brud på forretningsbetingelserne.

3.10 Data for Tricoms løsninger hostes inden for EU og er underlagt regler for GDPR jf. gældende lovgivning.

4. Priser

4.1. Tricoms løsninger er produkter, hvortil licens til

hvert produkt købes separat. Såfremt FB er en del af en aftale for en Tricom løsning, fremgår prisen for produktet af særskilt bilag som angivet i aftalen.

4.2. Adgang til og oprettelse af elektroniske kataloger via Tricom Supplier Portal gives gratis. Der vil løbende blive tilføjet ny funktionalitet og nye services, og disse vil kunne tilkøbes.

4.3. Tricom kan på sigt lancere yderligere gratis eller licensbetingede produkter og services.

4.4. Tricom forbeholder sig retten til altid at kunne nedlægge gratis produkter og services, herunder ændre gratis produkter til købsbetingede produkter. Kunden kan ved ændring ikke funktionalitetsmæssigt stilles ringere end de indgåede aftaler.

4.5. Tricom forbeholder sig ret til at kunne ændre priser for produkter og services, som ikke er en del af en bindende aftale.

4.6. Kunden må ikke omgå pligten til betaling for produkter eller services eller medvirke til andre Kundens omgåelse af samme pligt.

4.7. Fejlsøgning og fejlrettelser i Tricoms løsninger hvor en eventuel fejl skyldes forkert opsætning, fejl i Kundens systemer, Kundens fejlagtige brug af Tricoms løsninger eller services, faktureres til Kunden med den gældende timesats, dog minimum 1/2 time per henvendelse. Fejl i Tricoms produkter, som skyldes en teknisk fejl i Tricoms løsninger eller produkter, herunder Tricoms netværk og teknik, rettes af Tricom uden vederlag.

4.8. Alle priser er i danske kroner (DKK) ekskl. moms.

5. Fortrolig information

5.1. Tricom registrerer og gemmer de informationer, der indtastes som følge af oprettelse i Tricoms løsninger, samt de eventuelt yderligere informationer, der angives som følge af brugen af løsningerne. Tricom registrerer endvidere brugeres IP-adresser og logintid, samt generelle brug af Tricoms løsninger. Tricom betragter disse informationer som fortrolige, men kan benytte informationerne i anonymiseret form som f.eks. informationer om søgeresultater ifht. svartidsmålinger.

5.2. Ordreinformationer betragtes som fortrolig information, men kan danne grundlag for anonymiseret statistik.

5.3. Kunden må ændre, kopiere og distribuere Tricoms brugermanualer og præsentationer internt i print eller

Forretningsbetingelser, version 1.02

via elektronisk medie, men må ikke distribuere materialet eller nogen former for juridiske dokumenter til tredjemand uden tilladelse fra Tricom.

5.4. Det påhviler Kunden at sikre, at registrerings- og kontaktoplysninger for Kunden er opdaterede i Tricoms løsninger.

5.5 Juridisk bindende materiale, såsom ordrer, opbevares af Tricom i minimum 5 år fra afsendelse og der sikres backup af materialet, som kunden mod betaling af forbrugt tid kan rekvirere kopi af, når som helst i den angivne periode.

6. Ophavsret og indhold

6.1. Tricom har alle immaterielle rettigheder til Tricoms løsninger, dokumentation, transaktioner og lign. materiale og forbeholder sig retten til gengivelse af indhold, der gøres tilgængeligt via dette. Dette gælder også elektroniske kataloger, hvilket inkluderer beskrivelse af varer og ydelser, billedmateriale, præsentation af varer og ydelser via Tricoms løsninger, samt grafisk gengivelse inkluderende "Look and feel".

6.2. Udgået.

6.3. Såfremt Kunden leverer elektroniske kataloger til Tricom, giver Kunden - for at Tricom kan præsentere vare- og ydelsesinformation - Tricom en ikke-eksklusiv, verdensomspændende licens til at gengive og distribuere materiale via Tricoms løsninger eller på print, herunder gives også retten til at Tricom kan ændre format, struktur og organisering af indhold med det formål, at tilpasse information til Tricoms tekniske krav og Kundens forretningsmæssige behov.

6.4. Såfremt Kunden leverer elektroniske kataloger til Tricom, må Kunden ikke inkludere indhold, der kan virke personligt stødende eller krænkende, krænkende af andre virksomheders immaterielle rettigheder eller på anden måde krænkende ifht. gældende dansk lovgivning. Tricom forbeholder sig retten til at ændre eller fjerne indhold, der vurderes at falde ind under dette. Kunden informeres om eventuelle ændringer eller sletninger. Rejses der sag imod Kunden med påstand om retskrænkelse skal Kunden give Tricom skriftligt besked herom. Der må ikke påføres personfølsomme data eller personhenførbare data i fritekstfelter beregnet til andet formål (fx beskrivelser, konteringsfelter eller kommentarfelter) i Tricoms løsninger.

6.5. Kunden er eneansvarlig for at Kundens brug af Tricoms løsninger er lovlig, og holder Tricom skadesløs for ethvert berettiget krav, der måtte blive rejst mod Kunden som følge heraf.

6.6. Kunden er forpligtet til at foretage de nødvendige tiltag for at Tricom kan behandle personoplysninger ifbm. brugen af Tricoms løsninger, herunder indhente samtykke fra de brugere, der skal benytte Tricoms løsninger på vegne af Kunden.

7. Aftaleophør

7.1. FB gældende som specificeret i aftalen for alle Tricoms produkter indtil den opsiges af enten Kunden eller Tricom.

7.2. Aftalen er i aftaleperioden uopsigelig for begge parter, dog undtaget opsigelse som medfør af 7.3. Herefter kan aftalen genforhandles imellem Kunden og Tricom.

7.3. Tricom forbeholder sig retten til at modificere eller opsiges aftalen med kunden såfremt Kunden ikke overholder FB, medmindre disse ved aftale er specifikt fraveget. Tricom kan ikke stilles til ansvar overfor hverken Kunden eller tredjemand for opsigelse af aftalen. Tricom afgiver - med mindre der er tale om ulovlige handlinger - 2 skriftlige advarsler med minimum 14 dages mellemrum før aftalen opsiges.

7.4. Ved aftalens ophør på grund af kundens opsigelse eller i medfør af 7.3, påhviler det Kunden, at betale al restance til Tricom, hvad enten Kunden er faktureret eller Tricom har et tilgodehavende hos Kunden. Afsnit 3.4 definerer Tricoms mislighold. Ved ophør af aftalen uanset årsag, refunderes Kunden eventuelle forudbetalinger og økonomi gøres op til aftaleopsigelsestidspunktet.

7.5. Tricom deaktiverer ved aftalens ophør Kundens firma i Tricoms løsninger og fjerner Kundens adgang til Tricoms løsninger. Kunden kan efter aftaleophør og mod vederlag efter gældende timesatser få data udleveret i en periode op til 6. mdr. fra aftaleophør.

8. Erstatningsansvar

8.1. Kunden og Tricom er erstatningspligtige efter gældende dansk ret, dog jævnfør afsnit "9. Ansvarsbegrænsning". Parterne er ikke ansvarlige for den anden parts indirekte tab, herunder eventuel tabt avance som følge af nedetid, driftstab eller lign, medmindre det kan godtgøres at en part ikke har opfyldt sine forpligtelser i henhold til aftale eller disse forretningsbetingelser.

8.2. Erstatningsansvaret under aftalen er for begge parter begrænset til det vederlag, Kunden har betalt Tricom de seneste 12 måneder, dog max. DKK 50.000.

9. Ansvarsbegrænsning

9.1. Tricom kan ikke stilles til ansvar for Kundens

Forretningsbetingelser, version 1.02

identitet, herunder om en person eller virksomhed oplyser falsk identitet ved registrering på Tricoms løsninger eller om den pågældende person/virksomhed kan indgå bindende aftaler. Tricom kan endvidere ikke stilles til ansvar for om registranten er berettiget til at foretage registreringen på vegne af Kunden, eller om en oprettet brugeradgang benyttes af den virksomhed, den er udstedt til. Tricom forbeholder sig retten til at politianmelde eventuel falsk registrering og misbrug af Tricoms løsninger.

9.2. Tricom har intet ansvar for de varer og ydelser, der handles via Tricoms løsninger og kan ikke stilles til ansvar for leveringssikkerhed eller betalinger. Ligeledes kan Tricom ikke stilles til ansvar for eventuel tabt indtjening eller relaterede tab som følge af eventuelle systemfejl eller nedetid for Tricoms løsninger.

9.3. Tricom kan ikke garantere at Kunden køber eller sælger produkter eller ydelser via Tricoms løsninger.

9.4. Tricom er ikke ansvarlig for transaktioner eller ydelser, hvorom der er indgået særskilt aftale imellem Kunder (Leverandør og Indkøber). Dette gælder uanset om den pågældende vare eller ydelse er handlet via Tricoms løsninger eller om varen eller ydelsen på anden måde kan relateres til information indeholdt i Tricoms løsninger.

9.5. Kunden skal holde Tricom, Tricoms underleverandører og partnere, samt andre kunder, skadefri fra sagskrav fra tredjepart, hvor der er tale om brud på ophavsrettigheder, patentkrav og lign. rettet mod Kunden. Dette gælder selv om de pågældende varer eller ydelser kan handles via Tricoms løsninger.

9.6. Ingen af parterne er ansvarlige for overholdelse af forpligtelserne i aftalen, hvis overholdelse ikke er mulig grundet Force Majeure, dvs. grundet forhold der ligger uden for parternes kontrol såsom brand, krig, afbrud i kundens elforsyning eller netværk.

9.7. Denne aftale er underlagt dansk ret.

9.8 Alle tvistigheder – herunder ethvert spørgsmål om forståelsen og fortolkning af aftalen, dens indhold, omfang, ophør eller opfyldelse – skal så vidt muligt løses mellem parterne i mindelighed. Hvis parterne er enige herom, kan der inddrages en uvildigmægler til løsning af tvisten. Ved uenighed mellem parterne om valg af mægler, udpeges mægler af Dansk Forligsnævn. Udgiften til mægleren afholdes af parterne i fællesskab, medmindre mægleren fastslår, at årsagen til konflikten hovedsageligt kan tillægges den ene part. Såfremt tvisten ikke kan løses

gennem parternes forhandling eller ved mægling, afgøres tvisten ved Sø- og Handelsretten i København.

10. Marketing

Tricom må efter aftaleindgåelse med Kunden omtale Kunden i markedsføringsøjemed. Dvs. eksempelvis omtale på Tricoms hjemmeside med logo og navn, som del af liste over kundereferencer, i Tricoms præsentations- og kundematerialer m.v.

Bilag 3: Tricommerce – Service Level Agreement

1. Systemets åbningstid

Tricom sørger for driften, patching, licenser og fejlretninger alle ugens dage.

Systemets garanterede åbningstid er mellem kl. 08.00 og kl. 18.00 mandag til fredag hele året, hvor Tricom garanterer en driftseffektivitet på 98.5 %. Ved driftseffektivitet forstås som den tid, hvor serveren er tilgængelig med den aftalte funktionalitet og til rådighed for Kunden indenfor den nævnte åbningstid.

Det tilstræbes, at Tricoms løsninger er tilgængelige 24 timer i døgnet alle ugens dage, bortset fra varslede servicevinduer, jævnfør afsnit 2 herunder.

Kundens selvforskyldte driftshindringer og udefra kommende forstyrrelser, som Tricom ikke har indflydelse på, tæller ikke med i udregningen af driftseffektiviteten.

En driftsafbrydelse regnes fra det tidspunkt, hvor Tricom har modtaget fejlmeldingen (fra overvågningssystemet eller Kunden), og indtil det tidspunkt hvor fejlen er rettet og Kunden er informeret herom. En driftsafbrydelse betegnes som en kritisk fejl i systemet, når den vurderes helt at forhindre Kunden i at anvende Tricoms løsninger ift. Aftalen. Ved indmeldelse af en kritisk fejl på telefon/mail vil Tricoms reaktionstid indenfor systemets åbningstid være 2 timer.

Kunden kan løbende indmelde incidents og ønsker til Tricom af mindre kritisk karakter, som ikke indgår i udregning af ovennævnte driftseffektivitet. Så længe systemets grundfunktionalitet (dokumenthåndtering, varesøgning afsende ordrer, oprette og tilgå kontrakter, samt søge i analysen og vise rapporter) er til rådighed, så er afvigelser herfra at betragte som mindre kritisk karakter.

Hvis der eksisterer 5-10 mindre kritiske fejl i løsningerne, der i sammenhæng forhindrer Kundens primære forretningsfunktioner, betragtes disse tilsammen på samme niveau som en kritisk fejl.

Hvis fejlen viser sig at skyldes forkert konfiguration i Kundens netværk, infrastruktur eller opsætning, indgår driftsafbrydelsen ikke i udregningen af driftseffektiviteten, og Tricom er berettiget til at fakturere kunden eventuelle services foretaget i arbejdet med fejlretning og fejlsøgning ud fra de gældende timesatser, jf. bilag 1 punkt 1.5.

Systemets driftseffektivitet beregnes ud fra formlen:

$$\frac{\text{Hverdage i måneden} * 10 \text{ timers åbningstid /dag} - \text{Nedetid i hele timer for måneden} * 100\%}{\text{Hverdage i måneden} * 10 \text{ timers åbningstid /dag}}$$

2. Patching og Servicevinduer

Tricom udfører så vidt muligt al servicering (systemrettelser, sikkerhedsopdateringer, sikkerhedskopiering mv.) i tidsrummet kl. 20.00 – kl. 06.00. I det omfang Tricom skønner, at

en service kræver akut indgriben pga. driftsmæssige og/eller sikkerhedsmæssige hensyn, kan dette ske uden forudgående varsel til Kunden.

Tricom informerer kunderne pr. e-mail så tidligt som muligt, hvis servicevinduet vil overlappe tidsperioden 06.00 – 20.00 alle ugens hverdage. Der tilstræbes 24 timers varsel. Såfremt et service vindue forventes at påvirke driften dagen efter en weekend eller helligdag, varsles for så vidt muligt 24 timer før weekenden eller helligdagens start.

Såfremt Tricom vurderer at kundens miljø udgør en væsentlig sikkerhedsrisiko kan Tricom uden varsel frakoble kundens adgang til systemet. Kunden vil efterfølgende blive adviseret om dette.

Manglende adgang til systemet grundet ovenstående forhold, hvor disse skyldes fejl fra Kundens side, samt tid medgået til forebyggende vedligeholdelse, indregnes ikke i driftseffektiviteten.

Tricom udsender ved kommende opgraderinger af platformen ift. nye eller ændrede funktionsområder en Release Note, som dokumenterer hvilke opgraderinger der finder sted. Release Notes kan indeholde ny eller ændret funktionalitet i platformen, hvorved systemets brugermanualer samtidig opdateres. Hvis systemændringerne er så grundlæggende at systemets normale anvendelse påvirkes i en grad som gør systemet uigennemskueligt for eksisterende brugere, skal Tricom tilbyde brugeruddannelse for Kunden uden beregning.

3. Indmeldning af Incidents

Fejl i Tricoms produkter kan indrapporteres enten via:

Telefon: +45 70 60 58 20
Email: support@tricom.dk
Issuesystem: tricom.zendesk.com

Kundens superbrugere kan ved henvendelse få et udtræk over igangværende sager og incidents fra sagssystemet, og har ved oprettelse som superbruger direkte adgang til egne sager.

4. Bod

Såfremt den leverede service ikke holder sig inden for de følgende opstillede servicerammer over en 3 måneders periode, tilbydes kunden en tilbagebetaling ifht. den månedlige licens for de påvirkede måneder på:

- a) 90,0% - 98,5%: 5% rabat
- b) Under 90,0%: 10% rabat
- c) Under 75%: 25% rabat
- d) Under 60%: 40% rabat
- e) Under 45%: 65% rabat
- f) Under 20%: 100% rabat

En nedetid på 4 timer over en måned vil derved bidrage til en driftseffektivitet på:

$$\frac{20 * 10 \text{ t.} - 4 \text{ t.} * 100\%}{20 * 10 \text{ t.}} = 98 \%$$

En sådan nedetid vil derved ved gentagelse indenfor 3 måneder resultere i en reduktion af licensen for de gældende måneder med 5% pr. påvirket måned. Dette modregnes i næste licensopkrævning. Såfremt der ikke er flere licensopkrævninger i aftaleperioden ved kreditnota, eller i tilfælde af aftaleophør ved slutafregning.

5. Systemdækning

Systemområde	Dækning
Infrastruktur	
Redundant 2 x 10Gbit TDC/Telia Internetforbindelser	x
Inergen brandslukningsanlæg	x
Central UPS strømbakup	x
Diesel nødgenerator	x
10Gbit Cisco netværks backbone	x
Redundant vandkølings anlæg	x
Hævet EDB gulv	x
Infrastruktur	
Hardware overvågning 24/7/365	x
Hardware firmware/bios opgraderinger	x
Garanteret påbegyndt udskiftning af fejlet hardware indenfor	1 time
Netværk	
Netværks overvågning 24/7/365	x
Oppetid på backbone netværk	99,9%
Operativ system	
Garanteret påbegyndt fejlfinding af OS	1 time
Operativsystem patchning (Windows Update/YUM)	x
Tricommerce	
Applikationsovervågning 24/7/365	x
Applikationsoptimering (Indexes, kode, database, netværk)	x
Tricommerce Indkøb	x
Tricommerce Match	x
Tricommerce Kontrakt	x

Bilag 4: Endringsbilag

Dato 25.05.20

Med inngåelse av kontrakten mellom Finnut Consult AS og Målselv kommune vil Målselv kommune starte med med modulen E-handel.

I tillegg vil kommunen gjennomføre implementering og opplæring. E-handelsmodulen og implementering og opplæringen er i bilag 1 priset som følgende:

E-handel

- Årslisens: NOK 8,40,- pr. Innbygger
- Implementering (engangsytelse): NOK 10.000

Opplæring

- Opplæring (engangsytelse): NOK 50.000

Oppstart av Match og Analyse vil bli avtalt nærmere.

Signatur

For Målselv kommune



Kommunens underskrift

For Finnut Consult AS



Bjørnar Pedersen



Avtale om

medlemskap i Innkjøps sirkelen og bistand ved offentlige anskaffelser er inngått mellom:

Finnut AS
(heretter kalt Finnut)
og

Målselv kommune
(heretter kalt Kommunen)

Sted og dato:

Vadsø 01.12.2023

For Målselv kommune

For Finnut AS

Kommunens underskrift

Bjørnar Pedersen

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver av partene.

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Hos Kommunen:

Navn: Frode Skuggedal

Stilling: Kommunedirektør

Telefon: +47 48 04 49 04

E-post: Frode.Skuggedal@Malselv.kommune.no

Hos Finnut:

Navn: Bjørnar Pedersen

Stilling: Daglig leder

Telefon: +47 958 83 512

E-post: bp@Finnut.no

1. Parter

Det er mellom Finnud AS, heretter kalt Finnud, og Målselv kommune, heretter kalt Kommunen, inngått avtale om medlemskap i Innkjøps sirkelen.

2. Innkjøps sirkelen

Innkjøps sirkelen består av flere kommuner som i felleskap gjennomfører offentlige anskaffelser. Kommunen vil gjennom denne avtale være medlem i Innkjøps sirkelen.

Målet med medlemskapet i Innkjøps sirkelen er at hvert enkelt medlem skal oppnå økonomiske besparelser og stordriftsfordeler ved anskaffelser, og at hvert enkelt medlem skal få en rasjonell innkjøpsprosess i overensstemmelse med lov om offentlige anskaffelser. Det er videre også et mål at kostnadene i forbindelse med medlemmenes innkjøpsprosesser skal være forutsigbare.

Denne avtale regulerer alle forhold mellom Finnud som leverandør av Innkjøps sirkelen og den enkelte kommune. Punkt 1 og 2 nedenfor dekkes gjennom medlemskontingenten. Punkt 3, 4 og 5 baserer seg på tilbud ved henvendelse fra Kommunen til Finnud.

Som medlem i innkjøps sirkelen får Kommunen tilgang til følgende tjenester:

- 1 Medlemsanskaffelse bestående av en portefølje på 8 produktområder, jf. Pkt. 6 i avtalen.
- 2 Kontraksforvaltning, jf. pkt. 7 i avtalen.
- 3 Medlemspris for oppdrag på Enkeltanskaffelser ved forespørsel fra Kommunen til Finnud, jf. pkt. 8 i avtalen.
- 4 Medlemspris ved forespørsel om rådgiving i forbindelse med anskaffelser, jf. pkt. 9 i avtalen.
- 5 Medlemspris ved rådgivning og saksbehandling av klager som behandles av Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA), jf. pkt. 9 i avtalen.

3. Finnud sine forpliktelser

3.1 Medlemskap i Innkjøps sirkelen innebærer at Finnud skal ivareta følgende oppgaver ved gjennomføring av Medlemsanskaffelser og Enkeltanskaffelser:

- 1) Oppstart av prosjekt
 - a) Ved behov bidra til at det opprettes en egen brukergruppe som settes sammen av kommunene.
 - b) Innhenting av grunnlagsdata for den enkelte anskaffelse.
- 2) Gjennomføring av konkurransen
 - a) Utarbeide konkurransegrunnlag med bakgrunn i brukergruppens vedtatte omfang.

- b) Kunngjøring av konkurransen
 - c) Håndtering av spørsmål og endringer
 - d) Tilbudsåpning
 - e) Eventuelt avvisning av tilbud
 - f) Evaluering av tilbud
 - g) Anbefaling og tildeling
 - h) Melding om tildeling
 - i) Håndtering av klager
 - j) Utarbeide protokoll
- 3) Kontraktsinngåelse
- a) Innkalle til og lede kontraktsmøter
 - b) Utarbeide kontraktsforslag som behandles av partene
 - c) Signering av kontrakter
- 4) Registrering av kontrakten i kontraktsmodulen

Forvaltning av avtaler inngår som en del av anskaffelsen og inngår i medlemskontingent for innkjøpssirkelen.

3.2 Finnuts oppgaver i forbindelse med kontraktsforvaltning:

- 1) Avviksbehandling
- a) Motta og behandle avvik både fra innkjøpssiden og leverandører
 - b) Eventuelt innstilling til kommunene i forhold til behandling av avvik
 - c) Innkalle til og lede forhandlingsmøter om avvik
- 2) E-handel
- a) Motta, kontrollere og godkjenne kataloger
 - b) Oppfølging av kontrakter
 - c) Administrere kommunens e-handelsløsning
- 3) Endringsprotokoll
- a) Føre protokoll fra møter mellom partene
 - b) Føre endringsprotokoll med endringer i avtalen
 - c) Få endringsprotokollen signert og lagt i kommunens e-handelsløsning
- 4) Prolongering
- a) Evaluering av avtalen
 - b) Forestå møter i forbindelse med prolongering av avtaler
 - c) Foreta prolongering av avtalen og aktivere den inn i kommunens kontraktsmodul

- 5) Årlig kontroll av et utvalg av rammeavtaler
 - a) Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår
 - b) Kontroll av faktura og betingelser

4. Kommunens forpliktelser

4.1 Kommunens oppgaver i forbindelse med Medlemsanskaffelser og Enkeltanskaffelser

- 1) Oppstart av prosjekt
 - a) Oppnevne kontaktperson for anskaffelsen
 - b) Ved behov oppnevne egne medlemmer til brukergrupper
 - c) Kartlegge og oppgi grunnlagsdata for anskaffelsen.
- 2) Gjennomføring av anskaffelsen
 - a) Bidra med det faglige innholdet i anskaffelsen
 - b) Delta i evalueringsmøter
 - c) Beslutter vinner av anskaffelsen
 - d) Behandle eventuelle klager
- 3) Avtaleinngåelse
 - a) Sammen med Finnut kvalitetssikre avtalen
 - b) Signere avtalen
 - c) Implementering av kontrakter i egen kommune

4.2 Kommunens oppgaver i forbindelse med kontraktsforvaltning:

- 1) Avviksbehandling
 - a) Bidra til behandling av avvik etter behov i brukerutvalg
 - b) Delta i forhandlingsmøter om avvik
- 2) E-handel
 - a) Varsle om organisatoriske og personellmessige endringer
- 3) Prolongering
 - a) Evaluering av avtalen
 - b) Delta i møter i forbindelse med prolongering av avtaler
 - c) Signere avtaler
- 4) Årlig kontroll av et utvalg av rammeavtalene
 - a) Bidra med hvilke rammeavtaler som skal kontrolleres

- b) Oversende nødvendig data som sikrer effektiv kontroll

5. Styringsrett

Kommunen har styringsrett over samtlige konkurranser den deltar i. Det vil si at ingen andre enn Kommunen selv kan undertegne eller binde Kommunen til noen form for kontrakt. Kommunen bestemmer selv omfanget av anskaffelsesprosesser som Kommunen ønsker å delta i.

Når Kommunen har skriftlig meldt seg på en konkurranse, er Kommunen på ordinært vis bundet av lov om offentlige anskaffelser og tilhørende regelverk.

Når Kommunen har skriftlig meldt seg på en konkurranse, har Finnut fullmakt til å utlyse konkurransen på vegne av Kommunen med de forpliktelser for Kommunen som dette medfører.

6. Medlemsanskaffelse

Medlemsanskaffelsene består av offentlige anskaffelser knyttet til følgende 8 produkter/produktgrupper:

- Drivstoff
- Elkraft
- Medisinsk forbruksmateriell
- Legemidler
- Rammeavtale IKT-utstyr
- Papir, plast og rengjøringsartikler
- Kontorrekvisita
- Matvarer

Sammensetningen av anskaffelsesområder kan etter nærmere avtale endres, se pkt. 14 nedenfor

7. Kontraksforvaltning

Finnut skal gjennom Kontraksforvaltning sikre Kommunen som profesjonell avtalepart Jf. Oppgavene beskrevet i punkt 3.2.

8. Enkeltanskaffelser

Kommunen kan bruke Finnut i forbindelse med Enkeltanskaffelser. Enkeltanskaffelser følger da beskrivelsen som er angitt i punkt 3.1.

9. Rådgivning

Rådgivning omfatter oppgaver som ikke omfattes av medlemsanskaffelse eller avtalte om Enkeltanskaffelser eller Kontraksforvaltning.

10. Pris og økonomiske betingelser

Medlemskap

Pris for medlemskap er for Kommunen inkl. kontraktsforvaltning på kr. 199 000,- pr. år.

Enkeltanskaffelser

Enkeltanskaffelser prises på forespørsel fra Kommunen, enten som fastpris eller som regningsarbeid.

Finnut skal per e-post skriftlig bekrefte oppdrag som gjelder Enkeltanskaffelse før oppdraget iverksettes.

Rådgivning

Medlemskap i Innkjøps sirkelen gir tilgang til rådgivning som ikke omfattes av medlemsanskaffelse eller Enkeltanskaffelser, til en timespris med rabatt på 25% i forhold til enhver tid gjeldende timespris hos Finn timer. Pr. 01.01.2023, 1500 kroner.

Finnut skal per e-post skriftlig bekrefte oppdrag som gjelder rådgivning før oppdraget iverksettes.

Forfall

Honorar for medlemskap forfaller til betaling den 1. oktober og gjelder perioden 1. oktober til 30. september påfølgende år.

Honorar for Enkeltanskaffelser og rådgivning faktureres fortløpende etter produksjon.

Utlegg/reisekostnader/gebyrer

Den enkelte kommune faktureres for utlegg, reisekostnader og gebyrer som av Finn timer i arbeid for Kommunen iht. statens regulativ. Reisetid faktureres iht. avtalt timespris.

Merverdiavgift

Alle oppgitte priser er oppgitt uten merverdiavgift.

Prisjustering

Prisene kan endres i den utstrekning reglene for offentlige avgifter endres med virkning for Finn timer vederlag eller kostnader. Andre prisendringer, se pkt. 14 nedenfor.

Prisen endres hvert årsskifte, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk sentralbyrå sin konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått.

11. Oppsigelse

Denne avtalen er en medlemsavtale og gjelder f.o.m. 01.10.22 t.o.m. 30.09.2026.

Medlemskapet kan ikke sies opp i avtaleperioden.

Etter avtaleperiodens utløp kan avtalen sies opp skriftlig av hver av partene. Hvis det ikke er mottatt en oppsigelse innen utgangen av juni måned, anses medlemskapet å være forlenget med ett år fra kommende årsskifte.

12. Mislighold

Har en part misligholdt sin betalingsforpliktelse etter denne avtale skal parten svare forsinkelsesrente i henhold til lov 17 des. 1976 nr. 100 (forsinkelsesrenteloven).

Ved mislighold av en parts plikter etter avtalen kan den annen part kreve at den misligholdene part retter forholdet så snart som mulig. Den annen part skal skriftlig varsle den misligholdene part, og sette en rimelig frist for å rette forholdet.

Dersom misligholdet er vesentlig kan den annen part kreve en forholdsmessig erstatning for merutgifter vedkommende er påført som følge av misligholdet.

Ved vesentlig mislighold ut over 2 måneder, kan den annen part heve avtalen med umiddelbar virkning.

Ved force majeure eller annen oppfylleleshindring utenfor en parts kontroll og som parten ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning ved avtalens inngåelse eller å unngå eller overvinne følgende av, kan den annen part ikke kreve erstatning eller gjøre andre misligholdsbeføyelser gjeldende så lenge hindringen foreligger. Tilsvarende suspenderes den annen part motytelse så lenge hindringen foreligger.

13. Forsikring

Øvre grense for Finnuts økonomiske ansvar overfor oppdragsgiver(e) for forhold som er omfattet av kontrakten påløper seg til 3 millioner kroner.

14. Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen

Hvis en av partene etter at avtalen er inngått, har behov for å endre kravene til ytelsene eller andre forutsetninger for avtalen på en slik måte at ytelsenes karakter eller omfang blir annerledes enn avtalt, kan parten be om at det inngås en endringsavtale.

Ved krav om endringer kan Finnut kreve justeringer i vederlag eller omfang hvis Finnut sannsynliggjør et grunnlag for slike justeringer. Krav om justert vederlag eller omfang må fremsettes senest samtidig med en av partenes anmodning om endringsavtale. Anmodning om endringsavtale må skje senest 31.07 og vil tre i kraft fra påfølgende årsskifte.

Endringer skal skje skriftlig, og skal undertegnes av bemyndiget representant for partene.

15. Taushetsplikt

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Taushetsplikten er etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punkt 15.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt.

16. Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for leveransen uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

17. Lovvalg og verneting

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger. Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.













Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.









Finnuts forretningsadresse er avtalt verneting.



















Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge i henhold til reglene i lov 14. mai 2004 nr. 25 voldgift (voldgiftsloven).

18. Tidligere avtaler og vedlegg

Denne avtale terminerer eventuelle tidligere inngåtte avtaler om offentlige anskaffelser mellom partene.

	Avtalenavn	Avtalekategori	Startdato	Slutt dato	Leverandør	Kontrakttype	Organisasjon
<input type="checkbox"/>	 Kontorrekvisita  Medlem UN global compact	Kontorrekvisita Finnut AS > Kontorrekvisita	1. jan. 2021 (23. jan. 2023)	1. jul. 2024 (23. jan. 2024)	LYRECO NORGE AS NOK	E-handel Forhandlet	Finnut AS Delt med: Vadsø Kommune og underorganisasjoner, Karasjøk Kommune og underorganisasjoner, Målselv kommune og underorganisasjoner og 1 til
<input type="checkbox"/>	E-handelsavtale for Målselv kommune	Plattform as a service Finnut AS > IT software og tjenester > Plattform as a service	1. jan. 2023		Merrell Norge AS NOK	Annen	Finnut AS Delt med: Målselv kommune
<input type="checkbox"/>	 Innkjøpsvikelen	Konsulenttjenester Finnut AS > Profesjonelle tjenester > Konsulenttjenester	1. okt. 2022	30. sep. 2026	Finnut AS NOK	Annen	Finnut AS Delt med: Målselv kommune
<input type="checkbox"/>	 Kolonialvarer, frossen fisk, egg og fjørfe, kjøtt og kjøttprodukter	Mat og drikke Finnut AS > Infrastruktur - tjenester > Mat og drikke	20. jan. 2021 (12. nov. 2021)	31. des. 2023 (31. des. 2030)	Asko Nord AS NOK	E-handel Punchout	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Vadsø Kommune og underorganisasjoner, Karasjøk Kommune og underorganisasjoner og 2 til
<input type="checkbox"/>	 Papir, plast og rengjøringsprodukter	Papir, plast og rengjøringsprodukter Finnut AS > Infrastruktur - tjenester > Papir, plast og rengjøringsprodukter	10. okt. 2022 (10. okt. 2022)	31. jul. 2025 (31. des. 2026)	Notabene Engros AS NOK	E-handel Forhandlet	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Målselv kommune og underorganisasjoner, Salangen kommune og underorganisasjoner og 3 til
<input type="checkbox"/>	 Rammeavtale tolketjenester	Andre prof. tjenester Finnut AS > Profesjonelle tjenester > Andre prof. tjenester	15. aug. 2022	15. aug. 2025	NORICOM NORD AS NOK	E-handel Punchout	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Karasjøk Kommune og underorganisasjoner, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	 Lisenshåndtering	Driftstjenester Finnut AS > IT software og tjenester > Driftstjenester	10. apr. 2022	10. apr. 2025	Braathe Gruppen AS NOK	Annen	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	 Bedriftstjenester	Medisinske tjenester Finnut AS > HR > Medisinske tjenester	1. nov. 2020	31. okt. 2022	Sør-Troms HMS-tjeneste NOK	Annen	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	 Prosjektering av omsorgsboliger byggetrinn 1	Konsulenttjenester Finnut AS > Profesjonelle tjenester > Konsulenttjenester	1. des. 2020	1. jun. 2023	RAMBOLL NORGE AS NOK	Annen	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	 Veidriftstjenester for veier og plasser- Keianesveien, Mårtindveien, Kjellmøveien	Snørydding og brøyting Finnut AS > Infrastruktur > Snørydding og brøyting	1. okt. 2020	30. sep. 2024	TORANO AS NOK	Annen	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	 Veidriftstjenester for veier og plasser	Snørydding og brøyting Finnut AS > Infrastruktur > Snørydding og brøyting	1. okt. 2019	30. sep. 2024	Oddbjørn Løkstad NOK	Annen	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	 Veidriftstjenester for veier og plasser	Snørydding og brøyting Finnut AS > Infrastruktur > Snørydding og brøyting	1. okt. 2019	30. sep. 2024	Øvre-Brandskognes Driftsselskap AS NOK	Annen	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Målselv kommune og underorganisasjoner

	Avtalenavn	Avtalekategori	Startdato	Slutt dato	Leverandør	Kontrakttype	Organisasjon
<input type="checkbox"/>	 Kontorrekvisita Medlem UN global compact	Kontorrekvisita Finnur AS > Kontorrekvisita	1. jan. 2021 (23. jan. 2023)	1. jul. 2024 (23. jan. 2024)	LYRECO NORGE AS NOK	E-handel Forhandlet	Finnur AS Delt med: Vadsø Kommune og underorganisasjoner, Karasjøk Kommune og underorganisasjoner, Målselv kommune og underorganisasjoner og 1 til
<input type="checkbox"/>	E-handelsavtale for Målselv kommune	Plattform as a service Finnur AS > IT software og tjenester > Plattform as a service	1. jan. 2023		Merrell Norge AS NOK	Annen	Finnur AS Delt med: Målselv kommune
<input type="checkbox"/>	Innkjøpsavtalen	Konsulenttjenester Finnur AS > Profesjonelle tjenester > Konsulenttjenester	1. okt. 2022	30. sep. 2026	Finnur AS NOK	Annen	Finnur AS Delt med: Målselv kommune
<input type="checkbox"/>	 Kolonialvarer, frossen fisk, egg og fjørfe, kjøtt og kjøttprodukter ISO-22000-sertifisert	Mat og drikke Finnur AS > Infrastruktur - tjenester > Mat og drikke	20. jan. 2021 (12. nov. 2021)	31. des. 2023 (31. des. 2030)	Asko Nord AS NOK	E-handel Punchout	Finnur AS Delt med: Finnur AS, Vadsø Kommune og underorganisasjoner, Karasjøk Kommune og underorganisasjoner og 2 til
<input type="checkbox"/>	 Papir, plast og rengjøringsprodukter	Papir, plast og rengjøringsprodukter Finnur AS > Infrastruktur - tjenester > Papir, plast og rengjøringsprodukter	10. okt. 2022 (10. okt. 2022)	31. jul. 2025 (31. des. 2026)	Notabene Engros AS NOK	E-handel Forhandlet	Finnur AS Delt med: Finnur AS, Målselv kommune og underorganisasjoner, Salangen kommune og underorganisasjoner og 3 til
<input type="checkbox"/>	 Rammeavtale tolketjenester Regional leverandør	Andre prof. tjenester Finnur AS > Profesjonelle tjenester > Andre prof. tjenester	15. aug. 2022	15. aug. 2025	NORICOM NORD AS NOK	E-handel Punchout	Finnur AS Delt med: Finnur AS, Karasjøk Kommune og underorganisasjoner, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	 Lisenshåndtering ISO 14001-sertifisert (miljøledelse)	Driftstjenester Finnur AS > IT software og tjenester > Driftstjenester	10. apr. 2022	10. apr. 2025	Braathe Gruppen AS NOK	Annen	Finnur AS Delt med: Finnur AS, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	 Bedriftstjenester Miljøfyrtårn	Medisinske tjenester Finnur AS > HR > Medisinske tjenester	1. nov. 2020	31. okt. 2022	Sør-Troms HMS-tjeneste NOK	Annen	Finnur AS Delt med: Finnur AS, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	 Prosjektering av omsorgsboliger byggetrinn 1 ISO-14001-sertifisert ISO-9001-sertifisert	Konsulenttjenester Finnur AS > Profesjonelle tjenester > Konsulenttjenester	1. des. 2020	1. jun. 2023	RAMBOLL NORGE AS NOK	Annen	Finnur AS Delt med: Finnur AS, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	 Veidriftstjenester for veier og plasser- Keianesveien, Mårtindveien, Kjellmøveien Lokal leverandør	Snørydding og brøyting Finnur AS > Infrastruktur > Snørydding og brøyting	1. okt. 2020	30. sep. 2024	TORANO AS NOK	Annen	Finnur AS Delt med: Finnur AS, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	Veidriftstjenester for veier og plasser Lokal leverandør	Snørydding og brøyting Finnur AS > Infrastruktur > Snørydding og brøyting	1. okt. 2019	30. sep. 2024	Oddbjørn Løkstad NOK	Annen	Finnur AS Delt med: Finnur AS, Målselv kommune og underorganisasjoner
<input type="checkbox"/>	Veidriftstjenester for veier og plasser Lokal leverandør	Snørydding og brøyting Finnur AS > Infrastruktur > Snørydding og brøyting	1. okt. 2019	30. sep. 2024	Øvre-Brandskognes Driftsselskap AS NOK	Annen	Finnur AS Delt med: Finnur AS, Målselv kommune og underorganisasjoner

<input type="checkbox"/>		Rammeavtale for tryk- og digitale læremidler til barnehage, grunnskolen og voksenopplæringen Miljøfyrtårn  Grønt punkt	Undervisningsmaterieill til skole og barnehage Finnut AS > Industrispesifikk > Undervisningsmaterieill til skole og barnehage	1. okt. 2021	30. sep. 2023	BS Undervisning AS NOK	E-handel Forhandler	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Målselv kommune og underorganisasjoner, Salangen kommune og underorganisasjoner	
<input type="checkbox"/>		Frukt, grønnsaker og poteter Miljøfyrtårn 	Mat og drikke Finnut AS > Infrastruktur - tjenester > Mat og drikke	20. jan. 2021	31. des. 2023	Bama Storkjøkken AS NOK	E-handel	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Vadsø Kommune og underorganisasjoner, Karasjøk Kommune og underorganisasjoner og 9 til	
<input type="checkbox"/>		Kolonialvarer, frossen fisk, egg og fjørte ISO 22000-sertifisert	Mat og drikke Finnut AS > Infrastruktur - tjenester > Mat og drikke	20. jan. 2021	31. des. 2023	Asko Nord AS NOK	E-handel	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Vadsø Kommune og underorganisasjoner, Karasjøk Kommune og underorganisasjoner og 9 til	
<input type="checkbox"/>		Veidriftstjenester for veier og plasser Lokal leverandør	Snørydding og brøyting Finnut AS > Infrastruktur > Snørydding og brøyting	1. okt. 2019	30. sep. 2024	Asbjørn Fjellvang NOK	Annen	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Målselv kommune og underorganisasjoner	
<input type="checkbox"/>		Veidriftstjenester 2022-2026 Lokal leverandør	Snørydding og brøyting Finnut AS > Infrastruktur > Snørydding og brøyting	1. okt. 2022	30. sep. 2026	Alf Helge Utby NOK	Annen	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Målselv kommune og underorganisasjoner	
<input type="checkbox"/>		Elektrikertjenester - Øvre del av Målselv kommune Lokal leverandør	Håndverker tjenester Finnut AS > Infrastruktur > Håndverker tjenester	10. apr. 2022	10. apr. 2024	Øverbygd Elektro AS NOK	Annen	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Målselv kommune og underorganisasjoner	
<input type="checkbox"/>		Smarttelefoner og nettbrett Regional leverandør	Mobiltelefoner Finnut AS > IT-Infrastruktur > Mobiltelefoner	20. nov. 2021 (5. okt. 2022)	20. nov. 2024 (31. des. 2022)	TTCOM AS NOK	E-handel Forhandler	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Vadsø Kommune og underorganisasjoner, Målselv kommune og underorganisasjoner og 3 til	
<input type="checkbox"/>		Advokat tjenester Regional leverandør	Advokat tjenester Finnut AS > Profesjonelle tjenester > Advokat tjenester	15. jun. 2020	15. jun. 2023	Advokatfirmaet Haagensen & Bakkelund AS NOK	E-handel Fritekst	Finnut AS Delt med: Finnut AS, Karasjøk Kommune og underorganisasjoner, Målselv kommune og underorganisasjoner	



ANSKAFFELSESREGLEMENT

MÅLSELV KOMMUNE

2023 - 2027

For kjøp av alle varer og tjenester i Målselv kommune

Gjeldende fra 27.01.2023

Revideres innen 31.12.2027



INNHALDSFORTEGNELSE

1	Formål og målsetning.....	3
2	Lov om offentlig anskaffelser	4
3	Grunnleggende prinsipper	5
4	Terskelverdier og anskaffelsesprosedyrer	6
4.1	Beregne anskaffelsens verdi.....	6
4.2	Anskaffelser under 100.000 kr	6
4.3	Anskaffelser del I.....	7
4.4	Anskaffelser del II.....	7
4.5	Anskaffelser del III.....	7
4.6	Rammeavtaler	8
5	Ansvar og roller	8
6	Gjennomføring av anskaffelser	10
6.1	Ansvar for gjennomføringen	10
6.2	Krav om konkurranse	10
6.3	Konkurransesgrunnlag.....	10
6.4	Kravspesifikasjoner.....	11
6.5	Kvalifikasjonskrav til leverandør.....	11
6.6	Tildelingskriterier	11
6.7	Kunngjøring av konkurranse.....	12
6.8	Vedståelsesfrist	12
6.9	Tilbudsåpning	12
6.10	Evaluerings.....	12
6.11	Tildeling av kontrakt.....	12
6.12	Anskaffelsesprotokoll.....	13
6.13	Elektronisk faktura	13
6.14	Arkivering	13
7	Avtaleforvaltning.....	13
7.1	Utarbeidelse av kontrakter	13
7.2	Kontroll og endring av kontrakt	14
7.3	Tidsbestemte og tidsubestemte kontrakter.....	14
8	Klage på offentlig anskaffelse	14
8.1	Klagemuligheter utenfor domstolsystemet	14
8.2	Klagemuligheter innenfor domstolsystemet.....	15
	VEDLEGG 1 - BEGREPSLISTE	16
	VEDLEGG 2- ØKONOMIREGLEMENTET OM FAKTURAKONTROLL.....	17

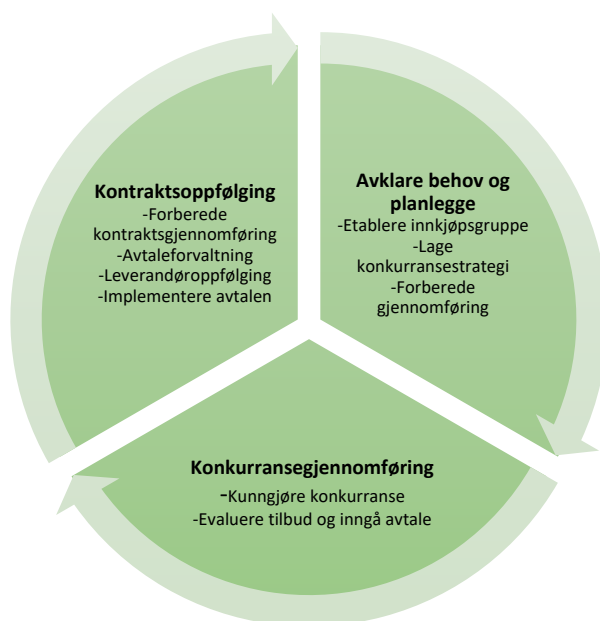


1 FORMÅL OG MÅLSETNING

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. Seriøsitetsbestemmelsene 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.

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.

4.6 RAMMEAVTALER

En rammeavtale er en avtale mellom en eller flere oppdragsgivere og en eller flere leverandører der formålet er å fastsette kontraktsvilkårene for de kontraktene som inngås i løpet av perioden i løpet av den perioden som rammeavtalen varer. En rammeavtale kan omfatte både varer og tjenester. Typisk vil vi inngå en rammeavtale om det er en vare eller tjeneste som vi stadig har behov for. En rammeavtale kan som hovedregel ikke vare mer en 4 år.

Lokal innkjøper er ansvarlig for intern utarbeidelse og oppfølging av alle rammeavtaler, herunder at kunngjøringer inneholder informasjon om maksimalverdi på rammeavtalen.

Målselv kommune har inngått en avtale med Tricommerce for å ivareta problemstillingen med og overholde tid/sum begrensninger i rammeavtaler. Alle rammeavtaler som inngått av Målselv kommune som mottaker, vil bli lagt inn i denne databasen. Kontraktsmodulen blir kontinuerlig



oppdatert med de aktuelle rammeavtalene, sammen med anskaffelsesprotokoll, signerte kontrakter og oppgitt maksimalverdi og utgangsdato på avtalen.

I bestillingsmodulen vil det systematisk kunne kontrolleres avrop på rammeavtaler siden det føres bestillingsoversikt.

I en rammeavtale er det som regel en del usikkerhet i det rammeavtalen blir inngått. En EU-dom har fastslått at det ikke er tilstrekkelig og oppgi at anslag på hva oppdragsgiver tror. Det pliktes å oppgi en samlet anslått verdi og/eller mengde, samt den maksimale mengde og/eller verdi på anskaffelsen. Det er med andre ord ikke lov å oppgi et anslag, men det skal fastsettes et øvre tak på anskaffelsen i verdi og/eller mengde på anskaffelsen.

Rammeavtaler kan inngås med en eller flere leverandører, men avrop må gjøres etter de vilkårene som gjelder i utlysningen. I konkurransegrunnlaget skal det oppgis en fordelingsnøkkel. Denne må utformes på en konkret måte. Fordelingsnøkkelen må gjenspeiles i konkurransen. Måter denne fordelingsnøkkelen kan settes opp på er:

- Leverandøren med det beste tilbudet blir spurt først. Kan ikke denne leverandøren levere, går forespørselen til nr. 2 osv.
- Prosentvis fordeling
- Fordeling i samsvar med geografi

5 ANSVAR OG ROLLER

Delegasjonsreglementet 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.»

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:

Roller	Overordnet ansvar	Delegert ansvar
Budsjetteier	<ul style="list-style-type: none"> • Budsjettmyndighet • Godkjenne budsjetttrammer for anskaffelsen, både drifts- og investeringsbudsjett • Ivareta beslutningspunktene i prosessen • Delegere ytterligere oppgaver til fagansvarlige og anskaffelsesansvarlig for den konkrete anskaffelsen • Anvise fakturaer tilknyttet anskaffelsen korrekt 	Kommunedirektør Kommunalsjef <ul style="list-style-type: none"> • For anskaffelser som berører hele kommunen, er budsjetteier kommunalsjef eller kommunedirektør Enhetsleder <ul style="list-style-type: none"> • For anskaffelser som gjelder kun for den enkelte enhet, er budsjetteier enhetsleder



Anskaffelsesansvarlig Kontraktsansvarlig	<ul style="list-style-type: none">• Ansvarlig for anskaffelsesprosessen fra A-Å, og ha fagansvaret ovenfor lovverket• Gjennomføre anskaffelsen gjennom konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)• Strategisk oppfølging av kontrakt og avtaleoppfølging• Dokumentere anskaffelsen i KGV og arkivsystem	Kommunens innkjøpsansvarlig <ul style="list-style-type: none">• For anskaffelser som berører hele kommunen Delegert ansvar fra enhetsleder til enhetens ansatte. <ul style="list-style-type: none">• For anskaffelser som kun berører den aktuelle enhet
Fagansvarlig	<ul style="list-style-type: none">• Ansvarlig for at de reelle behovene blir dekket i anskaffelsen• Bruke statistikk og historisk data for å kartlegge anskaffelsens verdi og omfang av anskaffelsen• Sørge for at konkurransegrunnlaget og kravspesifikasjoner omfatter de fire grunnleggende prinsippene i LOA	Delegert ansvar fra enhetsleder til enhetens ansatte. <ul style="list-style-type: none">• For anskaffelser som kun berører den aktuelle enhet eller for anskaffelser som omfatter hele kommunen
Bestiller Mottaker	<ul style="list-style-type: none">• 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• Delegert myndighet for bestilling og mottak av varer og/eller tjenester i henhold til gjeldende avtalen• Attestere fakturaer tilknyttet anskaffelsen korrekt	Delegert ansvar fra enhetsleder til enhetens ansatte. <ul style="list-style-type: none">• For anskaffelser som kun berører den aktuelle enhet eller for anskaffelser som omfatter hele kommunen• Vil gjelde primært rammeavtaler

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 2022 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 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 vektas 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

Europeiske anskaffelser (over EØS-terskelverdi) 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.

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 anskaffelsen 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



kontraktingåelse 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 kontraktingåelse. 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">• Den laveste prisen• Den laveste kostnaden• Det beste forholdet mellom pris og kvalitet, <i>eller</i> Det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet

[Oppdatert ordliste for offentlig anskaffelser finnes på Anskaffelser.no](https://anskaffelsestilsynet.no)



VEDLEGG 2- ØKONOMIREGLEMENTET OM FAKTURAKONTROLL

4.1.3 Attestasjon

Den som attesterer skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Avklare med ekstern 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



Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune	Saksnummer: 14/2023	Møtedato: 13.04.2023	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

KOMMUNENS TILSYN MED ELEVER MED HJEMMEUNDERVISNING

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget ber om en skriftlig redegjørelse fra kommunedirektøren som besvarer spørsmål 1 til 4 som fremkommer av saksfremlegg i sak 14/23. Svarfrist 30.06.2023.

Saken gjelder: Oppfølging og tilsyn med barn med hjemmeundervisning

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Sak fra Aftenposten 13.1.2023 «Mangler kontroll over barn med hjemmeundervisning».
2. Rundskriv fra Udir 5.2013
3. Info fra Norsk hjemmeundervisningsforbund
(<http://www.nhuf.no/hva-er-privat-hjemmeundervisning.html>)

Saksutredning:

K-Sekretariatet og kontrollutvalgets leder er blitt enige om å sette opp sak om kommunens oppfølging av barn i hjemmeskoler på møte i kontrollutvalget.

Saken i Aftenposten viste at det mangler et overordnet samlet tilsyn med ordningen med hjemmeundervisning, og til media uttalte statsråden;

– Det er kommunenes ansvar å følge opp barn med hjemmeundervisning, sier kunnskapsminister Tonje Brenna

I første omgang kan kontrollutvalget undersøke om Målselv kommune har barn som er underlagt ordningen med hjemmeskole og eventuelt hvilken oppfølging disse får.

I følge opplysninger fra Utdanningsforbundet er det nasjonalt 247 elever som er underlagt ordningen med hjemmeundervisning. Det finnes ikke tall per fylke eller kommune.

K-Sekretariatets vurdering:

Opplæringsloven § 14–3 gir kommunene rett og plikt til å føre tilsyn med barn som har privat hjemmeundervisning.

Bestemmelsen sier ingenting om hvordan tilsynet skal gjennomføres eller hvor ofte. Men det skal gjennomføres på en slik måte at kommunen kan se til at barnet får tilsvarende undervisning som på offentlig grunnskole, jf. opplæringsloven § 2-13, jf. § 2–1.

I første omgang er det tale om ren informasjonsinnhenting, og følgende spørsmål er relevant:

- 1. Hvor mange barn i Målselv kommune er underlagt ordningen med hjemmeundervisning?*
- 2. Har Målselv kommune skriftlige retningslinjer om kontroll av slik ordning?*
- 3. Rapporter fra eventuelle tidligere kontroller bes oversendt.*
- 4. Har Målselv kommune tidligere hatt elever i denne ordningen og hvilke erfaringer har man trukket fra det?*

Undervisning som foregår hjemme, men som kommunen har ansvaret for på grunn av sykdom eller lignende er ikke regnet som hjemmeundervisning i denne sammenheng

Dette er en sak som K-Sekretariatet vil fremme i mange av sine kommuner. Det foreligger ingen opplysninger per dato om at Målselv kommune ikke ivaretar sitt ansvar her. Det er med andre ord en sak som har fått aktualitet etter medias søkelys. I tillegg er barn og unges oppvekstvilkår, og tilsyn med dette er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid.

I første omgang stilles ovennevnte spørsmål, og svarene fra kommunedirektøren vil avgjøre kontrollutvalgets oppfølging av saken.

Finnsnes, den 23. mars 2023

Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver

Mangler kontroll over barn med hjemmeundervisning. Ministeren vil ikke gripe inn.

Uholdbart, mener Høyre. Kunnskapsministeren møter sterk kritikk fra opposisjonen.



– Det er kommunenes ansvar å følge opp barn med hjemmeundervisning, sier kunnskapsminister Tonje Brenna (Ap). *Foto: Olav Olsen / Aftenposten*

13.01.2023 13:00

Oppdatert 13.01.2023 15:54

Flere av landets ti største kommuner [mangler kontroll og oversikt](#) over barn med hjemmeundervisning.

Gjennom tilsyn skal kommunene se til at undervisningen tilsvare den som blir gitt på offentlig skole, men flere store kommuner kan ikke svare på hvor ofte barna har fått tilsyn de siste årene.

Statsforvalterne, som har ansvar for å undersøke om kommunene følger loven, [har bare undersøkt den private hjemmeundervisningen i Bergen kommune](#). Der fant de flere lovbrudd.

– Det er uakseptabelt, skriver Høyres Jan Tore Sanner i en e-post.

Han sitter i utdannings- og forskningskomiteen på Stortinget og oppfordrer kunnskapsminister Tonje Brenna (Ap) til å sørge for at kommuners kontroll med hjemmeundervisningen er god nok.

– Avsløringene viser at mange barn kanskje ikke får den opplæringen de har rett til. Derfor må kommunenes ansvar understrekes. Statsråden bør forsikre seg om at dette følges opp av statsforvalterne, sier han.

– Det er kommunenes ansvar

Det har kunnskapsministeren ingen planer om å gjøre.

– Det er forferdelige saker som har kommet frem. Det er en viktig påminnelse om ansvaret kommunene har. Det er kommunene som må følge med på at elever på hjemmeskole lærer det de skal, sier hun.

– *Er du trygg på at kommunene undersøker dette godt nok?*

– Sakene BT og Aftenposten har satt søkelyset på, viser at det undersøkes for lite og at tilsyn følges opp for dårlig. Kommunene må ha gode rutiner for dette.

På spørsmål om hva kunnskapsministeren tenker å gjøre med det, viser hun til arbeidet med en ny opplæringslov som skal være på plass innen skolestart neste år. Der vil reglene om hjemmeundervisning være et tema.

Fakta

Tilsyn med privat hjemmeundervisning

- Opplæringsloven § 14–3 gir kommunene rett og plikt til å føre tilsyn med barn som har privat hjemmeundervisning.
- Bestemmelsen sier ingenting om hvordan tilsynet skal gjennomføres eller hvor ofte. Men det skal gjennomføres på en slik måte at kommunen kan se til at barnet får tilsvarende undervisning som på offentlig grunnskole, jf. opplæringsloven § 2-13, jf. § 2-1.

Vis mer

I dag er det ingen krav til hvor ofte tilsyn med hjemmeundervisning skal gjennomføres. Det er heller ingen krav om at barna må være til stede under tilsynene. Det stilles ingen krav til foreldrenes kompetanse.

– De aller fleste lover i Norge kan i teorien bli mer detaljert. Men det er dem som utfører lovens bestemmelser, som må sørge for at oppfølgingen blir god nok, sier Brenna og fortsetter:

– Jeg mener det er vanskelig å gjøre gode tilsyn uten å møte barna. Kommunenes plikt til å føre tilsyn innebærer at det må føres tilsyn ofte nok til at kommunen er sikker på at barnet får oppfylt retten til opplæring, og at den er i tråd med loven.

Hun vil ikke å svare på om hun ønsker innstramminger i regelverket før den nye loven legges frem for Stortinget til våren. Det er ikke aktuelt å få på plass nasjonale retningslinjer for hvordan tilsyn skal gjennomføres, eller å be statsforvalterne om å undersøke kommunene.

– De som fører tilsyn og treffer ungene, eller eventuelt ikke får truffet dem, er nødt til å varsle videre hvis de ikke er trygge på at ungene lærer det de skal, eller ikke har det godt, sier Brenna.

Frp: – En ansvarsfraskrivelse

Fremskrittspartiets Himanshu Gulati sitter også i utdannings- og forskningskomiteen på Stortinget.

– Jeg reagerer sterkt på at statsråden ikke ser noen grunn til å styrke tilsynsordningen og ikke vil foreta seg noe etter det som er kommet frem. Det er en ansvarsfraskrivelse, sier Gulati.

– Skolegang er en utrolig viktig del av alle barn og unges liv. Det er mulig å undervise barn som har behov for spesiell tilpasning hjemme, men skal de ha dette unntaket, er det viktig med en kvalitetskontroll. Det har BT og Aftenposten dessverre fått frem stygge eksempler på.



Himanshu Gulati representerer Frp på Stortinget og sitter i utdanning- og forskningskomiteen. *Foto: Olav Olsen*

Før jul skrev BT og Aftenposten om [«Mathias». Han ble funnet alvorlig underernært i en leilighet i Bergen](#) i fjor. Tenåringen hadde aldri gått på skolen, men fikk hjemmeundervisning av moren.

– Saken om «Mathias» burde være alvorlig nok til at kunnskapsministeren gjør en gjennomgang av regelverk og praksis for å finne ut om lignende tilfeller kan finne sted ellers i landet, sier Abid Raja i Venstre.

– Jeg er helt enig i at kommunene må gå gjennom sine rutiner og praksis, for å sikre at alle barn får den opplæringen og oppfølgingen de har krav på, svarer kunnskapsministeren.

Komiteleder: – Bør være krav til hvordan det føres tilsyn

Hege Nyholt i Rødt leder utdanningskomiteen på Stortinget.

– Selvfølgelig bør det være krav til hva og hvordan det skal føres tilsyn, sier hun.



Hege Nyholt (R) leder utdannings- og forskningskomiteen på Stortinget. *Foto: Javad Parsa / NTB*

Komiteen arbeider for tiden med et utkast til den nye opplæringsloven.

– Vi ser på hjemmeskole som noe som bare bør skje unntaksvis. En søknadsbasert ordning vil være mer i tråd med det og gi bedre oversikt og mulighet til å føre oversikt og kontroll med barnas opplæring.

Forslaget til ny opplæringslov ble sendt ut på høring under Solberg-regjeringen. Da ble det foreslått å innføre en meldeplikt for foreldrene som vil gi hjemmeundervisning, og at kommunen skal føre tilsyn senest innen tre måneder etter at undervisningen starter.

– Dette må på plass. I tillegg har vi behov for mer kunnskap om skolefravær, skolevegring og bakgrunnen for at noen velger privat hjemmeundervisning, sier Sanner i Høyre.

Privat hjemmeundervisning Udir-5-2013

Dette rundskrivet omhandler privat hjemmeundervisning og det kommunale tilsynet med den private hjemmeundervisningen.

NB! Privatskolelova er endret til friskolelova.

RUNDSKRIV SIST ENDRET: 21.09.2020

Endret 21.09.2020: I fotnote 5 ble "Forskrift til opplæringsloven § 3-1 annet ledd" endret til " Forskrift til opplæringsloven § 3-1 tredje ledd" som følge av endringer i forskrift til opplæringsloven kapittel 3.

Innhold

1. Innledning

Del I Gjennomføring og opplæring

2. Kravet til «tilsvarende undervisning» og opplæringsloven § 2-13

Del I Gjennomføring og opplæring

3. Særlig om støttetiltak

Del I Gjennomføring og opplæring

4. Gratisprinsippet

Del I Gjennomføring og opplæring

5. Dokumentasjon og inntak til videregående opplæring

Del II Tilsyn mv.

6. Kommunalt tilsyn med privat hjemmeundervisning

Del II Tilsyn mv.

7. Ansvar og delegering av oppgaver

Del II Tilsyn mv.

8. Samarbeid med foreldrene

Del II Tilsyn mv.

9. Ingen forhåndsgodkjenning

Del II Tilsyn mv.

10. Saksbehandlingen

Del II Tilsyn mv.

11. Statsforvalterens tilsynsansvar

Del III Andre forhold

12. Privat hjemmeundervisning i ett eller flere fag

1. Innledning

Privat hjemmeundervisning innebærer at foreldrene selv underviser sine egne barn.

Privat hjemmeundervisning må derfor avgrenses mot skolevirksomhet¹ som omfatter

grunnskoleopplæring for andre enn egne barn. Privat hjemmeundervisning må også avgrenses mot offentlig opplæring i hjemmet, for eksempel ved sykdom.

Retten til privat hjemmeundervisning er forankret i menneskerettskonvensjoner² og er slått fast i opplæringsloven § 2-1 om «tilsvarende undervisning» og § 2-13 om «privat grunnskoleopplæring i heimen». Kravene til privat hjemmeundervisning etter § 2-13 springer ut av plikten til grunnskoleopplæring etter § 2-1. Plikten varer fra det kalenderåret barnet fyller 6 år og til barnet har fullført det tiende året.

Det geografiske virkeområdet for opplæringsloven er ikke lovfestet. Det følger derfor av allmenne rettsprinsipp at loven kun gjelder i riket. Dette innebærer at retten og plikten til grunnskoleopplæring ikke gjelder for barn i skolepliktig alder som bosetter seg i utlandet. Opplæringsloven § 2-13 kommer derfor ikke til anvendelse når barnet bor eller oppholder seg i utlandet.

¹Offentlige skoler, private grunnskoler godkjent etter opplæringsloven § 2-12 eller skoler godkjent etter privatskoleloven.

²Menneskerettsloven vedlegg 4 art. 13 nr. 3 og 4. I Norge er flere internasjonale konvensjoner innarbeidet i lovverket gjennom menneskerettsloven av 1999-05-21 nr. 30.

2. Kravet til «tilsvarende undervisning» og opplæringsloven § 2-13

Opplæringsloven § 2-1 om tilsvarende opplæring og § 2-13 må ses i sammenheng. Med det mener vi at den private hjemmeundervisningen skal tilsvare den som blir gitt i offentlig grunnskole. Begrepet «tilsvarende undervisning» bygger på prinsippet om opplæringsplikt, og ikke skoleplikt. Barn og unge skal gjennom opplæring i hjemmet få en mulighet til å tilegne seg tilsvarende kunnskaper som i den offentlige grunnskolen. Det innebærer et krav om at læreplanverket³ skal følges.

Paragraf 2-13 lyder;

§§ 1-1, 1-3, 2-3 og 2-4 i lova med forskrifter gjeld for innhaldet i privat grunnskoleopplæring i heimen så langt reglane ikkje kjem i strid med Noregs

Privat hjemmeundervisning er i utgangspunktet omfattet av de samme lovreglene og forskriftene om opplæringens formål og innhold, som opplæringen i offentlig grunnskole. Dette gjelder reglene om formålet med grunnskoleopplæringen i opplæringsloven § 1-1, tilpasset opplæring og tidlig innsats i § 1-3, reglene om innholdet i opplæringen i § 2-3 med forskrifter og reglene om faget religion, livssyn og etikk i § 2-4. Bestemmelsene som er ramset opp i § 2-13 om innholdet i opplæringen skal bare gjelde så langt de ikke er i strid med Norges internasjonale forpliktelser⁴. Konvensjonsbestemmelser som Norge har forpliktet seg til gjennom blant annet nasjonal lovgivning, er særlig knyttet til foreldrenes rett til å velge en opplæring for sine barn som er i overensstemmelse med deres etiske eller religiøse overbevisning. Men folkeretten gir også staten rett til å kreve en minstestandard på opplæringen, og at opplæringen skal oppfylle nærmere bestemte formål.

Det nærmere innholdet om fag, om mål for opplæringen, om omfanget av opplæringen i fagene og om gjennomføringen av opplæringen i grunnskoleopplæringen er fastsatt i forskrift med hjemmel i opplæringsloven § 2-3 tredje ledd (som § 2-13 viser til). Etter forskrift til opplæringsloven § 1-1 skal opplæringen i grunnskolen være i samsvar med læreplanverket, med den generelle delen av læreplanen, prinsipp for opplæringen, fag- og timefordelingen og læreplaner for de enkelte fagene.

Det er bare innholdet i den private hjemmeundervisningen som reguleres i § 2-13. Det betyr blant annet at hjemmeundervisning ikke er omfattet av forskrifter om individuell vurdering etter opplæringsloven § 2-3. Det skal med andre ord ikke gis underveisvurdering, sluttvurdering og eksamen i fagene etter forskrift til opplæringsloven kapittel 3⁵. Heller ingen av de andre bestemmelsene om grunnskoleopplæring i opplæringsloven gjelder for privat hjemmeundervisning. For eksempel er privat hjemmeundervisning unntatt fra kompetansekravene for undervisningspersonell etter opplæringsloven § 10-1. I kravet til tilsvarende opplæring vil det likevel ligge et krav om kvaliteten på opplæringen. Blant annet må foreldrene ha nødvendige forutsetninger for å drive opplæring, selv om de ikke trenger å ha formell lærerkompetanse. Det er opp til kommunen å avgjøre gjennom tilsyn om foreldrene er tilstrekkelig kvalifisert.

Det følger av opplæringsloven § 2-13 at barn som gis opplæring i hjemmet av foreldre, har

krav på tilpasset opplæring. Det betyr at foreldrene har en plikt til å tilpasse opplæringen til barnets evner og forutsetninger. Opplæringen skal med andre ord være egnet til å gi barnet likeverdig mulighet til å nå kompetansemålene i læreplanverket.

³ Forskrift til opplæringsloven § 1-1.

⁴ Spørsmålet om menneskerettskonvensjoner og folkerettslige teksters stilling i norsk rett er en del av et større spørsmål om folkerettens stilling i nasjonal rett, og vil ikke bli behandlet her.

⁵ Forskrift til opplæringsloven § 3-1 tredje ledd.

3. Særlig om støttetiltak

Foreldre som velger privat hjemmeundervisning må være klar over at barnet ikke lenger omfattes av den offentlige grunnskoleopplæringen, og fratras en del rettigheter etter opplæringsloven. Blant annet har barnet ikke rett til spesialundervisning, særskilt språkopplæring, tegnspråkopplæring mv. Dersom foreldrene mener at barnet ikke får et tilfredsstillende utbytte av opplæringen i hjemmet, må foreldrene skrive barnet inn i den offentlige grunnskolen.

4. Gratisprinsippet

Foreldrene kan heller ikke kreve å få dekket utgifter til lærebøker og undervisningsmateriell. Det følger av opplæringsloven § 2-15 at «Elevane har rett til gratis offentlig grunnskoleopplæring.» Det er ikke vist til denne bestemmelsen i § 2-13. Det betyr at gratisprinsippet ikke gjelder her. Det er selvfølgelig ikke noe i veien for at kommunene på frivillig basis tilbyr seg å dekke utgifter i forbindelse med opplæringen.

5. Dokumentasjon og inntak til videregående opplæring

Det er viktig at foreldre, og ungdom som får privat hjemmeundervisning, blir gjort oppmerksomme på at de ikke har rett til ordinært vitnemål fra grunnskolen. Kommunen skal i stedet skrive ut en dokumentasjon om at grunnskolen er fullført. En attestasjon om man vil. Ungdom som har fullført grunnskolen eller tilsvarende opplæring, har rett til tre års fulltid videregående opplæring, jf. opplæringsloven § 3-1. Ved inntak til videregående skole vil

ungdom som har hatt privat hjemmeundervisning bli tatt inn på individuelt grunnlag⁶. Det understrekes at det ikke er mulig for ungdom å ta eksamen i fag på 10. årstrinn som privatist for å få karakterer og vitnemål. Det er ikke noen privatistordning i grunnskolen for ungdom.

⁶ Forskrift til opplæringsloven § 6-24.

Del II Tilsyn mv.

6. Kommunalt tilsyn med privat hjemmeundervisning

Etter opplæringsloven § 14-3 har kommunen hjemmel til å føre tilsyn med privat hjemmeundervisning. Bestemmelsen innebærer at kommunen både har en rett og en plikt til å føre slikt tilsyn.

Bestemmelsen om tilsyn er generelt utformet og sier ikke noe om hvordan tilsynet skal utføres. Det er opp til den enkelte kommune å utarbeide rutiner for den nærmere gjennomføringen av tilsynet. Det eneste uttrykkelige virkemiddel bestemmelsen omhandler, er hjemmelen for å kreve fremmøte av elever til særskilte prøver. For øvrig må tilsynet gjennomføres på en slik måte at kommunen ser til at barnet får tilsvarende undervisning, jf. opplæringsloven § 2-13, jf. § 2-1.

Når det er tvil om hjemmeundervisningen er tilfredsstillende, kan kommunen som nevnt kalle barnet inn til særskilte prøver. Det sies uttrykkelige i bestemmelsen, og støttes i forarbeidene til loven at kommunen har en rett og plikt til å innkalle til særskilte prøver. Slike prøver må imidlertid være grunngitt med tilsynsansvaret til kommunen, og det behovet kommunen har for å kontrollere at den opplæringen barna får er i samsvar med læreplanverket. Det er også hensiktsmessig å se på barnets fremdrift i fagene, og eventuelt sammenligne det med andre elevers fremdrift. Det er opp til kommunen å vurdere hvilke prøver som er egnet til å bruke i tilsynsøyemed. Det vil måtte være en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle. Selv om barna har en plikt til å møte frem til særskilte prøver, betyr ikke

det at det skal gis vurdering etter forskrift til opplæringsloven kapittel 3, jf. ovenfor.

Paragraf 14-3 lyder;

Kommunen fører tilsyn med den pliktige opplæringa for barn og unge som ikkje går på skole, og kan òg kalle dei inn til særskilde prøver. Kommunen skal krevje at barnet eller den unge skal gå i skole dersom dei krava lova her med forskrifter stiller til heimeopplæringa, ikkje er oppfylte.

7. Ansvar og delegering av oppgaver

Det er kommunen som har ansvaret for å føre tilsyn med den private hjemmeundervisningen. Kommunen kan imidlertid delegerer oppgaver i forbindelse med tilsynet, men beholder fortsatt ansvaret for tilsynet. Ansvaret kan ikke delegeres. Når det er kommunen som har ansvaret for å føre tilsynet, må det også være kommunen som bestemmer hvordan tilsynet skal organiseres og hvem som skal stå for den praktiske gjennomføringen. Det betyr at det er kommunen som har avgjørelsesmyndighet når det gjelder valg av person som skal foreta tilsynet i praksis. Det er også lagt til grunn i forarbeidene til loven⁸, og er i tråd med Høyesteretts tolkning⁹ av den tidligere bestemmelsen i grunnskoleloven, om kommunenes tilsyn med privat hjemmeundervisning.

De som får delegert oppgaver i forbindelse med tilsynet, må ha kompetanse til å gjennomføre oppgavene i forhold til de hensyn man står overfor på dette området. I komiteens merknader¹⁰ er det understreket at kommunens tilsyn med den private hjemmeundervisningen må anerkjenne foreldrenes rett til å tilpasse opplæringen ut fra formålet med hjemmeundervisningen, i de tilfellene livsynssmessige eller pedagogiske

forhold ligger til grunn for ønsket om privat hjemmeundervisning. Komiteen mener dette kan ses på som en parallell til privatskolelovens bestemmelser om godkjenning av fagplaner som avviker fra læreplanen begrunnet i livssyn og alternativ pedagogikk. Skolen ved rektor har i mange kommuner den praktiske utøvelsen av tilsynsoppgavene.

⁸ Ot. prp. nr. 46 (1997-98) s. 140.

⁹ Rt. 1999 s. 1656.

¹⁰ Innst. O. nr. 70 (1997-98) fra kirke-, utdannings- og forskningskomiteen om lov om grunnskolen og videregående opplæring (opplæringsloven).

8. Samarbeid med foreldrene

Minst like viktig er det at tilsynet skjer i samarbeid med foreldrene. Det sies ikke uttrykkelig i bestemmelsen, men i forarbeidene til loven står det at tilsynet bør skje i samarbeid med foreldrene. Kommunen har ingen tvangsmyndighet knyttet til tilsynet, men om tilsynet skal kunne utføres på en tilfredsstillende måte må begge parter samarbeide. I merknadene til forslaget § 14-2 fremgår det;

Heimeopplæringa er ikkje lovleg dersom tilsyn ikkje er mogleg som følgje av manglande samarbeid frå foreldra. Også i slike tilfelle skal kommunen krevje at barnet skal gå i den offentlege skolen.

I den samme kjennelsen fra Høyesterett¹¹, tas nettopp dette til inntekt for flertallets syn om at foreldrene har en plikt til å samarbeide med kommunen på en slik måte at det blir mulig å gjennomføre tilsynet. Det er uomtvistet at foreldrene plikter å gi barna en opplæring som tilsvarende den offentlige grunnskoleopplæringen, men det er også et brudd på den pliktige opplæringen, hvis kommunen ikke gis anledning til å føre det tilsynet som loven forutsetter skal føres. Også i disse tilfellene skal kommunen kreve at barnet skal gå i den offentlige skolen. I motsatt fall, ville bestemmelsen om tilsyn være innholdsløs.

9. Ingen forhåndsgodkjenning

Opplæringsloven har ingen bestemmelser som pålegger foreldrene å søke kommunen om privat hjemmeundervisning på forhånd, dvs. før opplæringen starter. Privat hjemmeundervisning krever ikke forhåndsgodkjenning. Det vil uansett være i foreldrenes og barnets interesse at det faglige innholdet og tilsynet blir klarlagt i samarbeid med kommunen på et så tidlig tidspunkt som mulig, i og med at kommunen har ansvaret for tilsynet. En slik kontakt kan etableres ved å melde fra til kommunen om oppstart, slik at tilsynet kan planlegges.

De som fører tilsynet, må innenfor rammen av gjeldende rett, prøve å få til et godt samarbeid med foreldrene. Det vil kunne få uheldig konsekvenser for barnet hvis ikke tilsynet planlegges og etableres i startfasen. Skulle kommunen i ettertid komme til at den private hjemmeundervisningen ikke oppfyller betingelsene og dermed krever at undervisningen må opphøre, kan barnet komme uheldig ut med hensyn til å gå på et årstrinn med elever som har hatt en bedre progresjon i opplæringen. Mener foreldrene at den som fører tilsynet, utfører oppgaven på en lite egnet måte, har man som foreldre full rett til å ta dette opp med kommunen. Kommunen plikter da å undersøke saken, og eventuelt ta det skritt som er nødvendig for å rette på forholdet. Når kommunen fører tilsyn, er det utøvelse av offentlig myndighet. Det betyr at kommunen er bundet av reglene i forvaltningsloven.

10. Saksbehandlingen

Når den private hjemmeundervisningen ikke er lovlig, fordi kommunen som tilsynsmyndighet mener at opplæringen i hjemmet ikke er tilsvarende den grunnskoleopplæringen som blir gitt i offentlige skoler, skal kommunen fatte et enkeltvedtak¹² om dette. Kommunen skal kreve at barnet starter på skolen. Vedtaket er underlagt reglene i forvaltningslovens kapittel IV-VI, og kan påklages til statsforvalteren, jf. opplæringsloven § 15-2. Foreldrene skal gis anledning til å uttale seg før vedtak fattes. Hvis barnet er over 15 år, skal barnet selv også ha anledning til å uttale seg. Videre skal kommunen passe på at også yngre barn får gitt sitt syn i saken. Dersom barnet likevel ikke møter på skolen, kan foreldrene eller andre som har omsorg for barnet straffes med bøter etter opplæringsloven § 2-1 siste ledd. Dette henger sammen med at barn og unge har en

plikt til grunnskoleopplæring. Alternativt kan foreldrene søke om at barnet blir tatt inn på en godkjent privat grunnskole.

¹² Jf. forvaltningsloven § 2.

11. Statsforvalterens tilsynsansvar

I følge opplæringsloven § 14-1 er det statsforvalteren som fører tilsyn med at kommunene og fylkeskommunene oppfyller de pliktene de er pålagt i eller i medhold av opplæringsloven. (De såkalte kommunepliktene.) Det betyr at statsforvalteren fører tilsyn med at kommunene fører tilsyn med den private hjemmeundervisningen.

Del III Andre forhold

12. Privat hjemmeundervisning i ett eller flere fag

Etter direktoratets vurdering er kommunene, som ansvarlig instans for all grunnskoleopplæring, ikke forpliktet til å akseptere løsninger der opplæringsplikten dels blir oppfylt i den offentlige grunnskolen og dels blir oppfylt ved privat hjemmeundervisning. Hvis dette er et ønske fra foreldrene, må man i slike tilfeller som et utgangspunkt søke kommunen om en slik løsning.



Norsk hjemmeundervisningsforbund

www.nhuf.no

Hva er privat hjemmeundervisning?

I Norge er det opplæringsplikt, ikke skoleplikt. Det er foreldrenes ansvar å påse at barna får den grunnskoleopplæringen de har rett på. Dette kan foreldrene gjøre gjennom å ha barna i den offentlige skolen, i en privatskole eller gjennom privat hjemmeundervisning. Privat hjemmeundervisning betyr at foreldrene selv står for den praktiske opplæringen av egne barn.

Oppstart

Privat hjemmeundervisning er ikke søknadspliktig. Oppstart meldes skriftlig til kommunen.

Gjennomføring

Den private hjemmeundervisningen skal være tilsvarende den offentlige grunnskoleopplæringen og følge de samme læreplanene. Kravet om tilpasset opplæring gjelder også for privat hjemmeundervisning.

Tilsyn

Kommunen plikter å føre tilsyn med den private hjemmeundervisningen. Tilsynet skal være et samarbeid mellom hjemmet og kommunen. Tilsynet skal se på faglig framgang og vurdere om den private hjemmeundervisningen er tilfredstillende.

Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (Opplæringslova)

§ 2-1 Privat hjemmeundervisning er regnet som "anna, tilsvarende opplæring".

§ 2-13 beskriver hvilke §§ som gjelder for privat hjemmeundervisning:

§§ 1-2, 1-3, 2-3 og 2-4.

§ 14-3 slår fast kommunens tilsynsansvar.

Forskrift til opplæringslova §3-1 slår fast at privat hjemmeunderviste elever ikke har rett til karakterer.

Les mer i UDIRs rundskriv *Privat hjemmeundervisning Udir-5-2013*



PRIVAT
HJEMMEUNDERVISNING

LOVER OG PLIKTER

RESSURSER

BLOGG

NHUF

I Norge er det opplæringsplikt, ikke skoleplikt. Det er foreldrenes ansvar å påse at barna får den grunnskoleopplæringen de har rett til. Dette kan foreldrene gjøre gjennom å ha barna i den offentlige skolen, i en privatskole eller gjennom privat hjemmeundervisning. Privat hjemmeundervisning betyr at foreldrene selv står for den praktiske opplæringen av egne barn.

Den private hjemmeundervisningen skal være tilsvarende den offentlige opplæringen. Opplæringsloven gir metodefrihet i opplæringen, men målet med opplæringen er den samme og er beskrevet i [læreplanene](#).

Hvem hjemmeundervises?

Det kan være mange grunner til at familier velger privat hjemmeundervisning for kortere eller lengre tid; mistriivsel på skolen, mobbing, mangel på individuelt tilpasset opplæring, sykdom eller medfødte tilstander, lang eller farlig skolevei, ulike pedagogiske retninger, lengre utenlandsopphold, grendeskoler som legges ned, religiøst orientert livssyn eller deltagelse i musikalske eller sportslige aktiviteter som krever mye fravær.



Last ned en pdf med et kort informasjonskriv om privat hjemmeundervisning ved å trykke på knappen under.

INFORMASJONSKRIV PDF





PRIVAT
HJEMMEUNDERVISNING

LOVER OG PLIKTER

RESSURSER

BLOGG

NHUF

Vår erfaring er imidlertid at dette tallet ikke er helt korrekt. Noen av grunnene til det kan være forskjeller i måten kommunene rapporterer tall om privat hjemmeundervisning, delte løsninger skole/hjemmeundervisning som ikke regnes som privat hjemmeundervisning, noen har privat hjemmeundervisning deler av året eller oppstart senere enn GSIs innrapportering som er i oktober.

Som forening har NHUF oversikt over hvilke familier som er medlemmer, og over hvilke barn de har oppgitt som medlemmer. Ikke alle barn som er familiemedlem hos oss har privat hjemmeundervisning og ikke alle som driver privat hjemmeundervisning er medlem av NHUF.



PRIVAT
HJEMMEUNDERVISNING

LOVER OG PLIKTER

RESSURSER

BLOGG

NHUF

2018-19	184
2017-18	151
2016-17	179
2015-16	119
2014-15	117
2013-14	124
2012-13	114
2011-12	111
2010-11	221
2009-10	109
2008-09	108
2007-08	184
2006-07	217
2005-06	159
2004-05	186
2003-04	210
2002-03	188
2001-02	110
2000-01	74
1999-00	85
1998-99	86
1997-98	301

Tall fra Grunnskolens Informasjonssystem (GSI)



PRIVAT
HJEMMEUNDERVISNING

LOVER OG PLIKTER

RESSURSER

BLOGG

NHUF

[Siste nytt](#)

[Bli medlem](#)



Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune	Saksnummer: 15/2023	Møtedato: 13.04.2023	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

REFERATSAKER

Innstilling til v e d t a k:

Sakene tas til orientering.

Saken gjelder:

Orienteringer.

Saksutredning:

Referater:

- A. OPPFØLGING AV EIERSKAPSKONTROLL POLARBADET AS
 - Kontrollutvalgets sak 22/22: Mail fra Målselv kommune datert 16.03.23

- B. INFORMASJON OM MØTE I REPRESENTANTSKAPET TIL KOMREV NORD
 - Brev av 22.2.2023 fra KomRev NORD

- C. VALG AV MEDLEMMER OG VARAMEDLEMMER TIL STYRET I KOMREV NORD
 - Brev av 9.2.2023 fra KomRev NORD

Finnsnes, den 24. mars 2023

Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver

Fra: [Lene Cecilie Lettrem](#)
Til: [Susan Terese Thoresen](#)
Emne: Vedrørende eierskapskontroll Polarbadet
Dato: torsdag 16. mars 2023 11:23:39
Vedlegg: [image001.png](#)
[image002.png](#)

Det er ikke ofte du mottar e-post fra lene.lettrem@malselv.kommune.no. [Finn ut hvorfor dette er viktig.](#)

Hei,

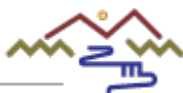
Viser til kommunestyrets vedtak i sak om eierskapskontroll for Polarbadet AS hvor Målselv kommunes eierrepresentant ble bedt om å gi en skriftlig redegjørelse til kontrollutvalget innen 27.02.23.

Vi ber om at denne fristen utsettes til høst 2023 da Målselv kommune for tiden står uten næringssjef i tillegg til at det er en svært høy saksmengde som må håndteres. Ny næringssjef starter i juni.

Med vennlig hilsen



Målselv kommune



Lene Cecilie Lettrem

Økonomisjef

Tlf: 91 31 92 58

www.malselv.kommune.no



Medlemmer av representantskapet

INFORMASJON OM MØTE I REPRESENTANTSKAPET TIL KOMREV NORD IKS

Det informeres om at representantskapsmøte i KomRev NORD IKS vil bli avholdt på følgende sted og dato:

Fredag 28. april 2023 kl. 1100-1500

Møtested: Scandic Ishavshotel, Tromsø

Vi gjør oppmerksom på at sakspapirene vil bli sendt ut ca. 3 uker før møtet avholdes.

Skriftlig påmelding til møtet sendes:

- KomRev NORD, Sjøgata 3, 9405 HARSTAD eller
- e-post: post@komrevnord.no

Tromsø, 22.02.2023

Mvh
Leder representantskapet

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Louis S. Edvardsen'.

Louis S. Edvardsen

Kopi:
Deltakerkommunene v/ordførere
Kontrollutvalgene ved sekretariatene



Påmelding til representantskapsmøte i KomRev NORD IKS

Jeg melder meg på til å delta i representantskapsmøtet

For _____ kommune

Dato:

Underskrift

E-post (bruk blokkbokstaver)

Telefonnummer (mobil)

Eierkommuner i KomRev NORD IKS v/ordføreren
Representantskapets medlemmer

Deres ref:

Vår ref:

233/23-LAH

Saksbehandler:

lah@komrevnord.no

Telefon:

77 60 05 07

Dato:

09.02.2023

VALG AV MEDLEMMER OG VARAMEDLEMMER TIL STYRET I KOMREV NORD

I gjeldende selskapsavtale – sist revidert pr 1.1.2021, § 9 om valg av styre, er det bestemt følgende:

Styret i selskapet består av 7 medlemmer med varamedlemmer. 6 styremedlemmer og 3 varamedlemmer i rekkefølge velges av representantskapet. Funksjonstiden for styreleder, nestleder og styremedlemmer er to år. Halvparten av styremedlemmene velges hvert år. Varamedlemmer velges hvert år.

Ett styremedlem og en observatør med varamedlemmer velges av og blant de ansatte, jf. lov om interkommunale selskaper § 10 åttende ledd.

Etter valg på representantskapsmøtet i 2022 består styret av følgende:

Styreleder Ivar Råstad, Harstad kommune	2022-2024
Nestleder Sølvi Jensen, Lyngen kommune	2021-2023
Styremedlem Anni Skogman, Tromsø kommune	2022-2023
Styremedlem Jorhill Andreassen, Senja kommune	2022-2024
Styremedlem Paul Rosenmeyer, Narvik kommune	2022-2024
Styremedlem Anna Lise Bringsli, Vågan kommune	2021-2023

Varamedlemmer til styret for perioden 2022-2023:

1. Christine Nilssen, Vardø
2. Åsne Høgetveit, Tromsø kommune
3. Stian Hiis Bergh, Nordland fylkeskommune

Det tilsier at følgende styremedlemmer er på valg i 2023:

Styremedlemmer:

Nestleder Sølvi Jensen, Lyngen kommune
Styremedlem Anni Skogman, Tromsø kommune
Styremedlem Anna Lise Bringsli

Varamedlemmer til styret:

Christine Nilssen, Vardø
Åsne Høgetveit, Tromsø kommune
Stian Hiis Bergh, Nordland fylkeskommune

I Lov om interkommunale selskaper § 10 er det bestemt at styremedlemmene velges for to år med mindre annet er avtalt. Valgperioden kan ikke settes lenger enn til fire år. Selskapslovgivningen forutsetter at det skal være lik kjønnskvaltering blant de medlemmer og varamedlemmer som representantskapet velger.

Representantskapets møte i 2007 drøftet prinsipper for valg av styre i KomRev NORD IKS og fattet følgende vedtak:

” Representantskapet legger til grunn at ordførere/varaordførere ikke skal velges til styreverv i selskapet. Ved sammensetning av styret skal det tas geografiske hensyn”.

Valgkomiteens medlemmer er:

Louis S. Edvardsen, representantskapets leder
Marianne Dobak Kvensjø, representantskapets nestleder
Mona Pedersen, valgt av representantskapet

Vi anmoder om at den enkelte kommune/region kommer med forslag til medlemmer og varamedlemmer til styret. Forslagene bør ha en representant fra hvert kjønn slik at komiteen kan gi et samlet forslag som ligger innenfor selskapslovgivningens rammer. Forslag kan mottas fra kommunens politiske ledelse, valgmennd, formannskap og eller kommunestyret dersom tiden tillater det.

Representantskapsmøte avholdes i Tromsø fredag den 28. april 2023, kl. 11.00.

Forslag sendes **innen 19. mars 2023** til KomRev NORD IKS, Sjøgata 3, 9405 Harstad eller på e-post til post@komrevnord.no.

Mvh



Lars-André Hanssen
Administrerende direktør

Kopi:
Kontrollutvalgene ved sekretariatene



Utvalg: Kontrollutvalget i Målselv kommune	Saksnummer: 16/2023	Møtedato: 13.04.2023	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
---	-------------------------------	--------------------------------	--

EVENTUELT

Innstilling til vedtak:

(saken fremmes uten innstilling til vedtak)

Saken gjelder:

Temaer til drøfting.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg: Program for NRKFs Kontrollutvalgskonferanse 2023
B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Deltakelse på NRKFs Kontrollutvalgskonferanse 2023

Et medlem av kontrollutvalget deltok på konferansen 2.-3. februar og vil gi en kortfattet orientering fra deltakelsen.

Ved behov tas eventuelle tema eller spørsmål opp og drøftes i møtet. Kontrollutvalget avgjør om ventuelle innspill skal følges opp.

Finnsnes, den 27. mars 2023

Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver

NKRFs Kontrollutvalgskonferanse 2023

[Tilbake til kursoversikten](#)

Nøkkelforo

Fra/til	1.2–2.2
Påmeldingsfrist	Løpende
Pris	Kr 7 950 eks. mva. med overnatting (inkl. frokost og middag) (ikke-medl.: kr 8 350 eks. mva.) Kr 6 100 eks. mva. uten overnatting (ikke-medl.: kr 6 500 eks. mva.) Kr 1 283 eks. mva. for overnatting (inkl. frokost) fra 31. januar til 1. februar 2023 Deltakere fra kommuner/fylkeskommuner hvor sekretariatstjenesten for kontrollutvalget ivaretas av virksomheter som er bedriftsmedlem i NKRF, oppnår medlemspris.
Sted	Clarion Hotel & Congress Oslo Airport, Gardermoen
Varighet	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

Onsdag 1. februar 2023:

09.00 - 10.00: Registrering og enkel servering

10.00: Åpning

- Møteleder **Håkon Haugsbø** og **Rune Tokle**, daglig leder i NKRF

10.10: En åpen opplyst samtale – en forutsetning for et velfungerende lokaldemokrati

- [Ytringsfrihetskommisjonen](#)s leder, **Kjersti Løken Stavrum**, vil med utgangspunkt i dette temaet 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. Utregningen har vært 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.

10.45: Bidrar debattklimaet i dag til et levende lokaldemokrati?

- 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 får høre fra spesialrådgiver i KS, **Lise Spikkeland**.

11.00: PAUSE | Utstilling

11.20: Erfaringer fra Kristiansand kommune

- **Jannike Arnesen**, politisk rådgiver for ordføreren i Kristiansand og medlem av bystyret

11.35: Samtale med innleiderne

11.50: LUNSJ | Utstilling

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

12.50: 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](#).

13.30 PAUSE | Utstilling

13.50 Trenger vi et åpenhetsregister?

- KS har 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.

14.20: Samtale

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

14.40: PAUSE | Utstilling

Neste tema blir barnevern:

15.00: 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? Seniorrådgiver i KS Innlandet, **Martin Skramstad**, innleder.

15.30: Slik gjør vi det i Lørenskog kommune

- Vi får konkrete eksempler på hvordan man har jobbet med dette temaet ved **Cecilie Fremo Bergkvam** som er leder for barneverntjenesten i Lørenskog kommune.

15.50: PAUSE | Utstilling | Enkel servering

16.10 - 17.00: Samtale med riksrevisoren

- 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.

19.30: Middagsarrangement i The Qube

Torsdag 2. februar 2023:

Dag 2 åpner med spørsmålet:

09.00: *Hvem leverer til kommunen?*

- [Nasjonalt tverretattlig analyse- og etterretningssenter](#) (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? Analytiker **Emil Westli** fra NTEAS vil legge fram resultatene.

09.40: *Kommentar fra NHO*

- **Anne Louise Aartun Bye**, avdelingsdirektør arbeidsliv i NHO, som representerer leverandører til offentlig sektor, vil komme med sine kommentarer.

10.00: *PAUSE | Utstilling*

10.20: *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.

11.00: *Innlegg fra Drammen kommune*

- **Svein Hilding Aasen**, virksomhetsleder IKT i Drammen kommune

11.25: *Samtale med innlederne*

11.40: *PAUSE | Utstilling | Enkel servering*

12.00: *En temperaturmåling på kontrollutvalgene*

- **Øystein H. S. Moen**, daglig leder NorgesBarometeret AS, vil presentere resultatene fra en spørreundersøkelse som er gjennomført blant landets kontrollutvalg i forkant av konferansen.

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

12.20: *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 kontrollutvalg og sekretariat ved **Tage Pettersen** (H), leder av kontrollutvalget i Moss, og **Ragnhild Aashaug**, seniorrådgiver i Konsek Trøndelag IKS. Begge har også tidligere erfaring som ordførere.

13.00: *LUNSJ*

[Det tas forbehold om endringer i programmet. Sist oppdatert: 16. januar]

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

NKRF – kontroll og revisjon i kommunene, Haakon VIIs gate 9, Postboks 1417 Vika, 0115 Oslo, Telefon: 23 23 97 00.
Epost: post@nkrf.no

Personvernerklæring | © NKRF 2023