



Innlandet Revisjon IKS

Forvaltningsrevisjon Gausdal kommune

Bruk av konsulenter

FORORD

Denne rapporten er et resultat av forvaltningsrevisjonsprosjektet **Bruk av konsulenter** som er gjennomført på oppdrag av kontrollutvalget i Gausdal kommune.

Forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave. Kontrollutvalget har ansvaret for å påse at det føres kontroll med at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets/fylkestingets vedtak og forutsetninger (Kommunelovens § 77. nr. 4).

Prosjektarbeidet er utført i perioden november – desember 2011 av forvaltningsrevisorene Tove Grini og Reidun Grefsrud.

Utkast til rapport er sendt rådmannen til uttalelse. Svaret fra rådmannen er vedlagt rapporten. Rådmannen har sendt med dokumentasjon på gjennomført konkurranse i en av anskaffelsene der vi hadde kommentert i utkastet at dokumentasjon ikke forelå. (Se rådmannens kommentarer, pkt 2 vedr Steinsmoen industriområde). Vi har korrigert endelig rapport i samsvar med de nye opplysningene vi har mottatt.

Lillehammer, januar 2012

Reidun Grefsrud
Oppdragsansvarlig

Tove Grini
Prosjektansvarlig

SAMMENDRAG

Målet med revisjonsprosjektet er å undersøke om Gausdal kommune planlegger, gjennomfører og følger opp konsulentoppdrag i samsvar med regelverk og god «skikk». Vi har følgende problemstillinger:

- Er det foretatt behovsvurdering av konsulentkjøpene?
- Er kravene til konkurranse og etterprøvbarehet oppfylt?
- Har kommunen en god styring og oppfølging av konsulentoppdragene?
- Er det foretatt en evaluering av kjøpene?

Gausdal kommunes utgifter til konsulenttjenester på driftsregnskapet i 2010 beløp seg til ca. 1,9 mill. kroner, mens utgifter til konsulenter i investeringsregnskapet beløp seg til 3,3 mill. kroner. Omfanget av bruk av konsulenttjenester er i følge KOSTRA relativt lavt i Gausdal. På grunnlag av regnskapsdata for perioden 2009 – (t.o.m.) september 2011 valgte vi ut 9 konkrete kjøp på drifts- og investeringsregnskapet for videre undersøkelser.

Konklusjoner og anbefalinger

Gjennomgangen vår av ni konkrete konsulentkjøp viser at det er foretatt tilfredsstillende *behovsvurderinger* vedr bruken av konsulenter ut fra de krav som foreligger i kommunens retningslinjer.

Det grunnleggende *kravet om konkurranse* synes å være etterlevd for seks av de ni konsulentkjøpene. Kravet om etterprøvbarehet er ikke oppfylt for to av de seks innkjøpene da det mangler dokumentasjon på gjennomført konkurranse. For fire av anskaffelsene er det brukt feil anskaffelsesprosedyrer: Én av anskaffelsene vurderer revisjonen at er en ulovlig direkte anskaffelse da det ikke er framlagt bevis for at det bare er denne leverandøren som kan levere de etterspurte tjenestene i Norge. De andre to anskaffelsene vurderes å være i strid med kommunens egne retningslinjer og det grunnleggende kravet om konkurranse. For den fjerde anskaffelsen er det manglende utlysning på Doffin.

Undersøkelsen viser også at *kravet til protokollføring* i liten grad er etterlevd.

Det ble *skrevet kontrakt* for et flertall av kjøpene vi så på og oppfølgingen av disse kjøpene synes å ha vært tilfredsstillende. For to av kjøpene har kommunen basert seg på muntlig avtale eller tilbud pr e-post. Etter revisjonens vurdering ville en skriftliggjøring av avtalene gitt bedre etterprøvbarehet og et sikrere grunnlag for god oppfølging av leverandørene.

Noen av konsulentkjøpene har vært gjenstand for *evaluering*. Det står ikke noe i kommunens retningslinjer om evaluering av konsulenttjenester og revisjonen har ikke funnet grunnlag for å vurdere kommunens praksis på området.

Vi anbefaler kommunen å

- Vurdere bruken av anskaffelsesprosedyren direkte kjøp og sette fokus på kommunens bevisbyrde ved direkte kjøp
- Sørge for dokumentasjon av gjennomførte konkurranser og mini-konkurranser mellom rammeavtaleleverandører
- Innskjerpe kravet til protokollføring ved kjøp av konsulenttjenester
- Å vurdere å stille krav om kontrakt ved kjøp av konsulenttjenester (evt over en viss verdi).

INNHALDSFORTEGNELSE

FORORD	2
SAMMENDRAG	3
1. INNLEDNING	5
1.1 BAKGRUNN	5
1.2 MÅL OG PROBLEMSTILLINGER	5
1.3 KILDER FOR REVISJONSKRITERIER	5
1.4 GJENNOMFØRING	6
2. OMFANGET AV KONSULENTBRUKEN	7
3. BEHOVSVURDERING	10
3.1 REVISJONSKRITERIER	10
3.2 DATA	10
3.3 REVISJONENS VURDERINGER	11
3.4 KONKLUSJONER OG ANBEFALINGER	11
4. KONKURRANSE OG ETTERPRØVBARHET	12
4.1 REVISJONSKRITERIER	12
4.2 DATA	14
4.3 REVISJONENS VURDERINGER	15
4.4 KONKLUSJONER OG ANBEFALINGER	16
5. STYRING OG OPPFØLGING	17
5.1 REVISJONSKRITERIER	17
5.2 DATA	18
5.3 REVISJONENS VURDERINGER	19
5.4 KONKLUSJONER OG ANBEFALINGER	19
6. EVALUERING AV KONSULENTKJØPENE	20
6.1 REVISJONSKRITERIER	20
6.2 DATA	20
6.3 REVISJONENS VURDERINGER	21
6.4 KONKLUSJON	21
7. OVERSIKT OVER GJENNOMFØRTE KONTROLLER	22
REFERANSER	27
VEDLEGG. RÅDMANNENS UTTALELSE	28

1. INNLEDNING

1.1 BAKGRUNN

Kontrollutvalget vedtok i møte 8.6.11 å gjennomføre en begrenset undersøkelse vedrørende temaet bruk av konsulenter. Det ble utformet en bestilling, datert 7.9.11 som er utgangspunktet for prosjektet.

Kontrollutvalgets vedtak ble gjort på grunnlag av en foranalyse fra revisjonen som ble lagt fram for KU i møtet 8.6.11. I foranalysen vurderte revisjonen at risikoen for svikt når det gjaldt styring og regelverk ikke var spesielt høy. Selv om det skulle forekomme svikt, ville konsekvensene være begrensede som følge av at verdien av det enkelte kjøp ikke var så høy og fordi det samlede omfanget av konsulentkjøp var begrenset. Ut fra en risiko- og vesentlighetsvurdering anbefalte derfor revisjonen kontrollutvalget å vurdere om de ønsket å gjennomføre et prosjekt med konsulenttjenester som tema.

Kontrollutvalget har ikke sagt noe spesifikt om nytteverdien av prosjektet. Slik revisjonen ser det vil en eventuell nytteverdi av prosjektet være om administrasjonen på grunnlag av eventuelle svakheter som oppdages kan forbedre planlegging, gjennomføring eller oppfølging av konsulentoppdragene.

1.2 MÅL OG PROBLEMSTILLINGER

Målet med revisjonsprosjektet er å undersøke om Gausdal kommune planlegger, gjennomfører og følger opp konsulentoppdrag i samsvar med regelverk og god «skikk». Undersøkelsen avgrenses til et utvalg konkrete konsulentkjøp de siste tre årene med samlet verdi pr kjøp på minst 100.000 kroner.

Vi har utformet følgende problemstillinger:

- Er det foretatt behovsvurdering av konsulentkjøpene?
- Er kravene til konkurranse og etterprøvbarhet oppfylt?
- Har kommunen en god styring og oppfølging av konsulentoppdragene?
- Er det foretatt en evaluering av kjøpene?

1.3 KILDER FOR REVISJONSKRITERIER

Med revisjonskriterier mener vi de lover, forskrifter, retningslinjer, kommunale vedtak, faglige standarder mv som sier noe om hvordan virksomheten skal drives. Hensikten med revisjonskriteriene er at det skal settes opp noen autoritative ”standarder” som kommunens praksis kan måles opp mot og som er grunnlaget for revisjonens vurderinger.

Revisjonskriteriene er hentet fra «Operative retningslinjer for innkjøp» som gjelder for de tre samarbeidskommunene Gausdal, Lillehammer og Øyer. Disse retningslinjene omhandler ikke konsulentkjøp spesielt. I tillegg har vi hentet revisjonskriterier fra Lov og Forskrift om offentlige anskaffelser. Vi har også brukt «Rettleiar til reglane om offentlege anskaffingar» fra Fornyings- og administrasjonsdepartementet og «Veileder for kontraktsoppfølging av offentlige anskaffelser» fra Direktoratet for forvaltning og IKT (DIFI) som supplerende revisjonskriterier.

1.4 GJENNOMFØRING

Revisjonen er gjennomført i samsvar med NKRF's Standard for forvaltningsrevisjon (RSK001).

Revisjonen hadde oppstartmøte med rådmann og økonomisjef 28. november 2011.

Riksrevisjonen bruker følgende definisjon av en konsulent i en rapport om konsulenttjenester i staten (Riksrevisjonen 2004): *”En konsulent er en ekstern person med spesialkompetanse som for en avgrenset periode engasjeres av en virksomhet for å utføre en definert oppgave.”*

I praksis er det vanskelig å avgrense utgifter til konsulenttjenester helt fra andre tjenester. I undersøkelsen vår har vi brukt betegnelsen ”konsulenttjenester” for de utgiftene som er regnskapsført på art 270 i KOSTRA. Denne arten omfatter ”Andre tjenester som inngår i egenproduksjon” og det nevnes i veiledningen fra Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) at for eksempel følgende tjenester skal inngå:

- Konsulenttjenester (jf. art 165 for utbetaling av oppgavepliktige konsulentthonorarer).
- Juridisk bistand
- Kontrolloppgaver
- Konsulenter på byggeledelse, prosjektering mv.
- Vikartjenester
- Kjøp av tanntekniske tjenester
- Kjøp av bedriftshelsetjenester
- Kjøp av undervisningstjenester

I tillegg kan konsulentthonorarer føres på art 165 ”Andre oppgavepliktige godtgjørelser”. Her føres det også en rekke andre godtgjørelser, slik at det vil være arbeidskrevende å skille ut hva som er oppgavepliktige konsulentthonorarer.

På grunnlag av regnskapsdata for perioden 2009 – (t.o.m.) september 2011 valgte vi ut 9 konkrete kjøp på drifts- og investeringsregnskapet for videre undersøkelser. For hvert av de konkrete kjøpene har vi innhentet opplysninger om følgende forhold:

- Hva som foreligger av behovsvurdering – begrunnelse for kjøpet
- Om andre alternativer er vurdert
- Om det var dekning for kostnadene på budsjettet
- Om det ble skrevet anskaffelsesprotokoll
- Om hvordan anskaffelsen var foretatt, eventuelt om anskaffelsen var utlyst på Doffin.
- Om det ble skrevet kontrakt eller foreligger andre dokumenter som viser hva som ble avtalt
- Hvordan konsulenten ble fulgt opp
- Om kjøpet ble evaluert.

Disse opplysningene ble innhentet ved hjelp av «spørrebrev» sendt på e-post til de ansvarlige for kjøpene. Svarene på spørsmålene for hvert kjøp er gjengitt i tabell 5A-D i kapittel 7 i rapporten.

2. OMFANGET AV KONSULENTBRUKEN

Dette kapitlet bygger på gjennomgangen i foranalysen, men er oppdatert med regnskapstall fra perioden januar – september 2011. Tabell 1 viser utviklingen i utgifter til konsulenttjenester på henholdsvis drifts- og investeringsregnskapet i perioden 2006 – 2011(09) fordelt på konto.

Gausdal kommunes utgifter til konsulenttjenester (art 270) på driftsregnskapet i 2010 beløp seg til ca. 1,9 mill. kroner, som er ca. 0,5 % av bruttodriftsutgiftene. Dette er relativt lavt sammenliknet med KOSTRA for landsgjennomsnittet og gjennomsnittet for sammenliknbare kommuner. (jf. omtale i foranalysen). Utgifter til konsulenter i investeringsregnskapet beløp seg til 3,3 mill. kroner i 2010. Det fins ingen tall i KOSTRA for å sammenlikne utgifter i investeringsregnskapet. Regnskapsoversikten for 2010 viser at Gausdal kommunes totale investeringsutgifter beløp seg til 87,877 mill. kroner. Det betyr at utgiftene til konsulenttjenester utgjorde ca. 3,8 % av de totale investeringsutgiftene.

Tabell 1 viser utgifter til konsulenttjenester i henholdsvis driftsregnskapet og investeringsregnskapet for årene 2006 – 2011(t.o.m. periode 09). Regionrådets regnskap er en del av Gausdal kommunes regnskap. Vi har holdt utgifter som gjelder Regionrådet i Lillehammer-regionen regnskapsført på konto 12704 utenfor i denne analysen. Det er laget en ekstra rad i tabell 1 der vi har vist omfanget av utgifter til kjøp av konsulenter når Regionrådets utgifter er fratrukket.

Tabell 1. Utgifter til konsulenttjenester (art 270) fordelt på drift og investering og underart (konto).

Kilde: Kommuneregnskapet/Agresso.

Driftsregnskapet

Konto	Konto (T)	2006	2007	2008	2009	2010	2011 (1-9)
12701	Juridisk bistand	79 582	178 725	158 609	301 259	357 662	362013
12702	Andre konsulenttjenester (ikke oppg.pl)	153 828	76 959	443 878	142 471	722 998	336103
12703	Brukerstøtte	36 410	9 036	1 300	11 127	11 127	0
12704	Konsulenttjenester	287 843	885 187	1 163 073	2 173 353	1 555 975	207387
	Totalt	557 663	1 149 906	1 766 860	2 628 210	2 647 763	905503
12704	Regionrådet	11 321	0	0	880 361	714 216	0
	Totalt eks Regionrådet	546 342	1 149 906	1 766 860	1747 849	1 933 547	905503

Investeringsregnskapet

Konto	Konto (T)	2006	2007	2008	2009	2010	2011 (1-9)
02700	Konsulenttjenester	326 262	267 177	439 518	410 450	1 406 362	44655
02701	Prosjektering/byggeledelse	2 416 104	2 401 434	3 016 141	3 938 144	1 741 700	934130
02702	Gen. planlegging/byggeledelse	92 330	378 067	5 147	75 170	165 000	
02704	Taksering		3 500				
	Totalt	2 834 696	3 050 178	3 460 806	4 423 763	3 313 062	978784

Tabell 2 viser hvordan utgifter til konsulenttjenester er fordelt på ansvar i henholdsvis driftsregnskapet og investeringsregnskapet i perioden 2006 – 2011 (09). Vi har kommentert de største beløpene i tabell 2 nærmere nedenfor og de valg vi har gjort når det gjelder nærmere undersøkelser av konkrete kjøp. Vi har valgt ut 9 kjøp fra 7 ulike leverandører på drift og investering som vist i tabell 3.

Tabell 2 Konsulenttjenester (art 270) fordelt på ansvar. 1000 kroner. Kilde: Regnskapstall/Agresso.**Driftsregnskapet**

Ansvar	Ansvar (T)	2006	2007	2008	2009	2010	2011 (1-9)
1500	Serviceenhet	11 937	75 518	61 558	29 008	36 488	45735
1600	Servicetorg	335					
1900	Rådmannen	90 326	116 272	276 514	353 398	187 012	-2615
1901	Rådmannen - prosjekter		10 000	203 082		160 000	
2100	Follebu skole					13 176	
2200	Fjerdrum skole					14 720	
2300	Engjom skule					6 270	
2400	Forset skole					10 540	
2600	Gausdal ungdomsskole			5 000		24 353	
2700	Voksenopplæring					420	
3300	Omsorgsdistrikt Forset/Auggedal	17 000	2 188	17 000		8 360	
3400	Omsorgsdistrikt Bødal/Svatsum						7900
3500	Omsorgsdistrikt Follebu			9 900			
3600	Omsorgsdistrikt Østre		31 020	7 500			
3900	Bjørkvin bofellesskap			5 081			
4000	NAV Gausdal	108 272	11 612	7 215	44 585	5 565	1719
4100	Barn og familie		139 171	204 026	348 746	486 773	602973
4101	Barn og familie - prosjekter		1 710				
4200	NAV-etablering				24 432		
4500	Teknisk drift	73 560	37 446	124 144	116 573	38 246	11600
4600	Byggesak og arealforvaltning	64 446	647 994	706 547	696 938	738 195	179589
4700	Eiendomsforvaltningen	5 333	5 928	27 750	27 608	30 442	58603
4800	Landbrukskontoret i Lillehammerregionen	81 002	42 182	24 222	100 561	154 424	
5500	Kulturskole	40 630	6 864	87 320	6 000		
5501	Kulturskole - prosjekter	53 500	22 000				
9000	Generelle utgifter/inntekter					18 565	
		546 342	1 149 906	1 766 860	1 747 849	1 933 547	905503

Investeringsregnskapet

Ansvar	Ansvar (T)	2006	2007	2008	2009	2010	2011(1-9)
1500	Serviceenhet					23 394	
1900	Rådmannen	56 170	388 000	202 272		769 395	
4500	Teknisk drift	2 270 503	2 134 212	2 658 649	3 564 538	1 469 714	918234
4700	Eiendomsforvaltningen	508 024	527 966	599 885	859 226	1 050 559	60551
		2 834 696	3 050 178	3 460 806	4 423 763	3 313 062	978784

Ansvar 1900/1901 Rådmannen, inkl. prosjekter.

Det detaljerte regnskapet viser at det i 2009 er ført opp to kjøp fra KS-konsulent på til sammen ca. 200.000 kroner som gjelder ressursanalyse – politisk bestilling og lederutvikling. Det er også kjøpt tjenester for ca. 122.000 kroner vedr Dokka-deltaet og ca. 80.000 kroner i tjenester fra en høgskole. For 2010 viser regnskapet at det er kjøpt konsulenttjenester for 160.000 kroner vedr ”kulturskolesekken – Bjørnson-forestillinger” og kurshonorar (ca. 67.000 kroner). I tillegg er det regnskapsført kjøp fra flere leverandører med små beløp.

Ansvar 4100 Barn og familie

De to største leverandørene er advokater der regnskapet til sammen viser kjøp på ca. 302.000 kroner. Regnskapet for 2009 viser omtrent det samme bildet som i 2010, men omfanget er litt lavere. For

øvrige er det en del mindre kjøp fra ulike typer leverandører, blant annet når det gjelder tolketjenester. Alle kjøpene fra enkeltleverandører beløper seg til mindre enn 50.000 kroner. *Vi har sett nærmere på kjøp av konsulenttjenester fra en av advokatene.*

Ansvar 4600 Byggesak og arealforvaltning

Mesteparten av utgiftene gjelder arealplanlegging og utgiftene er i det vesentligste fordelt mellom leverandører. I tillegg er det regnskapsført ca. 191.000 kroner under arealplanlegging og 150.000 kroner under byggesaksbehandling som er merket med ”timefordeling”. Dette er utgifter som vi har fått opplyst er feilført og som ikke er konsulenttjenester. For øvrig viser regnskapet kun enkelte små beløp i kjøp fra andre leverandører. *Vi har sett nærmere på tre kjøp fra to leverandører som gjelder bistand til planarbeid (arealplaner, kommunedelplan og reguleringsplan).*

Ansvar 4800 – Landbrukskontoret i Lillehammerregionen

Regnskapene for 2009 og 2010 viser at utgiftene er fordelt mellom 4-5 leverandører.

Investeringer

I 2010 fordeler utgiftene seg på rådmannens ansvar med ca. 365.000 kroner som gjelder tjenester fra IKOMM AS vedr oppgradering av Agresso, ca. 303.000 kroner i kjøp av tjenester vedr Dikterportalen og ca. 90.000 kroner fra en tredje leverandør. *Vi har sett nærmere på konsulentkjøpet vedr Dikterportalen.*

Det vesentlige av utgifter på konto 270 for teknisk drift gjelder kjøp av prosjekterings- og/eller byggeledelsestjenester. Gjennomgangen viste at det var noen feilføringer i regnskapet vedr leverandører som ikke skulle vært ført under konsulenttjenester. *Vi har sett på konsulentkjøp fra to leverandører i forbindelse med to prosjekter på teknisk drift; Steinsmoen industriområde og hovedpumpe-stasjon kloakk Segalstad Bru.*

Regnskapet for eiendomsforvaltningen viser at utgiftene gjaldt konsulenthjelp og prosjektering og/eller byggeledelse. *Vi har sett på kjøp fra to leverandører som gjelder to prosjekter; ett vedr omstilling kjøkkendrift og ett vedr prosjektering mv av idrettsplass.*

Tabell 3 Oversikt over revisjonens utvalg av kjøp fra konkrete leverandører for nærmere undersøkelse.

Kjøp/prosjekt	Leverandør	R- 2009	R- 2010	R- 2011	Ansvar	Kommentarer
Investering						
1	1		303		Rådmannen (1900)	Dikterportalen (prosjekt 95501)
2	2		189		Eiendom (4700)	Omstilling kjøkkendrift (prosjekt 93132)
3	3	908	288	37	Teknisk drift (4700)	Steinsmoen Industriområde (prosjekt 956*)
4	4	669	441	153	Teknisk drift (4700)	Hovedpst kloakk Segalstad Bru (prosjekt 96707)
5	5	111	317	20	Eiendom (4700)	Idrettsplass (prosjekt 95700)
Drift						
6	6		166	99	Barn og familie (4100)	Juridisk bistand barnevern (sakyndighetsarbeid)
7	7		105	4	Byggesak og arealforv (4600)	Arealplanlegging
8	5	223	250		Byggesak og arealforv (4600)	Kommunedelplan Nyseterkjølen (prosjekt 81259)
9	5			151	Byggesak og arealforv (4600)	Reguleringsplan Follebu kirke (prosjekt 81161)

3. BEHOVSVURDERING

Den første problemstillingen var: *Er det foretatt behovsvurdering?*

3.1 REVISJONSKRITERIER

I samarbeidskommunenes operative retningslinjer for innkjøp står det følgende under oppsummering av innkjøpsprosessen (pkt. 7). ”Behov skal være definert og bekreftet, alternative løsninger vurdert, og det skal være budsjettmessig dekning for anskaffelsen. Definer kvantitative målsettinger (kostnader, tid, ressursbruk, kvantum, leveringstidspunkt, risiko)”.

Det står ikke noe konkret i samarbeidskommunenes retningslinjer om krav til skriftlighet, dokumentasjon mv. Retningslinjenes henvisning til hovedprinsipper om etterprøvbarhet og transparens kan muligens tolkes som at vurderingene i planleggingsfasen bør kunne dokumenteres.

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) har på nettsiden www.anskaffelser.no beskrevet planleggingsfasen der de har skilt mellom behovsdefinering og behovsverifikasjon. En behovsdefinering skal i følge Difi avklare om det er nødvendig med en anskaffelse, og beskrive hvilket behov anskaffelsen i så fall skal dekke. Behovsverifikasjonen går ut på å finne fram til den beste løsningen for å tilfredsstille behovet. I den forbindelse legger Difi opp til at alternative løsninger skal identifiseres og beskrives og det skal settes opp kriterier som alternativene skal vurderes opp mot. Det går fram av Difis veiledning at enklere anskaffelser krever mindre arbeid enn større og mer komplekse anskaffelser.

3.2 DATA

Vi har innhentet informasjon om ni konsulentkjøp, derav fem på investeringsregnskapet og fire på driftsregnskapet. Verdien av det enkelte kjøpet varierer fra 129.000 kroner til 1.144.000 kroner. I tilknytning til denne problemstillingen stilte vi fem spørsmål. Svar på spørsmålene for det enkelte kjøpet er gjengitt i tabell 5A i kapittel 7. Nedenfor har vi foretatt en oppsummering av svarene:

Hvilke behov skulle anskaffelsen dekke?

Ett av konsulentkjøpene på driftsregnskapet var advokattjenester i forbindelse med barnevernssaker som skulle behandles av fylkesnemnda. Konsulenttjenestene skulle dekke behovet for pålagt og nødvendig bistand til å fremme sak i rettssystemet. De tre andre konsulentkjøpene på drift gjaldt utarbeidelse av forslag til kommunedelplan og reguleringsplan.

Ett av konsulentkjøpene på investeringsregnskapet dreide seg om digital løsning for presentasjon av turistinformasjon i forbindelse med «Dikterportalen». Et annet av prosjektene gjaldt rådgivertjenester vedr planlegging av kjøkken og omstilling av kjøkkendrift på sykehjemmene. Et av kjøpene gjaldt rådgivertjeneste og byggeledelse i forbindelse med ny idrettsplass og kunstgressbane. To av kjøpene gjaldt prosjektering mv i forbindelse med investeringer knyttet til veg og avløp.

Ble alternativer til konsulentbruk vurdert?

Hvorfor ble det benyttet konsulent?

Vi har omtalt disse to spørsmålene under ett, siden svarene henger sammen med hverandre.

Kjøp av konsulenter i forbindelse med barnevernssaker er begrunnet i behovet for spesialkompetanse (juridisk kompetanse). Dette er kompetanse kommunen ikke har selv. Ett av kjøpene vedr planarbeid på drift er begrunnet i manglende kapasitet som følge av sykdom. De syv andre konsulentkjøpene er delvis begrunnet med behovet for spesialkompetanse og delvis med manglende kapasitet til å gjøre oppgaven innen rimelig tid eller innen en tidsfrist.

For tre av kjøpene er det opplyst at alternativ til konsulentbruk ble vurdert mens det er svart nei for fire kjøp og for to kjøp er det mer utfyllende svar.

Var det dekning for anskaffelsen innenfor budsjettrammen?

For syv av ni kjøp svares det ja på dette spørsmålet. For ett kjøp svares det at kjøpet er avklart med kommunalsjef, mens det svares «delvis» på kjøp av juridisk bistand i barnevernet.

Foreligger det skriftlig dokumentasjon på at behovet er vurdert?

Her er det svart ja for seks kjøp og nei for to kjøp. Det vises til ulike kommunale vedtak som grunnlag for behovsvurderingen av det enkelte kjøp. Bruk av konsulent er i varierende grad vurdert eller tatt stilling til i disse vedtakene.

3.3 REVISJONENS VURDERINGER

Som det går fram av kommunens retningslinjer skal det gjennomføres en vurdering av behov og alternative løsninger og det skal være budsjettmessig dekning for anskaffelsen. Det står ikke noe i retningslinjene hvordan vurderingen i praksis skal skje eller hvordan den skal dokumenteres.

Gjennomgangen av de konkrete kjøpene viser at de fleste prosjektene er forankret i politiske vedtak. For barnevernssaker er behovet for juridisk bistand begrunnet i den enkelte barnevernssak. Det varierer ellers i hvilken grad det er tatt konkret stilling til bruk av konsulent i vedtakene. Kommunens retningslinjer for innkjøp sier ikke noe om at konsulentbruk skal vurderes særskilt. Etter revisjonens vurdering virker bruk av konsulenter tilfredsstillende begrunnet ut fra de kravene som er satt i retningslinjene.

3.4 KONKLUSJONER OG ANBEFALINGER

I foranalysen uttalte vi at omfanget av konsulenttjenester er relativt begrenset og gjennomgangen vår tydet på at kommunen for en del av kjøpene i realiteten har få alternativer til kjøp av konsulenter. Revisjonen bedømte risikoen for at konsulenttjenester ble anskaffet på grunnlag av manglende behovsvurdering (ut fra de kriteriene som eksisterer) til å være relativt liten.

Gjennomgangen vår av ni konkrete konsulentkjøp bekrefter det vi sa i foranalysen. Revisjonen mener at det er foretatt tilfredsstillende behovsvurderinger vedr bruken av konsulenter ut fra de krav som foreligger i retningslinjene.

4. KONKURRANSE OG ETTERPRØVBARHET

Den andre problemstillingen var: *Er kravene til konkurranse og etterprøvbarehet oppfylt ?*

4.1 REVISJONSKRITERIER

Ved anskaffelse av konsulenttenester er kommunen forpliktet til å følge prosedyrene i regelverket for offentlige anskaffelser, det vil si Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter. Dette fremgår av Forskrift om offentlige anskaffelser (forkortet til FOA) § 1-3 (1).

I følge formålsparagrafen i Lov om offentlige anskaffelser (forkortet til LOA) skal regelverket bidra til økt verdiskaping i samfunnet ved å sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser basert på forretningsmessighet og likebehandling. Regelverket skal også bidra til at det offentlige opptrer med stor integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

Konkurransereglene

De grunnleggende prinsippene for offentlige anskaffelser fremgår av LOA § 5:

«Oppdragsgiver skal opptre i samsvar med god forretningskikk, sikre høy forretningssetisk standard i den interne saksbehandling og sikre at det ikke finner sted forskjellsbehandling mellom leverandører.

En anskaffelse skal så langt det er mulig være basert på konkurranse.

Oppdragsgiver skal sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarehet ivaretas gjennom anskaffelsesprosessen.

Utvelgelse av kvalifiserte anbydere og tildeling av kontrakter skal skje på grunnlag av objektive og ikke-diskriminerende kriterier.

Oppdragsgiver skal ikke

- a. Diskriminere mellom leverandører på grunn av nasjonalitet,*
- b. Bruke standarder og tekniske spesifikasjoner som et virkemiddel for å hindre konkurranse eller*
- c. Dele opp en planlagt anskaffelse i den hensikt å unngå at bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov kommer til anvendelse.»*

I tillegg til Lovens grunnleggende krav til konkurranse har Forskriften mer utfyllende bestemmelser. I følge § 2-1 andre og femte ledd skal anskaffelsen følge reglene i Forskriftens del I når anskaffelsen er under nasjonal terskelverdi¹. Det vil si at de grunnleggende kravene til konkurranse i lovens § 5 skal følges og at kommunen må sørge for at det skapes reell konkurranse/det må kontaktes mer enn én leverandør. Når anskaffelsen er over nasjonal terskelverdi, men under EØS-terskelverdi², er tillatt anskaffelsesprosedyre åpen eller begrenset anbudskonkurranse eller konkurranse med forhandling (FOA del I og II). Anskaffelsen skal kunngjøres på Doffin (FOA § 9-1). Det er noen unntaksbestemmelser i FOA § 2-1 for anskaffelser over nasjonal terskelverdiene men under EØS – terskelverdi som innebærer at anskaffelsene likevel kan gjennomføres i henhold til Forskriftens del I. For å påberope seg disse unntaksbestemmelsene må oppdragsgiver/kommunen bevise at vilkårene er

¹ Kr. 500 000 ekskl. mva.

² Kr. 1,6 millioner ekskl. mva. for vare- og tjenestekontrakter; jf. FOA § 2-2 (1)

oppfylt. I forskriften skilles det også mellom prioriterte³ og uprioriterte tjenester⁴. For uprioriterte tjenester gjelder reglene i forskriftens del I og II selv om anskaffelsen er over EØS-terskelverdi. Alle anskaffelsene vi har sett på er under EØS-terskelverdi.

Som grunnlag for å velge riktig anskaffelsesprosedyre plikter oppdragsgiver å beregne anskaffelsens anslåtte verdi og vurdere denne opp mot anskaffelsesregelverkets terskelverdier. Reglene om beregning av anskaffelsens verdi går fram av Forskriftens § 2-3. Verdien skal beregnes på grunnlag av oppdragsgivers anslag av det samlede beløp oppdragsgiver kan komme til å betale eks. mva. for *de kontrakter som utgjør anskaffelsen*. Det er egne regler for hvordan verdien av tidsbegrensede og tidsubegrensede kontrakter skal beregnes i nevnte paragrafs punkt 9 og 10. Samme paragrafs punkt 4 inneholder bestemmelse om at en planlagt anskaffelse av en bestemt ytelse ikke kan deles opp i den hensikt å unngå at forskriftens bestemmelser kommer til anvendelse (jf. også LOA § 5).

I forbindelse med gjentatte kjøp fra samme leverandør kan det være spørsmål om kjøpene er del av samme anskaffelse. Ved vurdering av om det foreligger én anskaffelse skal det vektlegges om tjenestene er utført av den samme leverandøren til den samme oppdragsgiveren og om ytelsen er den samme. (Jf. EF - domstolens avgjørelse i sak C16-98 og klagenemndas saker 2008/55 og 2005/118 premiss (52)).

Operative retningslinjer for innkjøp

Det er ikke utarbeidet spesielle regler for innkjøp av konsulenttjenester i Gausdal kommune. Samarbeidskommunene Lillehammer, Øyer og Gausdal har felles retningslinjer for innkjøp. Når det er bestemt at det skal kjøpes konsulenttjenester, skal kommunen forholde seg til de operative retningslinjene for innkjøp som er basert på kravene i Lov om offentlige anskaffelser. I hovedsak inneholder retningslinjene bestemmelser om at alle kjøp skal baseres på konkurranse. Retningslinjene inneholder konkrete regler for gjennomføring av anskaffelser under nasjonal terskelverdi fordelt på følgende beløpsintervaller: småkjøp under 10 000 kr, kjøp mellom 10 000 kr og 100 000 kr og mellom 100 000 kr og 500 000 kr. Retningslinjene for kommunens innkjøp inneholder regler for når det bør og når det skal tas kontakt med innkjøp. For anskaffelser over 500 000 kr **skal** innkjøpsorganisasjonen kjøre hele prosessen og føre anskaffelsesprotokoll.

Retningslinjene er framstilt i følgende tabell:

Tabell 4 Operative retningslinjer for innkjøp. Terskelverdier for innkjøp. Innkjøpssamarbeidet 3-1.

Forhold	Anbefaling
Avtale foreligger	Dersom samarbeidskommunene har en avtale med en leverandør, skal brukeren være lojal mot denne avtalen. Avrop (bestilling) skal skje i henhold til avtalen. Dersom avtalen inneholder dårligere betingelser enn hva man selv klarer å oppnå i markedet skal Innkjøp varsles skriftlig om forholdet. Bestilling skal likevel foretas hos avtalepartneren.
Beløpsgrenser	Småkjøp av forbruksmateriell mindre enn 10.000.- Direkte kjøp skal normalt søkes gjennomført via eksisterende rammeavtaler. Dersom det ikke foreligger rammeavtale, vil innkjøp være behjelpelig med anskaffelsen

³ 16 kategorier; blant annet rådgivning i ledelse og administrasjon(kategori 11) og arkitektvirksomhet, rådgivende ingeniørvirksomhet og integrert ingeniørvirksomhet, byplanlegging og landskapsarkitektur(kategori 12)

⁴ 10 kategorier; blant annet juridiske tjenester og samlestemmen «Andre tjenester»

Forhold		Anbefaling
	Mellom 10.000 og 100.000 kr.	Direkte kjøp skal normalt søkes gjennomført via eksisterende rammeavtaler. Dersom det ikke foreligger rammeavtale, vil Innkjøp være behjelpelig. 3 leverandører skal forespørres, hvis mulig. Innkjøp kan konsulteres i forbindelse med innkjøpet.
	Mellom 100.000 og 500.000 kr.	Samarbeid med innkjøp SKAL etableres slik at potensielle synergieffekter med andre innkjøpsaktiviteter kan utnyttes. 3 tilbud skal dokumenteres skriftlig, hvis mulig. Anskaffelsesprotokoll skal føres av enhet eller innkjøp.
	Mer enn 500.000 kr.	Regelverket for offentlige anskaffelser stiller krav til hvordan prosessen skal gjennomføres. Samarbeid med innkjøp SKAL etableres, enten enkeltvis eller gjennom felles brukergrupper. Innkjøp kjører hele prosessen og fører anskaffelsesprotokoll.

Etterprøvnbarhet

Oppdragsgiver plikter i henhold til de grunnleggende krav i LOA å sikre etterprøvnbarheten i anskaffelsesprosessen for alle anskaffelser. Det betyr at oppdragsgiver bør ta vare på dokumentasjon som prisforespørslers/tilbud og lignende for sine anskaffelser. I samsvar med dette stiller kommunens operative retningslinjer stiller krav om skriftlig dokumentasjon på konkurranse hvis mulig for anskaffelser mellom 100 000 kr og 500 000 kr.

Anskaffelsesprotokoll

Av § 3-2 i Forskriftens del I går det fram at oppdragsgiver skal føre protokoll for alle anskaffelser som overstiger 100 000 kroner eks. mva. Det er videre bestemmelser for innholdet i anskaffelsesprotokollen. Vi har undersøkt om det er ført protokoller for konsulentkjøpene.

4.2 DATA

I gjennomgangen av de 9 kjøpene stilte vi spørsmål om det var gjennomført konkurranse, om konkurransen var dokumentert og om det var skrevet anskaffelsesprotokoll. Vi ba også om å få dokumentasjon på gjennomført konkurranse og anskaffelsesprotokoll. Svar på spørsmålene for det enkelte kjøpet er gjengitt i tabell 5 B i kapittel 7. Vi gjengir en oppsummering av svarene nedenfor. Verdien av de totale kjøpene varierer fra 129.000 kr til 1 144 000 kr. Vi har vurdert at kjøpene hos den enkelte leverandør kan anses som én anskaffelse i tråd med vurderingene i EF-domstolens avgjørelse i sak C 16-98.

Ble det gjennomført konkurranse og er konkurransen dokumentert?

Det ble opplyst at det er gjennomført konkurranse for seks av de ni kjøpene. Det foreligger dokumentasjon på gjennomført konkurranse i fire av de seks tilfellene. For et av disse kjøpene var anslått verdi på oppdraget på 400 000 kr, mens tilbudene var på mellom 500 000 og 600 000 kr. Samlet verdi på anskaffelsen viste seg å bli drøyt 1,1 millioner kroner. Vi har fått opplyst at årsaken til at prosjekteringen ble så mye dyrere enn først anslått var at området ble utvidet med mer vei, vann og avløpsnett⁵. De andre fem kjøpene hadde en samlet verdi på mellom 100 000 kr og 500 000 kr.

Tre av anskaffelsene ble foretatt uten konkurranse. Disse anskaffelsene beløper seg til 189 000 kr, 265 000 kr og ca. 1 mill.kr. På forespørsel har kommunen gitt sine begrunnelser for kjøp uten konkurranse. Begrunnelsen for den største anskaffelsen var at

⁵ Se rådmannens uttalelse pkt 2 vedr Steinsmoen industriområde.

- Leverandøren hadde på forhånd utarbeidet et godt forprosjekt. Firmaet kjenner VA-nettet i Gausdal best og er samarbeidspartnere på overvåkningsanlegg for alle tekniske installasjoner i kommunen gjennom DiO⁶. Anskaffelsen var utfordrende i forhold til pumper og øvrige tekniske installasjoner. Kommunen la vekt på kort responstid og gode erfaringer med firmaet ved tildeling av oppdraget.

For de to mindre anskaffelsene var begrunnelsene at:

- Det er få leverandører av denne typen. Valgt leverandør var kjent og benyttet tidligere av blant annet fylkeskommunen.
- Spesialkompetanse på barnevernrett som bare ett eller to firmaer i området leverer. Kommunen opplyser å ha kontakt med begge.

Ble det skrevet anskaffelsesprotokoll?

Det er skrevet anskaffelsesprotokoll for to av de ni konsulentkjøpene. Ved tre av konsulentkjøpene hvor det ikke er ført protokoll, er det gjennomført mini-konkurranser mellom inngåtte rammeavtaleleverandører. I disse konsulentkjøpene er timeprisene gitt, og man konkurrerer på antall timer/totalpris, kapasitet og tilgjengelig kompetanse.

4.3 REVISJONENS VURDERINGER

Konkurranse og dokumentasjon

I følge LOA skal alle anskaffelser så langt det er mulig være basert på konkurranse.

Konkurransekrevet skal i følge gitte opplysninger, være ivaretatt for seks av de ni konsulentkjøpene. For to av disse seks konsulentkjøpene er det ikke framlagt dokumentasjon på gjennomført konkurranse i form av skriftlige tilbud eller lignende slik at kravet til etterprøvbarhet i henhold til kommunens retningslinjer og loven etter revisjonens vurdering ikke er oppfylt.

For ett av de seks kjøpene synes anskaffelsesprosedyren å være i strid med regelverket for offentlige anskaffelser. Anslått verdi i anskaffelsesprotokollen var oppgitt å være 400 000 kr, tilbudene lå på mellom 500 000 og 600 000 kr, mens samlet verdi av anskaffelsen kom på 1,1 mill.kr. Anskaffelsen ligger godt over nasjonal terskelverdi og skulle vært utlyst på Doffin. Her synes det å være grunn til å stille spørsmål ved planlegging av anskaffelsen og om beregningen av anskaffelsens anslåtte verdi var reell på beregningstidspunktet. For fem av de seks kjøpene er anskaffelsesprosedyrene i samsvar med retningslinjene.

Tre av de ni konsulentkjøpene er foretatt ved direkte kjøp/henvendelse til én leverandør; to anskaffelser under nasjonal terskelverdi og en over nasjonal terskelverdi. Det foreligger ikke anskaffelsesprotokoller for kjøpene. På forespørsel har vi fått begrunnelser for de direkte kjøpene, uten at kommunen har påberopt seg unntaksbestemmelser. Når kommunen foretar direkte anskaffelser, må dette gjøres med særskilt begrunnelse og med henvisning til vedkommende hjemmel i Forskriften. Begrunnelsen skal fremgå av anskaffelsesprotokollen. Dessuten må kommunen kunne bevise at det bare er denne leverandøren som kan levere det som er etterspurt. Det er ikke nok å undersøke i det lokale markedet. Siden det gjelder anskaffelser under EØS-terskelverdi, er det i utgangspunktet tilstrekkelig å bevise at det bare finnes én leverandør i det norske markedet, jf. Veilederen kapittel 7.3. Etter revisjonens vurdering er konsulentkjøpet over nasjonal terskelverdi en ulovlig direkte anskaffelse siden kommunen ikke har framlagt bevis på at det er bare én leverandør som kan utføre de etterspurte

⁶ Driftsassistansen i Oppland

tjenestene i Norge. Videre vurderer revisjonen at de andre to konsulentkjøpene er foretatt i strid med kommunens egne retningslinjer og det grunnleggende kravet til konkurranse.

Protokollføring

Tre av konsulentkjøpene hvor det ikke er ført anskaffelsesprotokoll, gjelder mini-konkurranser innenfor sentralt inngåtte rammeavtaler hvor verdien av anskaffelsene er over 100 000 kr. Verken Forskriften eller veilederen sier noe eksplisitt om protokollplikt i forhold til slike mini-konkurranser. Kommunens egne retningslinjer sier at prosedyren for anskaffelsesprotokoller ikke gjelder hvis man anskaffer varer eller tjenester på allerede inngåtte rammeavtaler. Da vil protokollplikten være ivarettatt i forbindelse med etableringen av selve rammeavtalene.

Etter revisjonens vurdering gjelder de alminnelige reglene i FOA del I også for mini-konkurranser. Det vil blant annet si at FOA § 3-1 punkt 7 gjelder: «*Oppdragsgiver skal fortløpende sikre at de vurderinger og den dokumentasjon som har betydning for gjennomføring av konkurransen er skriftlig, slik at en tredjeperson eller et klageorgan i ettertid kan få en god forståelse av oppdragsgivers vurderinger og upartiskhet*». Dette betyr at selv om det ikke er noen uttrykt protokollplikt for mini-konkurranser, må oppdragsgiver kunne dokumentere skriftlig at deltakerne i mini-konkurransen har fått lik informasjon og lik behandling slik at kravene om forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvnbarhet blir oppfylt.

Etter revisjonens vurdering er kravet til føring av anskaffelsesprotokoll i FOA § 3-2 og kommunens operative retningslinjer for anskaffelser over 100 000 kr eks. mva. etterlevd for to av seks undersøkte konsulentkjøp i Gausdal kommune siden det ikke er noe klart krav om protokoll for mini-konkurranser. Revisjonen vil imidlertid påpeke at kommunen må sørge for å kunne dokumentere at de grunnleggende krav om likebehandling, gjennomsiktighet og etterprøvnbarhet også blir etterlevd i mini-konkurransene.

4.4 KONKLUSJONER OG ANBEFALINGER

Det grunnleggende kravet om konkurranse synes å være etterlevd for seks av de ni konsulentkjøpene. Kravet om etterprøvnbarhet er ikke oppfylt for to av de seks innkjøpene da det mangler dokumentasjon på gjennomført konkurranse.

For fire av anskaffelsene er det brukt feil anskaffelsesprosedyrer: Kommunen har foretatt tre direkte anskaffelser. Én av anskaffelsene vurderer revisjonen at er en ulovlig direkte anskaffelse da det ikke er framlagt bevis for at det bare er denne leverandøren som kan levere de etterspurte tjenestene i Norge. De andre to anskaffelsene vurderes å være i strid med kommunens egne retningslinjer og det grunnleggende kravet om konkurranse. For den fjerde anskaffelsen er det manglende utlysning på Doffin.

Undersøkelsen viser også at kravet til protokollføring i liten grad ble etterlevd.

Vi anbefaler kommunen å:

- Vurdere bruken av anskaffelsesprosedyren direkte kjøp og sette fokus på kommunens bevisbyrde ved direkte kjøp
- Sørge for dokumentasjon av gjennomførte konkurranser og mini-konkurranser mellom rammeavtaleleverandører
- Innskerpe kravet til protokollføring ved kjøp av konsulenttjenester

5. STYRING OG OPPFØLGING

Den tredje problemstillingen var:

Har kommunen god styring og oppfølging av konsulentoppdragene?

5.1 REVISJONSKRITERIER

En undersøkelse gjennomført av Riksrevisjonen (se referanseliste) viste at svært mange statlige oppdragsgivere manglet kontrakter for sine konsulentoppdrag. Riksrevisjonen konkluderte med at dette representerte en betydelig risiko for at kjøpene ikke ble foretatt på den beste måten for staten.

Difi(2011) nevner følgende forhold som et minimum bør være regulert i en kontrakt om varer eller tjenester:

- *Beskrivelse av ytelsen.* Hva som skal leveres. F.eks. vise til tilbud, kravspesifikasjon og lignende
- *Pris.* Hvilken pris som skal betales, ev. hvordan prisen beregnes.
- *Betaling.* Når og hvordan oppdragsgiver skal betale for tjenesten.
- *Varighet.* For kontrakter som løper over tid bør det avtales når kontrakten begynner å løpe og når den avsluttes.
- *Levering.* Sted og tidspunkt for levering av ytelsen
- *Mislighold.* Hva skjer hvis leverandøren ikke leverer i forhold til kontrakten?
- *Oppsigelse.* Adgang til å si opp kontrakten og hvordan.

Kontraktoppfølging er i følge Difi «*alle forhold og situasjoner som oppstår fra kontrakt er signert til kontrakten er avsluttet og partene ikke lenger har rettigheter og plikter etter kontrakten*». Oppfølging av kontrakten innebærer blant annet å kontrollere om leveransen er i samsvar med kontraktbetingelsene og å håndtere de problemer som ev. oppstår.

Samarbeidskommunenes retningslinjer for innkjøp sier ikke noe om at det skal skrives kontrakt eller noe om hvordan oppfølging av leverandøren skal foregå.

I samarbeidskommunenes retningslinjer, under pkt. 6, ”Innkjøperens gyldne regler” står det noe om «mottakskontroll» der et av punktene å sikre at mottatte varer og tjenester er

- Behovsdekkende (i samsvar med spesifisering)
- Levert i riktig kvantum og kvalitet
- Levert til rett tid
- Levert til riktig sted
- Levert til konkurransedyktig pris

I følge punkt 7 i retningslinjene skal det gjennomføres en leveransekontroll der det skal bekreftes at leveransen er i overensstemmelse med det som ble bestilt og at leveransen er kvalitetssikret.

Selv om vi ikke kan se at det er stilt krav til innkjøpere i Gausdal kommune om at det skal foreligge kontrakt for konsulentkjøpene mener vi, blant annet ut fra kravet til transparens og

etterprøvnbarhet at det bør være dokumentert hvilke betingelser som er avtalt for kjøpet. Graden av formalisering rundt et konsulentkjøp må naturligvis avpasses i forhold til verdien.

I tillegg mener vi at det bør være en oppfølging av konsulentoppdragene som sikrer at de avtalte betingelsene overholdes.

5.2 DATA

I gjennomgangen av de ni kjøpene stilte vi fem spørsmål vedr kontrakter og oppfølging av disse. Vi gjengir en oppsummering av svarene på disse spørsmålene nedenfor.

Ble det skrevet kontrakt?

Hvis det ikke ble skrevet kontrakt, hvilke andre dokumenter foreligger som viser hvordan leveransen er spesifisert?

Det går frem av svarene at det foreligger kontrakt for seks av de ni anskaffelsene, for fem av disse er det benyttet en standardkontrakt i henhold til Norsk Standard (NS). Det er ikke inngått kontrakt når det gjelder de tre kjøpene som gjelder hhv kjøp av tjenester i forbindelse med omlegging av kjøkkendrift, ved kjøp av advokattjenester og et av kjøpene som gjelder tjenester vedr planarbeid. For disse tre kjøpene er avtale inngått hhv i henhold til pristilbud pr e-post, muntlig avtale om bistand og skriftlig tilbud. To av disse kjøpene var direkte kjøp.

Vi har ikke gått grundig gjennom innholdet i kontraktene, men sett på hvilke typer forhold som er omtalt (jf. Difi's anbefalinger om minimumskrav). Når det gjelder de kjøpene der kontrakt i henhold til Norsk Standard er benyttet, er de opplistede minimumskravene til innholdet i en kontrakt dekket. For kjøpet vedr Dikterportalen der en annen type kontrakt ble benyttet og kjøpet vedr planarbeid, basert på skriftlig tilbud, er alle punkter unntatt de vedr mislighold og oppsigelse dekket. For de to siste kjøpene der det bare foreligger muntlig avtale og pristilbud pr e-post har ikke revisjonen mottatt opplysninger om hvilke betingelser som er avtalt.

Hvordan ble konsulentens ressursbruk og fakturering oppfylt i avtaleperioden?

Det går fram av svarene at det har vært en eller annen form for jevnlig oppfølging av alle kjøpene, vanligvis i form av møter og rapportering på timeforbruk. For de fleste av kjøpene som er dekket av NS-kontrakt, er oppfølgingen knyttet til tilbud og framdriftsplan og basert på spesifisert oversikt over timeforbruk eller annen økonomioversikt.

Hvordan ble konsulentens fremdrift fulgt opp i avtaleperioden?

Det går fram av tilbakemeldingen at oppfølgingen i flere av kjøpene skjedde i forhold til fremdriftsplan og ev. hyppige møter i «prosjektgruppa», i form av byggemøter eller arbeidsmøter. Når det gjelder oppfølging av advokat i barnevernssaker opplyses det at en av (barnevern)konsulentene følger saken til enhver tid og deltar i alle møter advokaten har på saken.

Hvordan ble det fulgt opp at leveransen var i samsvar med avtalt ytelse (kvalitet)?

Når det gjelder bruk av advokattjenester opplyses det at Fylkesnemndas tilsvar går gjennom alle aspekter ved saken. For øvrig er det vanlig at dette følges opp gjennom ulike møter. For noen av kjøpene vises det til at det er et profesjonelt konsulentfirma der det ikke har vært behov for oppfølging i forhold til kvalitet eller ytelse.

5.3 REVISJONENS VURDERINGER

Kommunenes retningslinjer for innkjøp sier ingenting om at det skal foreligge en skriftlig kontrakt eller hva som eventuelt skal være innholdet i denne. Revisjonen mener likevel at det kan argumenteres for at en kontrakt sikrer etterprøvnbarhet og transparens og at en kontrakt gir sikrere oppfølging av de avtalte betingelsene. Kommunens retningslinjer sier at alle anskaffelser skal følges opp i forhold til om de er levert med riktig kvantum og kvalitet, til rett tid og sted og til en konkurransedyktig pris. Det er ikke nærmere spesifisert hvordan denne kontrollen skal foregå.

Vår gjennomgang viser at det foreligger kontrakt for de fleste kjøpene og at de fleste av kontraktene er basert på Norsk Standard der innholdet er i samsvar med det som er anbefalt fra Difi. Det ser ut til at slike kontrakter først og fremst er inngått for kjøp av konsulenttjenester vedrørende planarbeid på drift og når det gjelder prosjektering mv for investeringsprosjekter. Vi har ikke «ettergått» kommunens oppfølging i detalj, men basert på kommunens egen rapportering til oss, synes det å være lagt opp til en god oppfølging av ressursbruk, fremdrift og kvalitet / ytelse for disse kjøpene. Revisjonen stiller imidlertid spørsmål ved kommunens kommentarer om at det ikke er nødvendig med oppfølging av kvalitet eller ytelse fordi konsulentselskapet er profesjonelt (gjelder 3 kjøp).

Når det gjelder advokattjenester, foreligger det kun en muntlig avtale, men oppfølgingen baserer seg på timelister og spesifisert faktura og det er kvalitetssikring gjennom behandlingen av sakene i Fylkesnemnda. For et av kjøpene på investeringsregnskapet (omstilling kjøkkendrift) foreligger det kun tilbud på e-post og oppfølgingen opplyses å ha skjedd gjennom møter. Begge disse kjøpene var direkte kjøp. Etter revisjonens vurdering burde avtalebetingelsene for disse kjøpene vært formalisert.

5.4 KONKLUSJONER OG ANBEFALINGER

Det ble skrevet kontrakt for et flertall av kjøpene vi så på og oppfølgingen av disse kjøpene synes å ha vært tilfredsstillende.

For to av kjøpene har kommunen basert seg på muntlig avtale eller tilbud pr e-post (revisjonen kjenner ikke til innholdet). Etter revisjonens vurdering ville en skriftliggjøring av avtalene gitt bedre etterprøvnbarhet og et sikrere grunnlag for god oppfølging av leverandørene.

Anbefalinger

Kommunen bør vurdere å stille krav om kontrakt ved kjøp av konsulenttjenester (ev. over en viss verdi).

6. EVALUERING AV KONSULENTKJØPENE

Den fjerde problemstillingen var: *Er det foretatt evaluering av kjøpene?*

6.1 REVISJONSKRITERIER

Evaluering av konsulentkjøpene kan være viktig i forhold til virksomhetens læring over tid. I samarbeidskommunenes retningslinjer under punkt 6, «*Innkjøperens gyldne regler*», er et av punktene «*Måling av resultater (Har vi oppnådd det vi ville?)*» For øvrig kan ikke revisjonen se at det stilles krav i innkjøpsreglement eller andre dokumenter om at innkjøp av konsulent tjenester skal evalueres.

Riksrevisjonen stiller i sin undersøkelse spørsmål om praktiske erfaringer fra konsulentkjøp i tilstrekkelig grad blir dokumentert og brukt. I følge Riksrevisjonen er følgende spørsmål sentrale i evalueringen av konsulentkjøp:

- Er målet med bruken av konsulenten oppfylt?
- Står resultatene som er oppnådd i et fornuftig forhold til kostnadene?
- Er eventuelle mål om kompetanseoverføring oppfylt?
- Er virksomheten fornøyd med sin egen økonomiske og faglige styring av oppdraget?
- Holder konsulentens produkt tilstrekkelig faglige mål?

Riksrevisjonens punkter er tatt med for å vise hva en evaluering kan inneholde, men vi har ikke brukt de som konkrete revisjonskriterier da de ikke kan sies å være autoritative.

6.2 DATA

Vi stilte noen spørsmål vedr eventuell evaluering av konsulentkjøpene.

Ble det foretatt en evaluering av konsulentkjøpet?

Vi fikk opplyst at 3 av kjøpene ble evaluert, mens 6 av kjøpene ikke er evaluert.

Hva ble eventuelt evaluert?

Hvem deltok i evalueringen?

Ble evalueringen dokumentert?

For det ene prosjektet (Dikterportalen) var det særlig anskaffelsens nytteverdi som ble evaluert. I evalueringen deltok de som hadde medvirket i prosjektet, blant annet næringslivet og evalueringen ble dokumentert i form av referat fra møtet.

For det andre prosjektet (Steinsmoen industriområde) foretok kommunens prosjektleder en evaluering av leverandøren basert på skjema fra leverandør. Evalueringen omfattet sluttproduktet i forhold til bestilling, kvalitet, overholdelse av tidsfrister, informasjon underveis, samarbeid osv.

For det tredje prosjektet (advokattjenester) har barnevernleder, barnevernkonsulent og enhetsleder evaluert kjøpet. Det gikk på selve anskaffelsen, kvalitet, kostnad, fremdrift mv. De tilføyer at det er svært få jurister som tilbyr tjenester av god nok kvalitet og kvalitet er langt viktigere enn pris.

To av evalueringene var dokumentert.

6.3 REVISJONENS VURDERINGER

Evaluering kan være nyttig for å lære. Konsulenttjenestene vi har sett på er svært ulike, både i omfang og innretning og behovet for evaluering og hva som eventuelt skal evalueres er forskjellig.

Gjennomgangen vår viste at evaluering blir gjennomført i et visst omfang når det gjelder kjøp av konsulenttjenester. Det er ikke lagt opp til noe felles opplegg for evaluering av konsulenttjenester i Gausdal og revisjonen har ikke gode kriterier for å vurdere kommunens praksis nærmere.

6.4 KONKLUSJON

Noen av konsulentkjøpene har vært gjenstand for evaluering. Det står ikke noe i kommunens retningslinjer om evaluering av konsulenttjenester og revisjonen har ikke funnet grunnlag for å vurdere kommunens praksis på området.

7. OVERSIKT OVER GJENNOMFØRTE KONTROLLER

Nedenfor følger oversikt over svarene på spørsmålene vi stilte kommunen vedr de 9 konkrete kjøpene. Nummereringen i venstre kolonne tilsvarer nummereringen i tabell 3 i kapittel 2.

Tabell 5A. Problemstilling 1. Er det foretatt behovsvurdering?

Nr.	Ansvar	Tjenester anskaffet	Samlet verdi (1000 kr)	Hvilke behov skulle anskaffelsen dekke?	Ble alternativer til konsulentbruk vurdert?	Hvorfor ble konsulent benyttet?	Dekning på budsjett	Skriftlig dok på at behov er vurdert?	Kommentarer
1 (inv)	Råd- mannen	Dikterportalen Teknisk kunn- skap vedr digi- tale løsninger	303	Digital løsning for presentasjon av turistinformasjon	Ingen annen mulighet enn konsulent. Mye av arbeidet gjort i egen regi.	a) Behov for spesialkompetanse b) Ekstremt tidspress (Åpning Aulestad, 2010)	Ja	Svart Nei	
2 (Inv)	TNE Eiendom	Rådgivertjenest er på plan- legging av kjøkken	189	Planlegging kjøkken – omstilling av kjøkkendrift på sykehjemmene	Nei	Behov for spesialkompetanse	Ja	Svart Ja	FS 14/10 Gjennomgang av kjøkkendriften – vurdering – ikke skriftlig vurdering av behovet for bruk av konsulent
5 (inv)	TNE Eiendom	Rådgiver- tjenester og byggeledelse	450	Utarbeidelse av forpro- sjekt, anbudsok og byggeledelse – ny idretts- plass og kunstgressbane	Nei	Manglende kapasitet til å gjøre oppgaven selv og behov for spesialkompetanse	Ja	Svart Ja	-Ikke mottatt skriftlig vurdering av behovet for bruk av konsulent.
8 (inv)	TNE Areal- plan	Utarbeidelse av forslag til kommunedel- plan	434	Plan for Nyseterkjølen og Kjølen i Svatsum	Ja	-Manglende kapasitet innen rimelig tid -Behov for spesial- kompetanse -Sykdom/skifte i stilling /ekstern press	Nei, men avklart med kommu- nalsjef	Svart Ja	Vedtak i planutvalget saknr. 39/08 om å prioritere planprosjektet -Ikke mottatt skriftlig vurdering av behovet for bruk av konsulent
9 (inv)	TNE Areal- plan	Komplett reguleringsplan Follebu kirkegård m.m.	369	Oppfylle kravene i plan og bygningsloven – avklare arealbruken og tilrettelegge for utvidelse av kirkegården	Ja	Manglende kapasitet innen rimelig tidsfrist Behov for spesial-komp; landskaps-analyse og – arkitektur. Sykdom	Ja	Svart Ja	Planprosjektet er prioritert via vedtak sak 39/08 i PU 21.05.10, jf. notat datert 23.09.09 til FS -I PU-saken er det nevnt at TNE har begrenset kapasitet til å utføre alle prioriterte planoppgaver i egen regi slik at bruk av konsulenter bør tas opp til nærmere vurdering.
7 (drift)	TNE Areal- plan	Komplett reguleringsplan Steine næringsområde	129	Planprogram, plan-kart, beskrivelse, konsekvens- utredning og planbestemmelser.	Ja	Sykdom – manglende kapasitet til å gjøre oppgaven selv innen rimelig tid.	Ja	Svart Ja	Vedtak i PU, sak 17/10 og FS jf. sak 35/10. I FS-saken er det vurdert at kommunen må engasjere konsulent pga. manglende kapasitet.
3 (inv)	TNE Teknisk drift	Prosjektering av infrastruktur for Steinsmoen industriområde.	1 144	Veg, bru og avløpsnett med kloakkpumpestasjon	Nei	Manglende kapasitet og behov for spesialkompetanse	Ja	Svart Ja	Vedtak i FS sak 17/09 om å innhente tilbud, gjøre valg og inngå avtale med konsulent om detaljprosjektering av adkomstveg til Steinsmoen. Prinsippvedtak i KS- sak 35/09 om å etablere nytt industriområde på Steinsmoen.
4 (inv)	TNE Teknisk drift	Forprosjekt, prosjektering, byggeledelse	1 000	Hovedpumpe-stasjon kloakk Segalstad Bru	Nei	Manglende kapasitet og behov for spesialkompetanse	Ja	Svart Nei	
6 (drift)	Barn og Familie	Advokat- tjenester barneverns- saker –	265	Pålagt og nødvendig juridisk bistand til å fremme sak i rettssystemet.	Forholder seg til flere advokater – bruk varierer ut fra kapasitet og kompetanse	Behov for spesialkompetanse – har ikke egen juridisk kompetanse	Delvis	-	Opplyst at det foreligger vedtak i den enkelte saken om at den skal forelegges nemda.

Tabell 5B. Problemstilling 2. Er kravene til konkurranse og etterprøvbarehet oppfylt?

Nr	Anskaffelsesmetode	Dokumentert konkurranse?	Skrevet protokoll?	Hvis direkte kjøp, hvorfor ?	Kommentarer
1 (inv)	Forespørsel til 3 leverandører	Ja	Ja	-	Opplyst at det kom inn to fullstendige tilbud, hvorav det ene var over kommunens ramme.
2 (Inv)	Direkte kjøp	-	Nei	Få leverandører av denne typen. Kjent med leverandøren	
5 (inv)	Minikonkurranse blant leverandører med rammeavtale	Ja	Nei		Opplyst at kun én innga pris
8 (inv)	Forespørsel til tre leverandører	Nei	Nei		Opplyst at tilbudene ble nøye vurdert i forhold til kompetanse innen landskapsanalyse og pris
9 (inv)	Minikonkurranse blant 3 leverandører med rammeavtale	Ja	Nei		Opplyst at tilbudene ble nøye vurdert med hensyn til konsulentens kompetanse innen landskapsarkitektur samt pris.
7 (drift)	Minikonkurranse blant leverandører med rammeavtale	Nei	Nei		
3 (inv)	Forespurte 5 konsulentfirmaer om å gi tilbud	Ja	Ja		Opplyst at det kom inn 2 tilbud og det mest fordelaktige ble valgt.
4 (inv)	Direkte kjøp	-	Nei	Firmaet hadde på forhånd utarbeidet et godt forprosjekt -kjenner VA nettet i Gausdal best -er kommunens samarbeidspartnere på overvåkningsanlegg for alle tekniske installasjoner -utfordrende anskaffelse	Kort responstid og gode erfaringer vektlagt ved tildeling av oppdraget
6 (drift)	Direkte kjøp	-	Nei	Barnevernsrett er spesialkompetanse som ett eller to firmaer i området leverer.	Har kontakt med begge firmaene.

Tabell 5 C Problemstilling 3. Har kommunen en god styring og oppfølging av konsulentoppdragene?

Nr	Kontrakt ?	Andre dokumenter?	Beskrivelse Ytelse	Beskrivelse pris	Beskrivelse betaling	Beskrivelse Varighet / levering	Beskrivelse Mislighold, oppsigelse	Oppfølging ressursbruk og fakturering	Oppfølging fremdrift	Oppfølging kvalitet ytelse
1 (inv)	Ja	-	Viser til tilbud og beskrevet i kontrakt. Leverandør skal delta i prosjektgruppe	Tilbud pr.27.1. For arbeid på timebasis er avtalt timepris. Krav om timelister.	Fakturering månedlig.	Ferdig til åpning av Dikter-portalen	Ikke spesifisert	Månedlig fakturering	Detaljert framdriftsplan og hyppige møter i prosjektgruppa	Statusrapport og visning på møtene i prosjektgruppa.
2 (Inv)	Nei	Pristilbud pr epost – dok foreligger ikke.						Jevnlige møter	Jevnlige møter	Jevnlige møter
5 (inv)	Ja NS 8401		Konkurransesgrunnlag, tilbudsbrev, referat kontrakts-møte, endringer pr.02.11	Fast pris. Endringsarbeid etter medgått tid og oppgitte timepriser og etter nærmere avtale	-	Delfrister for oppgavene: Forprosjekt, anbuds-dok, byggestart, Ferdigstillelse	Dagmulkt ved overskr av frister dersom forh kan tilbakeføres til prosjekterende	Jevnlig gjennomgang pr telefon	Jevnlige bygge-møter	Jevnlige bygge-møter
8 (inv)	Ja →	Oppdragsbkr eftelse i hht. NS8402	Planbistand – landskapsanalyse.	Viser til tilbud av 9.10.08 i oppdragsbkr. Honorar estimert ramme. Honoreres etter medgått tid.	Mnd fakturering betalingsfrist 14 dager. Oversikt over timeforbruk pr oppgave	Oppstart: 17.10.08	Ikke ansvar for forsinkelser utenfor egen kontroll	Følges opp ihht tilbud og framdriftsplan	I hht. Fremdriftsplanen – regelmessige arbeidsmøter	Ikke vært behov – hadde blitt fulgt opp på arbeidsmøtene hvis nødvendig Profesjonelt konsulentfirma
9 (inv)	Ja →	Oppdragsbkr eftelse i h.h.t. NS 8402	Planarbeid/rådgivnings arbeid Komplette reguleringsplan Follebu kirkegård m.m.	Honorar spesifisert. Avregnings-modell etter medgått tid	Månedlig fakturering Betaling pr 14 dager	Start 26.1.10 – levering våren 2010	Vist til NS 8402 vedr erstatningsansvar	Fulgt opp i hht tilbud og framdriftsplan. Spes oversikt over timeforbruk pr oppgave.	Fulgt opp i hht framdriftsplan. Regelmessige møter i prosjektgruppa hvor videre framdrift har vært tema.	Som over
7 (drift)	Nei	Skriftlig tilbud av 26.1.10	Planarbeid - reguleringsplan	Fastsatt øvre ramme. Honorering av ev. spesial-kompetanse inngår ikke i tilbudet	Mnd fakturering. Vedlagt oversikt over timeforbruk pr oppgave	Forpliktelse i forhold til endelig framdriftsplan		Fulgt opp i henhold til tilbud og framdriftsplan	Fulgt opp i hht framdriftsplan. Regelm møter i prosjektgruppa hvor videre framdrift har vært tema.	Som over.
3 (inv)	Ja, NS 8402		Prosjektering av ny vegforbindelse	Tilbudspris.		Påbegynnes 29.4.09, anbudsdo k ferdige 31.8.09	Klausul fra lev hvis kommunen kansellerer oppdraget	Jevnlig kontakt i planleggings-møter – økonomioversikt	Jevnlig kontakt møter, telefon og mail.	Prosjekteringsmøter, bygge-møter og endringsmeldinger.
4 (inv)	Ja, NS 8402		Prosjektering av pumpestasjon og byggeledelse	Stipulert honorar Honorering. etter medgått tid og standard timerater		Ferdig ca. januar 2010	Bestemmelser i NS 8402	Økonomi-oversikt og bygge-møter	Prosjekterings- og bygge-møter	Prosjekterings- og bygge-møter
6 (drift)	Nei	Muntlig avtale om bistand	Timeliste/spesifisert faktura i etterkant.	?	?	-	?	Timeliste og spesifisert faktura	En av kons følger saken og deltar i alle møter advokaten har på saken.	Fylkesnemdas tilsvar går gj alle aspekter ved saken.

Tabell 5 D. Problemstilling 4. Er det foretatt en evaluering av kjøpene?

Nr	Ble kjøpet evaluert?	Hva ble evaluert?	Hvem deltok?	Ble evalueringen dokumentert?	Kommentarer
1 (inv)	Ja	Særlig anskaffelsens nytteverdi, veldig positive tilbakemeldinger fra næringslivet.	I hovedsak næringsdrivende, spesielt de som hadde levert informasjon og medvirket i oppbygging av dikterportalen, 40-50 personer	Ja, referat fra møtet.	
2 (Inv)	Nei				
5 (inv)	Nei				
8 (inv)	Nei				
9 (inv)	Nei				
7 (drift)	Nei				
3 (inv)	Ja	Sluttproduktet i forhold til bestilling, kvalitet, overholdelse av tidsfrister, informasjon underveis, samarbeid, engasjement, nytenking, flerfaglighet, ivaretagelse av oppdragsgivers interesser, helhetsinntrykk og ivaretagelse av kundens miljøstrategi	Petter Leine TNE	Ja	Skjema fra leverandør
4 (inv)	Nei				Kostnad til prosjektering og byggeledelse ble dyrere enn antatt pga. flom våren 2010. Ferdigstillelse 7 mnd. etter antatt dato; flom og problemer med teknisk leveranse
6 (drift)	Ja	Selve anskaffelsen; kvalitet, kostnad, fremdrift o.l.	Barnevernleder, barnevernkonulent og enhetsleder	Nei	Svært få jurister tilbyr tjenester av god nok kvalitet og kvalitet er langt viktigere enn pris.

REFERANSER

Kommunale dokumenter:

Innkjøpssamarbeidet 3:1. *Operative retningslinjer for innkjøp.*

Innkjøpssamarbeidet 3:1. *Etiske retningslinjer for innkjøp*

Andre dokumenter

Fornyings- og administrasjonsdepartementet. *Lov og forskrift om offentlige anskaffelser.*

Fornyings- og administrasjonsdepartementet 2006: *Rettleiar til reglane om offentlege anskaffingar.*

Kommunal- og regionaldepartementet. *Regnskapsrapporteringen i kostra. Veiledning. Regnskapsåret 2010.*

Riksrevisjonen 2004. *Riksrevisjonens undersøkelse av kjøp og bruk av konsulenttenester i staten.*
Dokument nr. 3:8 (2003-04).

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi): www.anskaffelser.no

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) og Simonsen Advokatfirma DA: *Veileder for anskaffelse av konsulenttenester.*

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi): *Veileder for kontraktsoppfølging av offentlige anskaffelser.*

VEDLEGG. RÅDMANNENS UTTAELSE

Innlandet Revisjon IKS
Postboks 988

2626 LILLEHAMMER

ØSTRE GAUSDAL, 12.01.2012

Arkivkode
046

Vår ref (oppgis ved svar)
11/1038-4

Deres ref.

**RAPPORTUTKAST TIL FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT -
RÅDMANNENS UTTALELSE**

Viser til brev fra Innlandet Revisjon IKS der rådmannen blir bedt om å komme med noen synspunkter og kommentarer i forhold til utkast til revisjonsrapport.

Innlandet Revisjon IKS har følgende spørsmål:

1. *Har informasjonen om prosjektets formål og gjennomføring vært god nok?*
2. *Har rådmannen kommentarer til prosjektets metode, anvendte kilder eller faktaframstilling som kan ha betydning for våre vurderinger eller konklusjoner?*
3. *Har rådmannen kommentarer til revisjonskriteriene som ligger til grunn for våre vurderinger og konklusjoner?*
4. *Hva er rådmannens samlede vurdering av rapportens vurderinger, konklusjoner og anbefalinger?*
5. *I hvilken grad oppfattes rapporten som nyttig?*
6. *Hvordan vurderes rapportens oppbygning og språkbruk?*

Rådmannens synspunkter/kommentarer:

1. Har informasjonen om prosjektets formål og gjennomføring vært god nok?

Gausdal kommune ble i forkant godt informert om oppdragets formål og problemstillinger.

2. Har rådmannen kommentarer til prosjektets metode, anvendte kilder eller faktaframstilling som kan ha betydning for våre vurderinger eller konklusjoner?

Om metode har rådmannen ingen kommentarer utover at det er helt naturlig at innhenting av faktagrunnlaget blant annet baseres på direkte kontakt med ansvarlige enhetsledere / saksbehandlere.

Det er ett innkjøp vi ønsker å kommentere: Prosjektet Steinsmoen industriområde:

Vi antok og protokollførte at det ville koste kr. 400'. Sweco som ga det mest fordelaktige tilbudet for kommunen lå på kr. 520'.

I formannskapssak er det oppført kr. 640', og i det ligger prosjektering veg/bru til Steinsmoen samt innmålinger og grunnundersøkelser. Årsaken til at prosjekteringen ble så mye dyrere enn først anslått var at området ble utvidet med mer veg, vann og avløpsnett.

I tabell 5 b i utkastet fra revisjon står det NEI på spørsmål om dokumentert konkurranse. I spørreskjemaet ble det opplyst om at fem konsulentselskaper ble forspurt, og to ga inn tilbud. Vi legger med e-posten «Innbydelse til orienteringsmøte vedr. tilbud på prosjektering av veg fra RV 255, bru over Gausa – nytt industriområde» som ble sendt herfra, og de svar som vi fikk.

3. Har rådmannen kommentarer til revisjonskriteriene som ligger til grunn for våre vurderinger og konklusjoner?

Kriteriene som er benyttet for selve revisjonen har rådmannen ingen kommentarer til.

4. Hva er rådmannens samlede vurdering av rapportens vurderinger, konklusjoner og anbefalinger?

Gjennomgangen fra revisjonen viser at vi ikke 100% følger kommunens regelverk, herunder operative retningslinjer for innkjøp og lov og forskrifter om offentlige anskaffelser.

Det er derfor fortsatt noe jobb å gjøre for å forbedre praksis, noe som for øvrig blir gjort som en direkte oppfølging av denne rapporten.

Vi får flere og flere rammeavtaler, og det sammen med med påminnelser som slike rapporter gir oss, vil gjøre at risikoen for feil/mangler vil reduseres ytterligere.

5. I hvilken grad oppfattes rapporten som nyttig?

I likhet med tilsyn fra Fylkesmannen, er forvaltningsrevisjonsprosjekter en måte å gi kommunen tilbakemelding på hva som fungerer godt og hva som fungerer mindre godt. Det er et nyttig bakteppe for kontinuerlig forbedring av rutiner og ikke minst hvordan organisasjonen etterlever fastsatte regelverk og rutiner i praksis.

6. Hvordan vurderes rapportens oppbygning og språkbruk?

Vi har ingen merknader til dette punktet.

Eventuelle kommentarer/synspunkter i tillegg?

I det felles innkjøpskontoret skal en nå begynne å jobbe med en ny innkjøpsstrategi. Dette betyr at innkjøpsreglementet skal gjennomgås og da får vi i kommunene også en anledning til å sette fokus på regelverk og praksis (kompetanscheving).

Med vennlig hilsen
Gausdal kommune


Rannveig Mogren
Rådmann
dir.tlf. 911 98 559