



Postadresse: K-Sekretariatet IKS Postboks 6600 9296 TROMSØ www.k-sek.no	Hovedkontor: Fylkeshuset TROMSØ Tlf. 77 78 80 43 Org.nr. 988 064 920	Avdelingskontor: Postmottak 9479 HARSTAD Tlf. 77 02 61 66	Avdelingskontor: Ringv. 1 9300 FINNSNES Tlf. 91 35 19 94	Avdelingskontor: Rådhuset 8305 SVOLVÆR Tlf. 95 10 90 02	Avdelingskontor: Fylkeshuset 8048 BODØ Tlf. 91 36 09 38
--	---	---	--	---	---



SAKLISTE

Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune
Møtedato: Mandag 10. oktober 2022
Tid: Kl. 10.00
Møtested: Rådhuset, rom 225 – Formannskapsal 1

Saknr	Tittel	Unntatt off.
42/22	Godkjenning av protokollen fra møtet 5.9.2022	
43/22	Orienteringer	
44/22	Orientering fra rådmannen om kommunes praktisering av kvalifikasjonsprinsippet ved ansettelser i ledende stillinger	
45/22	Forvaltningsrevisjonsrapport om forvaltning, drift og vedlikehold – rådmannens oppfølging av kommunestyrets vedtak	
46/22	Overordnet prosjektskisse – forvaltningsrevisjonsprosjekt Narvik kommunes erverv av Ballangseira industriområde	
47/22	Administrasjonens oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 118/20 om sanitære forhold i Framneslia	
48/22	Budsjettramme 2023 - kontroll og tilsyn – Narvik kommune	
49/22	Budsjettramme 2023 - kontroll og tilsyn - Narvik Havn KF	
50/22	Budsjettramme 2023 – kontroll og tilsyn - Narvik Vann KF	
51/22	Statusrapportering fra rådmann angående rutiner ved anskaffelser	
52/22	Eventuelt	



K-Sekretariatet

Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune	Saksnummer: 42/2022	Møtedato: 10.10.2022	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
--	-------------------------------	--------------------------------	--

GODKJENNING AV PROTOKOLLEN FRA MØTET 5.9.2022

Innstilling til v e d t a k:

Protokollen fra møtet 5.9.2022 godkjennes.

Saken gjelder:

Vedlegg til saken:

Møteprotokoll fra møte 5.9.2022

Saksutredning:

Protokoll fra møtet 5.9.2022 fremlegges til godkjenning.

Protokollen har vært tilsendt kontrollutvalgsmedlemmen for gjennomgang etter møtet.

Finnsnes, 30.9.2022

Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver



K-Sekretariatet

Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune	Saksnummer: 43/2022	Møtedato: 10.10.2022	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
--	-------------------------------	--------------------------------	--

ORIENTERINGER

Innstilling til vedtak:

Sakene tas til orientering.

Saken gjelder:

Kommunestyrets behandling av sak 90/22 - 92/22 i møtet 29.9.2022

Vedlegg til saken: Saksprotokoll fra kommunestyremøtet 29.09.2022

Saksutredning:

Det vises til vedlegget.

Finnsnes, 3.10.2022

Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver

3. Tas til etterretning.

Mai-Ann Hope

1. Tas til orientering.
2. Tas til orientering.
3. Tas til følge.
4. Tas ikke til følge.
5. Tas delvis til følge.
6. Tas til orientering.
7. Tas til orientering.
8. Tas til orientering.
9. Tas til orientering.
10. Tas til etterretning.

Ole Valdermo

1. Tas til orientering.
2. Tas til orientering.
3. Tas til orientering.
4. Tas til orientering.
5. Tas ikke til følge.
6. Tas til følge.
7. Tas til følge.
8. Tas delvis til følge.
9. Tas til orientering.
10. Tas ikke til følge.

Åse og Bjørn Martinsen

1. Tas til orientering.
2. Tas til orientering.
3. Tas delvis til følge.
4. Tas til orientering.
5. Tas til orientering.
6. Tas ikke til følge.
7. Tas til følge.
8. Tas til orientering.

Med hjemmel i plan- og bygningslovens § 12-12 vedtar Narvik kommunestyre detaljregulering for Sildvik hyttefelt, planID 2016007, bestående av planbeskrivelse, datert 27.04.2018 og revidert 08.05.2020; planbestemmelser, datert 27.04.2018 og revidert 01.09.2022; plankart, datert 19.10.2016 og revidert 01.09.2022.

090/22: Sak fra kontrollutvalget - Bestilling forvaltningsrevisjon - erverv av Ballangseira - kommunestyrets vedtak i sak 50/22.

Innstilling:

1. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon i henhold til bestillingsskjema utarbeidet av K-Sekretariatet.

2. Saken oversendes til kommunestyret til orientering sammen med kontrollutvalgets sak 40/22.

Kontrollutvalgets sak 19/22 (tidligere utsendt – ettersendes ikke)

29.09.2022 Narvik kommunestyre

Voting: Kontrollutvalget innstilling - enstemmig vedtatt

KST- 090/22 Vedtak:

1. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon i henhold til bestillingsskjema utarbeidet av K-Sekretariatet.
2. Saken oversendes til kommunestyret til orientering sammen med kontrollutvalgets sak 40/22.

Kontrollutvalgets sak 19/22 (tidligere utsendt – ettersendes ikke)

091/22: Sak fra kontrollutvalget - Kommunestyrets vedtak i sak 50/22: Forvaltningsrevisjon - Ballangleira - Interpellasjon i kommunestyresak 101/21 - Anmodning om avklaring

1. Kontrollutvalget viser til kommunestyrets vedtak i sak 50/22 sammenholdt med vedtaket i sak 101/21 og ber kommunestyret avklare følgende, slik at prosjektet kan igangsettes:
 - a. Skal det foretas eierskapskontroll i selskaper?
I så fall bes presisert hvilke selskaper som omfattes, og om det er konkrete saker eller tidsrom som undersøkelsen skal gå inn på.
 - b. Skal det gjennomføres forvaltningsrevisjon i Narvik kommunes egen organisasjon? Hvilke disposisjoner skal i så fall omfattes av undersøkelsen?
 - c. Skal det gjennomføres forvaltningsrevisjon i Narvikgården AS?
 - d. Skal det gjennomføres både eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon i selskaper?
I så fall bes det presisert hvilke selskaper det gjelder.

29.09.2022 Narvik kommunestyre

Forvaltningsrevisjon, foreslått av Boy-Arne Buyle, Kristelig Folkeparti

Det foretas forvaltningsrevisjon av Narvik kommunes industrigruppe, med deltagere og styrer.

Her gjelder både nåværende og opprinnelige ledere, styremedlemmer og medlemmer i prosessen.

Disposisjoner som undersøkes er prosessen fra tilbakekjøp til vedtak om salget til Aker av Ballangseira.

Hvordan Industrigruppa ble opprettet, av hvem og med hvilket mandat, styrevedtak, ledelsesvedtak osv.

Mandatet til industrigruppa etter opprettelse.

Hvem som var involvert i arbeidet til Industrigruppa og hvordan de ble oppnevnt.

Samhandlingen mellom Industrigruppa, de enkelte styrene og lederne i Futurum, Narvik Havn, Narvikgården, administrasjonen og politisk ledelse.

Hvordan styremøte i Navikgården 23.09.2021 ble gjennomført og vedtak fattet.

Habilitet til deltagerne i Industrigruppa med ledelse og styrer.

Informasjonsflyten til, innad i og fra Industrigruppa.

Gruppeledere og kommunestyrerepresentanter sin mulighet til å sette seg inn i og kunnskap om saken som ble presentert på ekstraordinært kommunestyremøte 25.10.2021 for så å skulle vedtas på samme møte uten å vite noe om saken før møtet.

Forslag til vedtak, foreslått av Paul Otto Qvigstad Rosenmeyer, Høyre

Sak 91/22

Forslag til vedtak

1. Det vises til kommunestyrets vedtak i sak 50/22 sammenholdt med vedtaket i sak 101/21. Kommunestyret kommer med følgende avklaringer slik at prosjektet kan igangsettes. Kommunestyret håper dette er avklarende slik at bestilling av prosjektet kan fullføres av kontrollutvalget uten ytterligere utsettelse.

a. Det skal gjøres eierskipskontroll i Narvikgården AS

b. Det skal gjøres forvaltningsrevisjon i Narvik kommune

c. Det skal gjøres forvaltningsrevisjon i Narvikgården AS

2. Eierskipskontroll og forvaltningsrevisjon som beskrevet i punktene a til c skal omhandle saksbehandling og avgjørelser i prosessen med å finne kjøper av eiendommen Ballangseira, herunder salg av industriområdet Ballangseira til Aker. Det er ønskelig å få undersøkt saksbehandling og avgjørelser herunder mandat tilknyttet beslutningen om salget til Aker. Videre er det ønskelig at det gjøres undersøkelser av dette både i Narvik kommune og i Narvikgården AS. Tidsperioden som er aktuell er dermed hovedsakelig fra og med våren/sommeren 2021.

Nytt forslag til vedtak fra SP, SV, MDG, Rødt og KRF, foreslått av Vegard Johan Lind-Jæger, Sosialistisk venstreparti

Narvik kommunestyre står støtt i sin vurdering av salget av næringsområder til Aker ASA. Kommunestyret ønsker imidlertid en gjennomgang av prosessen for å finne læringspunkter til fremtidige etableringer.

1. Det vises til kommunestyrets vedtak i sak 50/22 sammenholdt med vedtaket i sak 101/21. Kommunestyret kommer med følgende avklaringer slik at prosjektet kan igangsettes. Kommunestyret håper dette er avklarende slik at bestilling av prosjektet kan fullføres av kontrollutvalget uten ytterligere utsettelse.

- a) Det skal gjøres eierskapskontroll i Narvikgården AS
- b) Det skal gjøres forvaltningsrevisjon i Narvik kommune
- c) Det skal gjøres forvaltningsrevisjon i Narvikgården AS

3. Eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon som beskrevet i punktene a til c skal omhandle saksbehandling og avgjørelser i prosessen med å finne kjøper av eiendommen Ballangsløira, herunder salg av industriområdet Ballangsløira til Aker. Det er ønskelig å få undersøkt saksbehandling og avgjørelser herunder mandat tilknyttet beslutningen om salget til Aker. Videre er det ønskelig at det gjøres undersøkelser av dette både i Narvik kommune og i Narvikgården AS. Tidsperioden som er aktuell er dermed hovedsakelig fra og med våren/sommeren 2021.

Paul Rosenmeyer trakk sitt forslag, lagt i portalen.
Boy-Arne Buyle, KRF trakk sitt forslag, lagt i portalen.

Paul Rosenmeyer, H fremmet følgende forslag:

Narvik kommunestyre ber Kontrollutvalget avslutte saken.

Begrunnelse:

Denne saken har kommet tilbake fra Kontrollutvalget ved flere anledninger for utdyping. Kommunestyret mener at det ikke er mere å tilføye, og velger derfor å avslutte saken.

Votering:

Vegard Lind-Jægers forslag - fikk 15 stemmer og falt (SV, MDG, R, KRF, SP (minus Per K. Arntzen))

Paul Rosenmeyers forslag - vedtatt mot 16 stemmer (SV, MDG, R, KRF, Kjell Øymo, SP (minus Per K. Arntzen))

Kontrollutvalgets innstilling - fikk 0 stemmer og falt

KST- 091/22 Vedtak:

Narvik kommunestyre ber Kontrollutvalget avslutte saken.

Begrunnelse:

Denne saken har kommet tilbake fra Kontrollutvalget ved flere anledninger for utdyping. Kommunestyret mener at det ikke er mere å tilføye, og velger derfor å avslutte saken.

092/22: Sak fra kontrollutvalget - Rapport fra eierskapskontroll Nordkraft AS

1. Kontrollutvalget tar rapporten Eierskapskontroll Nordkraft AS til orientering.
2. Kontrollutvalget oversender saken til kommunestyret med følgende innstilling til vedtak:
 1. Kommunestyret tar rapporten Eierskapskontroll Nordkraft AS av 3.5.2022 fra KomRev Nord til orientering.
 2. Kommunestyret viser til revisors anbefalinger i rapportens kapittel 4 og ber eierrepresentanten om å sørge for at forbedringspunktene som er funnet i rapporten angående utøvelsen av eierskapet følges opp.
 3. Eierrepresentanten bes om å gi en punktvis tilbakerapportering til kontrollutvalget om status for oppfølgingen innen 15.12.2022.

29.09.2022 Narvik kommunestyre

Votering: Kontrollutvalgets innstilling - enstemmig vedtatt

KST- 092/22 Vedtak:

1. Kontrollutvalget tar rapporten Eierskapskontroll Nordkraft AS til orientering.
2. Kontrollutvalget oversender saken til kommunestyret med følgende innstilling til vedtak:
 1. Kommunestyret tar rapporten Eierskapskontroll Nordkraft AS av 3.5.2022 fra KomRev Nord til orientering.
 2. Kommunestyret viser til revisors anbefalinger i rapportens kapittel 4 og ber eierrepresentanten om å sørge for at forbedringspunktene som er funnet i rapporten angående utøvelsen av eierskapet følges opp.
 3. Eierrepresentanten bes om å gi en punktvis tilbakerapportering til kontrollutvalget om status for oppfølgingen innen 15.12.2022.

**093/22: Søknad om fritak fra politiske verv for kommunestyreperioden 2019-2023.
Lene Odlolien, Rødt.**

Innstilling:

1. Lene Odlolien gis fritak fra sine politiske verv som fast medlem av Narvik kommunestyre, fast medlem i hovedutvalg for helse og omsorg, varamedlem i



K-Sekretariatet

Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune	Saksnummer: 44/2022	Møtedato: 10.10.2022	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
--	-------------------------------	--------------------------------	--

ORIENTERING FRA RÅDMANNEN OM KOMMUNENS PRAKTISERING AV KVALIFIKASJONSPRINSIPPET VED ANSETTELSE I LEDENDE STILLINGER

Innstilling til vedtak:

Saken fremmes uten innstilling til vedtak.

Vedlegg:

Saksutredning:

Kontrollutvalget vedtok følgende i møte 5.9.2022 under behandling av sak 41/22 Eventuelt:

Kontrollutvalget ber rådmannen om å møte i neste møte og orientere kontrollutvalget om hvordan kvalifikasjonsprinsippet ivaretas ved ansettelser i ledende stillinger i kommunen.

Sekretariatet har innkalt rådmannen til kontrollutvalgsmøtet 10.10.2022 for å gi en muntlig orientering og besvare eventuelle spørsmål fra kontrollutvalgets medlemmer.

Finnsnes, 3.10.2022

Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune	Saksnummer: 45/2022	Møtedato: 10.10.2022	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
--	-------------------------------	--------------------------------	--

FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT OM FORVALTNING, DRIFT OG VEDLIKEHOLD – RÅDMANNENS OPPFØLGING AV KOMMUNESTYRETS VEDTAK

Innstilling til v e d t a k:

1. Kontrollutvalget legger til grunn at rådmannen har fulgt opp kommunestyrets vedtak i sak 21/20.
2. Kontrollutvalget oversender saken til kommunestyret med følgende innstilling til vedtak:

Kommunestyret tar kontrollutvalgets vurdering av rådmannens oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 21/20 til orientering.

Vedlegg:

1. E-post av 9.6.2022

Saksutredning:

1. Innledning/bakgrunn – kontrollutvalgets plikter

KomRev NORD leverte 12.12.2019 forvaltningsrevisjonsrapporten «*Forvaltning, drift og vedlikehold*».

Rapporten er utarbeidet etter bestilling fra kontrollutvalget.

Forvaltningsrevisjonsrapporter skal, etter behandling i kontrollutvalget, oversendes til kommunestyret.

Dette følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 4:

«Kontrollutvalget skal rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller og resultatet av dem.»

Kommunestyret er det organ som har anledning til å gi eventuelle pålegg med grunnlag i de funn og anbefalinger som fremkommer i rapporten. Det påhviler kontrollutvalget å påse at kommunestyrets vedtak blir fulgt opp. Utvalget skal i henhold til forskriftens § 5 rapportere tilbake til kommunestyret om oppfølgingen:

«Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak om regnskapsrevisjoner, forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller blir fulgt opp og skal rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om vedtaket er fulgt opp.»

Kontrollutvalgets plikter fremgår også av kommunelovens § 23-2 og 23-5.

2. Saksbehandlingen

For så vidt gjelder forvaltningsrevisjonsrapporten om forvaltning, drift og vedlikehold har den vært behandlet av kontrollutvalget og oversendt til kommunestyret.

Kommunestyret fattet følgende vedtak (sak 21/20).

- «1. Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten Forvaltning, drift og vedlikehold til orientering.
2. Kommunestyret anmoder rådmannen om å følge opp revisjonens anbefalinger i rapportens kapittel 8.»

Det ble i 2020 gitt en orientering fra administrasjonen til kontrollutvalget, men det har ikke blitt sendt en sluttrapportering fra kontrollutvalget til kommunestyret. Saken ble derfor behandlet av kontrollutvalget i møte 10.03.2022 (sak 15/22). Det ble fattet følgende vedtak:

«Kontrollutvalget ber rådmannen gi en skriftlig redegjørelse om administrasjonens oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 21/20 (forvaltningsrevisjonsrapport forvaltning, drift og vedlikehold). Frist for rapportering settes til 1.5.2022.»

3. Problemstillinger

Undersøkelsen omfatter følgende problemstillinger:

- 1) Har Narvik kommune tilfredsstillende planleggings- og styringssystem for forvaltning, drift og vedlikehold av bygningsmassen som kommunen forvalter?
- 2) Sikrer Narvik kommune at de folkevalgte har tilstrekkelig beslutningsgrunnlag til å gjøre vedtak i saker som angår eiendomsforvaltningen?

4. Revisors funn

Revisors konklusjon på problemstilling 1 er at Narvik kommune ikke har tilfredsstillende planleggings- og styringssystem for forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) av bygningsmassen som kommunen forvalter.

Konklusjonen bygger på følgende funn og vurderinger:

- Revisjonskriteriet om at administrasjonen bør fremlegge for bystyret saksutredning med forslag til overordnede mål og prioriteringer for FDV-området er vurdert som *delvis oppfylt*. I 2014 fremla administrasjonen overordnede mål for den totale bygg- og eiendomsforvaltningen i kommunen som var blant annet at kommunen skulle tilby gode formålsbygg og boliger til boligsosialt formål. Som målsetning ble det også fremlagt at kommunen skulle bevare eller øke verdien på bygnings- og eiendomsporteføljen. I 2018 la administrasjonen frem sak for bystyret om at vedlikeholdsetterslepet på kommunens formålsbygg var betydelig og stadig i økende omfang. Det rapporteres også om uønskede hendelser som følge av dårlig tilstand og vedlikehold. Saksutredningen tyder på at målsetningene vedtatt av bystyret i 2014 ikke har vært arbeidet mot å oppfylle/er oppfylt. Manglende iverksettelse tyder på at det på tidligere tidspunkt burde vært laget og fremlagt forslag til overordnede mål og prioriteringer. Kommunen har altså ikke – til tross for at de ikke klarer å overholde målene og prioriteringene – revidert disse.
- Revisjonskriteriet om at administrasjonen bør utarbeide oversikt over bygningsmassen med areal og tilstandsvurderinger er vurdert som *til dels oppfylt*. Administrasjonen utarbeidet i 2014 oversikt over bygningsmassen med areal og tilstandsvurderinger og presenterte denne for bystyret. Administrasjonen har ikke på noe senere tidspunkt fremlagt tilstandsanalyse for bystyret. Tilstandsanalysen av 17.12.2018 forelagt revisor har blitt utarbeidet i anledning denne forvaltningsrevisjonen.
- Revisjonskriteriet om at administrasjoner bør utarbeide vedlikeholdsplan er vurdert som *ikke oppfylt* da dette ikke foreligger. Bakgrunnen for dette er fra administrasjonen opplyst å være at årsbudsjettene ikke har dekt annet enn det vedlikeholdet som «dukker opp».
- Revisjonskriteriet om at administrasjonen bør utarbeide årlige kostnader til drift og vedlikehold for kommunens bygninger er vurdert som *oppfylt*. Administrasjonen har utarbeidet årlige kostnader til drift og vedlikehold for kommunens bygninger. I budsjett for 2019 ble vedlikeholdstjenestene til bygg estimert til kr 21 millioner.

Revisors konklusjon på problemstilling 2 er at Narvik kommune ikke sikrer at de folkevalgte har tilstrekkelig beslutningsgrunnlag til å gjøre vedtak i saker som angår eiendomsforvaltningen.

Konklusjonen bygger på følgende oppsummerte funn og vurderinger:

- Revisjonskriteriet om at administrasjonen bør rapportere til politikerne om tilstand på kommunens bygninger, med forslag til prioriteringer og beregnende utbedringskostnader er vurdert til *i liten grad oppfylt*. Bystyret ble i 2014 forelagt en tilstandsanalyse. Administrasjonen har gjort nye beregninger av tilstanden, men har ikke rapportert om dette til bystyret.
- Rekvisisjonskriteriet om at administrasjonen bør ha beregnet størrelsen på vedlikeholdsetterslepet for bygningsmassen er vurdert som *oppfylt*. Administrasjonen har beregnet størrelsen på vedlikeholdsetterslep for bygningsmassen til å være om lag 174,5 millioner kroner, men dette er ikke rapportert til politikerne.
- Revisjonskriteriet om at administrasjonens forslag til årsberetning bør inneholde informasjon om tilstanden på bygningsmassen, og om måloppnåelse og utvikling av FDV-området er vurdert som *ikke oppfylt*. Administrasjonens forslag til årsberetning for årene 2016-2018 har ikke inneholdt informasjon om tilstanden på bygningsmassen, og om måloppnåelse og utvikling på FDV-området.

Revisor har fremsatt anbefalinger i rapportens kapittel 8:

d) vurderes om det bør treffes tiltak for å sikre at de folkevalgte får tilstrekkelig informasjon til å gjøre vedtak i saker som angår eiendomsforvaltningen

6. Rådmannens oppfølging av kommunestyrets vedtak – sekretariatets vurdering

c)

Vi har også tatt i bruk PowerBI for å forenkle visualisering av økonomien på enheten. Dette er satt opp med fortløpende oppdatering fra kommunens regnskap og vårt FDV system. Noe som medfører at vi til enhver tid har oversikt over kostnader på enheten fordelt på de siste årene og hvert bygg, konto, stedsart etc. Bildet under viser et utklipp fra forsiden og illustrerer mulighetene.

Ut over det som er nevnt ovenfor så anser rådmannen ikke det som nødvendig på nåværende tidspunkt å treffe ytterligere tiltak for videreutvikling av eksisterende planleggings- og styringssystem.

[illegible]

d)

Administrasjonen orienterer om tilstanden på kommunale bygg når dette ønskes av de folkevalgte. Sist det ble gjennomført en større orientering var i kommunestyret den 14. mai 2020. Ut over slik orienteringer så besvares spørsmål og henvendelser fra folkevalgte fortløpende. Enhetsleder for Eiendomsforvaltning orienterer også om status investeringsprosjekt på stort sett hvert eneste kommunestyremøte. På disse møtene besvares og diskuteres spørsmål og synspunkt fra de folkevalgte om kommunal eiendomsforvaltning.

Rådmannen anser det ikke som nødvendig å treffe andre tiltak for å sikre at de folkevalgte for tilstrekkelig informasjon til å gjøre vedtak som angår eiendomsforvaltningen.

I tilbakemeldingen fra assisterende rådmann fremkommer det at han ikke anser det som nødvendig på nåværende tidspunkt å treffe ytterligere tiltak for å videreutvikle eksisterende planleggings- og styringssystem. Han anser det heller ikke som nødvendig å treffe andre tiltak for å sikre at de folkevalgte får tilstrekkelig informasjon til å gjøre vedtak som angår eiendomsforvaltningen.

Kontrollutvalget legger til grunn at assisterende rådmann har fulgt opp kommunestyrets vedtak i sak 21/20.

Kommunestyrets vedtak innebærer et pålegg til rådmannen om å **vurdere** om det bør treffes tiltak. Det medfører ingen plikt til faktisk å treffe tiltak. De faglige vurderinger som er gjort kan ikke etterprøves av kontrollutvalget med mindre de fremstår som klart mangelfulle. Sekretariatet kan ikke se at det foreligger åpenbare mangler ved rådmannens vurderinger.

Sekretariatet vil avslutningsvis bemerke at det er relativt lenge siden forvaltningsrevisjonsrapporten ble behandlet av kommunestyret.

Dette saksframlegget er tilsendt rådmannen, som etter kommunelovens § 23-5 skal ha anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saker som skal rapporteres til kommunestyret. Rådmannen har valgt å ikke benyttet seg av sin rett til å uttale seg.

Finnsnes, den 3. oktober 2022



Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver

45/22

Inger Johansen

Fra: Lars Norman Andersen <lars.norman.andersen@narvik.kommune.no>
Sendt: torsdag 9. juni 2022 07:34
Til: Tage Karlsen
Kopi: Inger Johansen; Lars Skjønnås; Narvik Kommune; Rolf M. Lossius; Boy-Arne Buyle
Emne: Fwd: brev til rådmannen
Vedlegg: PastedGraphic-2.png; Narvik brev 2022.06.08. KU-sak 15-22 Oppflg. FDV - PURRING.pdf; Svar å spørsmål fra kontrollutvalget.pdf

Det er ikke ofte du mottar e-post fra lars.norman.andersen@narvik.kommune.no. [Finn ut hvorfor dette er viktig.](#)

Hei,
Hermed svar på spørsmål. Beklager forsinkelsen.

Vennlig hilsen
ars Norman Andersen
Assisterende rådmann



Mobil: 95985439



Postadresse: Postboks 64, 8501 NARVIK

Hjemmeside: www.narvik.kommune.no **postmottak:** postmottak@narvik.kommune.no

K-Sekretariatet IKS

J.nr. 27/22

Dato: 9.6.22 Saksbeh.: TIK

Arkiv: 447 5.5

Fra: Tage Karlsen <tage@k-sek.no>

Emne: brev til rådmannen

Dato: 8. juni 2022 kl. 08:55:14 CEST

Til: "postmottak@narvik.kommune.no" <postmottak@narvik.kommune.no>

Kopi: Boy-Arne Buyle <boy-arne.buyle@uit.no>, "Rolf M. Lossius" <rolf.lossius@narvik.kommune.no>, Inger Johansen <inger@k-sek.no>

Hei!

Vedlagt følger brev til rådmannen.

Med vennlig hilsen

Tage Karlsen
Seniorrådgiver

K-Sekretariatet IKS

Tlf. 480 38383

E-post: tage@k-sek.no

Postadresse: Postmottak, 9479 Harstad

Denne e-posten kan inneholde opplysninger som utelukkende er til bruk for den tiltenkte mottaker. Enhver gjennomgåelse eller videresending av e-posten eller vedlegg er strengt forbudt dersom du ikke er den tiltenkte mottaker. Dersom du har mottatt denne e-posten ved en feil, ber vi om at du tar kontakt med avsender og sletter alle kopier.

Narvik kommune gjør oppmerksom på at dette ikke er en privat e-postadresse; både inngående og utgående epost blir vurdert for ev. journalføring i kommunens sak- og arkivsystem.
Sensitiv personinformasjon eller informasjon som er taushetsbelagt skal ikke sendes pr. e-post.

Svar på rapport Kontrollutvalg

8 ANBEFALINGER

På bakgrunn av funn, vurderinger og konklusjoner i denne rapporten, anbefaler vi at det i forbindelse med ikrafttreddelsen av sammenslåingen mellom Narvik, Ballangen og deler av Tysfjord kommuner til **Narvik kommune** fra 1.1.2020

- c) vurderes om det bør treffes tiltak for (videre)utvikling av planleggings- og styringssystem for forvaltning, drift og vedlikehold av kommunens bygningsmasse
- d) vurderes om det bør treffes tiltak for å sikre at de folkevalgte får tilstrekkelig informasjon til å gjøre vedtak i saker som angår eiendomsforvaltningen

Svar på c)

Narvik kommune har etter gjennomført forvaltningsrevisjon og vedtak på saken i kommunestyret hatt stort fokus på bruk og videreutvikling av vårt FDV system. Vi har siden revisjonen hatt full bemanning på avdeling drift/vedlikehold og arbeidet med å innlemme byggene i den nye kommunen i systemet og videreutviklet bruken av dette.

Vi har også tatt i bruk PowerBI for å forenkle visualisering av økonomien på enheten. Dette er satt opp med fortløpende oppdatering fra kommunens regnskap og vårt FDV system. Noe som medfører at vi til enhver tid har oversikt over kostnader på enheten fordelt på de siste årene og hvert bygg, konto, stedsart etc. Bildet under viser et utklipp fra forsiden og illustrerer mulighetene.

Ut over det som er nevnt ovenfor så anser rådmannen ikke det som nødvendig på nåværende tidspunkt å treffe ytterligere tiltak for videreutvikling av eksisterende planleggings- og styringssystem.

NARVIK KOMMUNE

Regnskapsoversikt

sortert med høyeste kvm-pris øverst

Filter-menyer

Søk regnskap

Søk konto

Søk tjeneste

Søk stedsart

Kartoversikt

Avtaler

Utleie

Bygg uten areal

187 860

151

Eies/Leies

(Tom)

Eies

Leies

Bygggruppe

(Tom)

Administrasjonslokaler

Aktiviserings- og serviceenheter overfor eldre o

Alleen borettslag/ DM7 BBL

Beredskap mot branner og andre ulykker

Bygg som ikke er i bruk

Diverse

Forebyggende helsestasjon- og skolehelsejeneste

Forskolelokaler

Idrett og tilskudd til andres idrettsanlegg

Ikke tilknyttet bygggruppe

Regnskap / Brutto areal [kr/kvm BTA] - Bygg i lamac med Brutto areal under 3 kvm er ikke med

Byggnavn	Eies/Leies	Bruttoareal BTA	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	gj.snitt for 2021	Totalregnskap 2015-2021
			[kr/kvm]	[kr/kvm]	[kr/kvm]	[kr/kvm]	[kr/kvm]	[kr/kvm]	[kr/kvm]	[kr/kvm]	[kr/kvm]	
Alleen 4 / Hjemmesyke...	Eies	814	206	9				81	1 253	588	387	1 739 320
Ankenes bo- og servic...	Eies	5 802	287	333	293	355	347	304	288	107	315	13 430 611
Ankenes skole - Stors...	Eies	1 895	1 310	1 223	1 263	1 367	756	833	512	88	1 038	13 931 000
Ankenes skole Lillesko...	Eies	1 226	385	345	620	313	1 078	1 039	1 443	109	746	6 531 200
Ankenes skole Ungdo...	Eies	4 456	308	338	312	350	507	465	451	80	390	12 547 184
Ankeneshallen	Eies	3 344	360	311	305	350	350	304	326	28	329	7 798 848
Ballangen - Langåsen /...	Eies	376						107	136	64	122	115 465
Ballangen - Sykehjems...	Eies	210						153	42		97	40 934
Ballangen Barneskole	Eies	3 160						99	135	58	117	920 687
Ballangen Røstrand bar...	Eies	627						1 079	977	1 270	1 028	1 395 966

Svar på d)

Administrasjonen orienterer om tilstanden på kommunale bygg når dette ønskes av de folkevalgte. Sist det ble gjennomført en større orientering var i kommunestyret den 14. mai 2020. Ut over slik orienteringer så besvares spørsmål og henvendelser fra folkevalgte fortløpende. Enhetsleder for Eiendomsforvaltning orienterer også om status investeringsprosjekt på stort sett hvert eneste kommunestyremøte. På disse møtene besvares og diskuteres spørsmål og synspunkt fra de folkevalgte om kommunal eiendomsforvaltning.

Rådmannen anser det ikke som nødvendig å treffe andre tiltak for å sikre at de folkevalgte for tilstrekkelig informasjon til å gjøre vedtak som angår eiendomsforvaltningen.



K-Sekretariatet

Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune	Saksnummer: 46/2022	Møtedato: 10.10.2022	Saksbehandler: Tage Karlsen
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

OVERORDNET PROSJEKTSKISSE – FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT NARVIK KOMMUNES ERVERV AV BALLANGSLEIRA INDUSTRIOMRÅDE

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget slutter seg til KomRev NORDs forslag til overordnet projektskisse av 23.9.2022.

Vedlegg:

Overordnet projektskisse av 23.9.2022 fra KomRev NORD

Saksutredning:

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak møte 5.9.2022 under behandlingen av sak 39/22:

- 1. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon i henhold til bestillingsskjema utarbeidet av K-Sekretariatet.*
- 2. Saken oversendes til kommunestyret til orientering sammen med kontrollutvalgets sak 40/22.*

KomRev NORD har utarbeidet overordnet projektskisse i henhold til bestillingen. Denne følger vedlagt.

Projektskissen omfatter de problemstillinger som er oppstilt i kontrollutvalgets bestilling. Sekretariatet vurderer at revisor i sine kommentarer og presiseringer legger opp til en gjennomføring av prosjektet som er godt i samsvar med bestillingen, og som antas å ivareta intensjonene med prosjektet.

Innstilling til vedtak er utformet i samsvar med dette.

Harstad, 27.10.2022


Tage Karlsen
seniorrådgiver

Prosjekttittel: Erverv av Ballangseira

Kommune: Narvik

Bakgrunn: Forvaltningsrevisjon med temaet Ballangseira har vært behandlet av både kommunestyret og kontrollutvalget i flere saker. Denne overordnede projektskissen er utarbeidet med bakgrunn i kontrollutvalgets vedtak i sak 39/22, i møte 5.9.2022. Bestillingen gjelder Narvik kommunes erverv av industriområdet Ballangseira.

Bakgrunnen for prosjektet er beskrevet på følgende måte i bestillingsskjema: «Bestillingen gjelder Narvik kommunes erverv av industriområdet Ballangseira. Området er så vidt vi forstår overdratt fra daværende Ballangen kommune med en hjemfallsklausul til en privat eier. Eiendommen er deretter kjøpt av Narvik kommune. Det er det siste ervervet som er gjenstand for den undersøkelsen som nå iverksettes. Sekretariatet har imidlertid fått forståelse for at historikken kan være av betydning for å sette transaksjonen i riktig kontekst. Saken har vært undersøkt av kontrollutvalget i Ballangen kommune. Dokumentasjonen fra denne undersøkelsen vedlegges bestillingen til forvaltningsrevisor».

I bestillingsskjemaet inngår det fem konkrete problemstillinger. Disse har vært forelagt kommunestyret. Kommunestyret tilsluttet seg disse i sak 50/22¹. Problemstillingene er i bestillingsskjemaet følgende:

1. Var sakene forsvarlig utredet før behandling i kommunestyret?
2. Hadde de som opptrådte på kommunens vegne gyldig mandat?
3. Ble kravene til uavhengighet og habilitet ivaretatt?
4. Har kommunen et internkontrollsystem som ivaretar kontroll av mandat, uavhengighet og habilitet hos den som opptrer på kommunens vegne? Har rutinene i internkontrollsystemet vært fulgt for så vidt gjelder problemstilling 1- 3.
5. Var saksbehandlingen i samsvar med Narvik kommunes etiske retningslinjer?

Prosjektleder: Margrete Mjølhus Kleiven

**Oppdragsansvarlig
forvaltningsrevisor:** Margrete Mjølhus Kleiven

¹ Kommunestyrets vedtak i sak 50/22 var: «Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon i henhold til bestillingsskjema utarbeidet av K-sekretariatet med følgende presisering: Kontrollutvalget bes om å justere bestillingen av forvaltningsrevisjonsprosjektet til også å inkludere en gjennomgang av Narvik kommune og Narvikgårdenes etterfølgende forvaltning av området «Ballangseira» i tråd med intensjonene i interpellasjonen i kommunestyrets sak 101/21. Undersøkelsen gjennomføres for øvrig som beskrevet i pkt. 3 i saksutredningen i Kontrollutvalgets sak 19/2022». Denne projektskissen omhandler ikke undersøkelser av etterfølgende forvaltning av området. Innretning av slik undersøkelse er oversendt kommunestyret for avklaring.

Formål:

Formålet med forvaltningsrevisjonen finnes i kommunestyrets vedtak i sak 41/21, i møte 29.4.2021; «*Kommunestyret ber med hjemmel i kommuneloven § 23-1 om at kontrollutvalget gjennomgår sakskomplekset om salget av næringsarealet omtalt som «Ballang sleira». Gjennomgangen skal ha til hensikt å avdekke læringspunkter for kommunen og eventuelt foreslå oppfølgingstiltak med sikte på at lignende forhold ikke gjentas.*».

Arbeidsbeskrivelse:

Etter kontrollutvalgets behandling av overordnet prosjektskisse, sender vi brev om oppstart av forvaltningsrevisjonen til Narvik kommune v/rådmann. Vi avholder et oppstartsmøte hvor vi gir informasjon om forvaltningsrevisjonens problemstillinger, vårt informasjonsbehov og hvordan forvaltningsrevisjonen vil bli gjennomført. Vi vil også be om å få relevant dokumentasjon og informasjon herunder om hvor dette kan fremskaffes og hvem som har vært involvert i sakskomplekset i våre undersøkelser.

Relevant datamateriale vil være dokumenter og muntlige opplysninger. Vi skriver referater fra intervjuer som vi gjennomfører og disse forelegger vi informantene for gjennomgang og bekreftelse. Parallelt med informasjonsinnhenting skriver vi rapporten. Når vi har samlet inn det datamaterialet vi anser som relevant og beskrevet dette i rapporten, får kommunen tilsendt rapportutkast for gjennomgang av våre faktabeskrivelser. Vi gjør vurderinger av revisjonskriteriene og konkluderer på problemstillingene. Rådmannen får anledning til å avgi en uttalelse til rapporten. Vi vil i den anledning også vurdere hvorvidt det er andre involverte i de undersøkte saksforhold som må involveres – av hensyn til å sikre kontradiksjon – før endelig ferdigstilling av rapport. Rådmannens uttalelse vil inntas i rapporten som oversendes kontrollutvalget for behandling. Revisor vil være til stede ved behandlingen av rapporten, og vil kunne presentere den og svare på eventuelle spørsmål.

Problemstillinger (arbeidstittel):

Med henvisning til kontrollutvalgets bestillingsskjema foreslår vi følgende problemstillinger:

1. Var saker om Narvik kommunes erverv av Ballang sleira forsvarlig utredet før behandling i kommunestyret?
2. Hadde de som opptrådte på Narvik kommunes vegne gyldig mandat?
3. Ble kravene til uavhengighet og habilitet ivaretatt?
4. Har Narvik kommune et internkontrollsystem som ivaretar kontroll av mandat, uavhengighet og habilitet hos den som opptrer på kommunens vegne? Har rutinene i internkontrollsystemet vært fulgt så vidt gjelder problemstilling 1-3?
5. Var saksbehandlingen i samsvar med Narvik kommunes etiske retningslinjer?

Kommunestyret vedtok i sak 41/21 *Tilbakeføring – Ballang sleira* at «1. *Tilbakeføring av Ballang sleira og Stormyra i Ballangen til kommunen gjennomføres som beskrevet i anbefalt løsning der vi benytter Narvikgården som kommunens verktøy for å gjennomføre tilbakeføringen og videre utvikling av områdene. 2. Tinglyst uråderett på eiendommen slettes*». I saken er rådmannens innstilling med saksfremlegg og flere vedlegg til saksfremlegget. Revisor oppfatter at det er saksforholdet beskrevet her som skal undersøkes under **problemstilling 1**. Forvaltningsrevisjonen vil avklare hvilke eventuelle andre saker som er relevant å vurdere under problemstilling 1. Forvaltningsrevisjonen innebærer å kartlegge saksforhold herunder disposisjoner i forbindelse med kommunens erverv av Ballang sleira. Det innebærer at det også vil være relevant under problemstilling 1 om det har vært tatt avgjørelser/gjort disposisjoner som

skulle ha vært forelagt kommunestyret, herunder dermed var underlagt reglene om at rådmannen må påse at saker som forelegges kommunestyret er forsvarlig utredet.

Problemstilling 2 handler om hvem som hadde myndighet til å treffe avgjørelser/foreta disposisjoner i forbindelse med erverv av Ballangseira. Her må det kartlegges hvem som har truffet avgjørelser/foretatt disposisjoner i forbindelse med erverv av Ballangseira. Det er relevant å kartlegge og vurdere om avgjørelsesmyndighet lå hos kommunestyret eller rådmannen eller eventuelt andre på administrativt nivå eller hos eksterne. Revisor oppfatter også at problemstilling 2 henger sammen med problemstilling 1. Dersom det er opplysninger som skulle vært forelagt kommunestyret, men som ikke har vært det, aktualiserer det spørsmål om de som har opptrådt på kommunens vegne hadde mandat til det.

Under **problemstilling 3** skal det gjøres vurderinger opp mot gjeldende krav til uavhengighet og habilitet. Problemstillingen fordrer at revisor kartlegger hvem som har vært involvert i sakskomplekset både på kommunens side og hos eventuelle eksterne. Uavhengighet og habilitet handler både om formelle roller og eventuelle rollekombinasjoner og tilknytninger som enkeltpersoner kan ha til en sak og sakens parter.

Problemstilling 4 retter seg mot internkontrollsystemer og det er eventuelle systemer og rutiner som Narvik kommune selv har vedtatt som skal vurderes etterlevelse opp mot. Det er saksforhold kartlagt gjennom problemstillingene 1 til 3 som blir vurdert under problemstilling 4.

Det henvises til etiske retningslinjer i **problemstilling 5**. Kommunes etiske retningslinjer omtaler flere tema og områder. Dersom det avdekkes gjennom våre undersøkelser at saksbehandlingsregler herunder regler som saksutredning, habilitet eller at avgjørelser er tatt uten gyldig mandat, vil dette samtidig være problematisk i lys av kommunens etiske retningslinjer.

Revisjonskriterier (foreløpige):

Revisjonskriterier er krav, normer og/eller standarder som praksisen på det reviderte området skal vurderes i forhold til. Revisjonskriterier utledes for problemstillinger som er normativt formulert. Forvaltningsrevisjonen om erverv av Ballangseira består i å kartlegge et saksforhold og gjøre vurderinger av disposisjoner som er gjort. Forvaltningsrevisjonen er således *hendelsesbasert*. Revisjonskriterier vil konkretiseres og bearbeides etter hvert som revisor framskaffer informasjon i prosjektet. Med utgangspunkt i problemstillingene vil følgende kilder være relevante for å utlede revisjonskriterier:

- Kommuneleien
- Forvaltningsloven
- Etiske retningslinjer for Narvik kommune
- Delegasjonsreglement for Narvik kommune
- Eventuelle kommunestyrevedtak

Når det gjelder vurdering av hvorvidt sak har vært forsvarlig utredet, vil det være relevant hvilke rettsregler ulike disposisjoner er underlagt og/eller hvilke regelverk og økonomiske konsekvenser disposisjonene vil ha. Revisor anser det ikke aktuelt å gjøre vurderinger opp mot annet regelverk enn ovenfor nevnte. Det vil imidlertid være relevant å kartlegge og vurdere hvorvidt rådmannen i sitt saksfremlegg har utredet rettslige, faktiske og økonomiske konsekvenser. Det kan være rettsregler knyttet til offentlig støtte, anskaffelser, skatteplikt, selskapsformer og styring av selskaper.

Metode:

Dokumentanalyse og intervjuer.

Prosjektstart:

November 2022

Forventet ressursbruk:	Forventet ferdigstillelse²:
500 timer	Medio 2023

Kritiske faktorer:

Kritiske faktorer vil være knyttet til innsamling av data, dvs. samarbeidet med kommuneadministrasjonen i framskaffing av skriftlig dokumentasjon og muntlig informasjon. Det vil i prosjektgjennomføringen bli avklart hvor mange det er aktuelt å innhente muntlig informasjon fra og hvor langt tilbake i tid våre undersøkelser/beskrivelser vil gå. Vi har i budsjettet tatt høyde for denne usikkerheten i omfang.

Dato: 23.9.2022

Sign: Margrete Mjølhus Kleiven

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

² Under forutsetning av at prosjektets aktiviteter kan gjennomføres som planlagt, jf. kritiske faktorer



K-Sekretariatet

Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune	Saksnummer: 47/2022	Møtedato: 10.10.2022	Saksbehandler: Tage Karlsen
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

ADMINISTRASJONENS OPPFØLGING AV KOMMUNESTYRETS VEDTAK I SAK 118/20 OM SANITÆRE FORHOLD I FRAMNESLIA

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget ber rådmannen redegjøre skriftlig for oppfølgingen av kommunestyrets vedtak i sak 118/20: «Interpellasjon om sanitære forhold i Framneslia». Frist settes til 3.11.2022.

Vedlegg:

Saksutredning:

Det ble i kontrollutvalgets møte 20.6.2022 foreslått at kontrollutvalget innhenter redegjørelse fra rådmannen om oppfølgingen av kommunestyrets vedtak i sak 118/20. Dette ble ikke formalisert.

Forholdet har vært behandlet av kontrollutvalget i møte 10.11.2020. Følgende ble da protokollert:

Sakstittel: Kommunestyresak 118/20 – oppfølging

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen fra administrasjonen til orientering.

Saksopplysninger:

Kommunestyret behandlet sak 118/20 Interpellasjon om sanitære forhold i Framneslia -

Ragne Johnsen Megård (SV) i møte 18. juni 2020, hvorpå det ble fattet følgende vedtak:

«Oversendes administrasjon:

Kommunestyret ber administrasjonen gå i dialog med nausteierna og Midtre Hålogaland friluftsråd om å se på mulighetene for etablering, drift og vedlikehold av sanitæranlegg i Framneslia.»

Administrasjonen er invitert til møtet for å redegjøre for hvordan vedtaket i saken er fulgt opp.

PROTOKOLL KONTROLLUTVALGET 10.11.20

Sak 76/20 Kommunestyresak 118/20 – oppfølging

Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen fra administrasjonen til orientering.

Kommunalsjef Rolf Lossius redegjorde for status, herunder for at administrasjonen pr. nå ikke har kommet i mål med å følge opp kommunestyrets vedtak.

Administrasjonen vil klargjøre saken i vinter, og legge fram et beslutningsgrunnlag for kommunestyret våren 2021.

Kontrollutvalget fattet så følgende

VEDTAK:

Kontrollutvalget tar redegjørelsen fra administrasjonen til orientering.

Enstemmig vedtak

Sekretariatet vurderer det som hensiktsmessig å be om en skriftlig redegjørelse denne gangen. Innstilling til vedtak er utformet i samsvar med dette.

Harstad, 27.9.2022


for Tage Karlsen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune	Saksnummer: 48/2022	Møtedato: 10.10.2022	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
--	-------------------------------	--------------------------------	--

BUDSJETTRAMME 2023 – KONTROLL OG TILSYN – NARVIK KOMMUNE

Innstilling til v e d t a k:

1. Budsjettramme for kontroll og tilsyn for 2023 vedtas med netto driftsutgifter på til sammen kr 2.958.000,- før lønns- og prisjusteringer for kontrollutvalgets egen virksomhet og eventuelle andre politiske vedtak.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og tilsyn bes innarbeidet i og skal følge formannskapets samlede budsjettinnstilling til kommunestyret.

Saken gjelder:

Budsjettramme for kontrollutvalgets virksomhet for 2023 – Narvik kommune.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon i kommuner og fylkeskommuner § 2 *Kontrollutvalgets rolle i fastsettelsen av budsjett for kontrollarbeid* - fastsetter framgangsmåten ved behandling av budsjett for kontrollutvalgets og revisjonens samlede virksomhet. Paragrafen lyder slik:

Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret eller fylkestinget.

I kommunelovens § 14-3 tredje ledd fremgår det at formannskapet innstiller til vedtak om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning.

Det vises videre til Kontrollutvalgsboken, Kommunal- og regionaldepartementet, 3. utgave utgitt januar 2022, side 14:

Det er berre kommunestyret som kan endre budsjettframlegget frå kontrollutvalet. Grunnen til at budsjettet til kontrollutvalet er i ei særstilling, er at utvalet skal vere fritt og uavhengig av dei organa som utvalet skal kontrollere. Det er uheldig om administrasjonen eller eit organ som kontrollutvalet skal kontrollere, til dømes formannskapet, får innverknad på budsjetttramma til utvalet.

Formannskapet kan likevel, i sitt samla budsjett, føreslå eit lågare beløp enn det kontrollutvalet føreslår. Budsjettframlegget til kontrollutvalet skal likevel uendra følgje det samla budsjettframlegget til kommunestyret, slik at kommunestyret ved budsjetthandsaminga har informasjon om både kontrollutvalet sitt framlegg og formannskapet si innstilling til budsjett. Kommunedirektøren har ikkje høve til å gjere endringar i framlegget frå kontrollutvalet undervegs i prosessen.

Budsjettforslaget skal dekke både kontrollutvalgets egen virksomhet inkl. sekretariatsfunksjonen og kjøp av revisjonstjenester.

Post	Budsjett 2022	Budsjett 2023
Møtegodtgjørelse	90 000	95 000
Tapt arbeidsfortjeneste	50 000	50 000
Arbeidsgiveravgift	10 000	10 000
Kurs, konferanse, opplæring mv.	50 000	50 000
Reiseutgifter	30 000	30 000
Møteutgifter	5 000	5 000
Kjøp av tjenester til revisjon	2 019 000	2 126 000
Kjøp av sekretærtjenester	556 000	577 000
Diverse utgifter	15 000	15 000
SUM	2 825 000	2 958 000

* Budsjetttrammen for 2022 er vedtatt i kontrollutvalgssak 51/21

Kommentarer:

Møtegodtgjørelse / tapt arbeidsfortjeneste

Møtegodtgjørelse til leder og medlemmer er iht. *Reglement for godtgjørelser til folkevalgte*, vedtatt 17.10.2019. I punkt 5 – Godtgjørelser og partistøtte – fremgår rammen for godtgjørelsene og til slutt i reglementet oppsummeres satsene per 1. mai 2019. Leder av kontrollutvalget godtgjøres med fast godtgjørelse, og kommer i tillegg til møtegodtgjørelse. Medlemmene godtgjøres med sats kr. 911 per møte iht oppdatert sats mottatt fra fagleder Mette Nergaard. Det er tatt høyde for 8 møter i 2023. Aktiviteten og antall møter er basert på samme nivå som 2022.

Posten for tapt arbeidsfortjeneste er stipulert og uendret budsjettet for 2022.

Kurs, konferanser, opplæring, reisekostnader mv.

Kurs, konferanser, opplæring mv omfatter utgifter til kursing i forbindelse med opplæring og for å holde medlemmene oppdatert på området tilknyttet kontrollutvalgets arbeid. Det er blant annet tatt høyde for at medlemmer kan delta på kontrollutvalgskonferansen.

Reisekostnader er basert på en viss aktivitet til kurs/konferanser.
Posten for diverse kostnader er stipulert.

Kjøp av tjenester

Narvik kommune har valgt KomRev NORD IKS som revisor og K-Sekretariatet IKS som kontrollutvalgets sekretariat. Tallene for kjøp av disse tjenestene er innhentet fra selskapene.

Når det gjelder kjøp av revisjonstjenester fra KomRev NORD er denne prisjustert med anslått deflator på 3,7 %. KomRev NORD foretar regulering etter faktisk deflator ved fakturering 2. halvår (fakturering for 1. halvår 2023 skjer etter budsjettert deflator, dvs. 3,7 %. Denne fakturering blir dermed som en a-konto fakturering som etterberegnes etter reell deflator i august/september).

Honoraret til K-Sekretariatet er prisjustert med sist anslått deflator for 2022 som er 3,7 % (kilde: Kommuneproposisjonen 2023, - side 14).

Finnsnes, den 22. september 2022



Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune	Saksnummer: 49/2022	Møtedato: 10.10.2022	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
--	-------------------------------	--------------------------------	--

BUDSJETTRAMME 2023 – KONTROLL OG TILSYN – NARVIK HAVN KF

Innstilling til vedtak:

1. Kontrollutvalget foreslår at budsjett for kontroll- og tilsynsfunksjonene for Narvik Havn KF for 2023 vedtas med en budsjettramme på kr 230.000.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge styrets innstilling til kommunestyret.

Saken gjelder:

Budsjettramme for kontrollutvalgets virksomhet for 2023 – Narvik Havn KF.

Vedlegg til saken:

- A. Trykte vedlegg:
- B. Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Kommunestyrets vedtak om budsjett for kommende kalenderår skal omfatte kommunale foretak, jf. § 1-1 b i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner m.v. av 7.6.2019 nr. 714.

Etter forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2, skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge styrets innstilling til kommunestyret.

Det vises videre til Kontrollutvalgsboken, Kommunal- og regionaldepartementet, 3. utgave utgitt januar 2022, side 14:

Det er berre kommunestyret som kan endre budsjettframlegget frå kontrollutvalet. Grunnen til at budsjettet til kontrollutvalet er i ei særstilling, er at utvalet skal vere fritt og uavhengig av dei organa som utvalet skal kontrollere. Det er uheldig om administrasjonen eller eit organ som kontrollutvalet skal kontrollere, til dømes formannskapet, får innverknad på budsjetttramma til utvalet.

Formannskapet kan likevel, i sitt samla budsjett, føreslå eit lågare beløp enn det kontrollutvalet føreslår. Budsjettframlegget til kontrollutvalet skal likevel uendra følgje det samla budsjettframlegget til kommunestyret, slik at kommunestyret ved budsjetthandsaminga har informasjon om både kontrollutvalet sitt framlegg og formannskapet si innstilling til budsjett. Kommunedirektøren har ikkje høve til å gjere endringar i framlegget frå kontrollutvalet undervegs i prosessen.

Kontrollutvalget legger til grunn at denne saksgangen skal følges også ved utarbeidelse av budsjetttramme for kontroll og tilsyn for kommunale foretak, med den tillempling at budsjettforslaget sendes til foretakets styre, som er innstillingsorgan til kommunestyret.

Kostnadene til kontroll og tilsyn vil i realiteten begrense seg til revisjonshonorar.

I henhold til avtale med KomRev NORD IKS faktureres revisjonsarbeidet på timebasis og etter beregnet selvkostsats. KomRev NORD har beregnet kostnadene for Narvik Havn KF til kr. 230.000,-.

Finnsnes, 21. september 2022



Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune	Saksnummer: 50/2022	Møtedato: 10.10.2022	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
--	-------------------------------	--------------------------------	--

BUDSJETTRAMME 2023 – KONTROLL OG TILSYN – NARVIK VANN KF

Innstilling til vedtak:

1. Kontrollutvalget foreslår at budsjett for kontroll- og tilsynsfunksjonene for Narvik Vann KF for 2023 vedtas med en budsjettramme på kr 100.000.
2. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge styrets innstilling til kommunestyret.

Saken gjelder:

Budsjettramme for kontrollutvalgets virksomhet for 2023 – Narvik Vann KF.

Vedlegg til saken:

- A. Trykte vedlegg:
- B. Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Kommunestyrets vedtak om budsjett for kommende kalenderår skal omfatte kommunale foretak, jf. § 1-1 b i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner m.v. av 7.6.2019 nr. 714.

Etter forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2, skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge styrets innstilling til kommunestyret.

Det vises videre til Kontrollutvalgsboken, Kommunal- og regionaldepartementet, 3. utgave utgitt januar 2022, side 14:

Det er berre kommunestyret som kan endre budsjettframlegget frå kontrollutvalet. Grunnen til at budsjettet til kontrollutvalet er i ei særstilling, er at utvalet skal vere fritt og uavhengig av dei organa som utvalet skal kontrollere. Det er uheldig om administrasjonen eller eit organ som kontrollutvalet skal kontrollere, til dømes formannskapet, får innverknad på budsjetttramma til utvalet.

Formannskapet kan likevel, i sitt samla budsjett, føreslå eit lågare beløp enn det kontrollutvalet føreslår. Budsjettframlegget til kontrollutvalet skal likevel uendra følgje det samla budsjettframlegget til kommunestyret, slik at kommunestyret ved budsjetthandsaminga har informasjon om både kontrollutvalet sitt framlegg og formannskapet si innstilling til budsjett. Kommunedirektøren har ikkje høve til å gjere endringar i framlegget frå kontrollutvalet undervegs i prosessen.

Kontrollutvalget legger til grunn at denne saksgangen skal følges også ved utarbeidelse av budsjetttramme for kontroll og tilsyn for kommunale foretak, med den tillempling at budsjettforslaget sendes til foretakets styre, som er innstillingsorgan til kommunestyret.

Kostnadene til kontroll og tilsyn vil i realiteten begrense seg til revisjonshonorar.

I henhold til avtale med KomRev NORD IKS faktureres revisjonsarbeidet på timebasis og etter beregnet selvkostsats. KomRev NORD har beregnet kostnadene for Narvik Vann KF til kr. 100.000,-.

Finnsnes, 21. september 2022



Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver



Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune	Saksnummer: 51/2022	Møtedato: 10.10.2022	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
--	-------------------------------	--------------------------------	--

STATUSRAPPORTERING FRA RÅDMANNEN ANGÅENDE RUTINER VED ANSKAFFELSER

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget tar rådmannens redegjørelse til orientering.

Saken gjelder:

Kommunens rutiner ved anskaffelser, herunder også kommunens selskaper.

Vedlegg til saken:

1. Brev av 20.9.2022 fra Narvik kommune
2. E-post av 27.9.2022 fra Narvik kommune (med vedlegg)

Saksutredning:

I forbindelse med behandling av kontrollutvalgets sak 36/22 i møte 5.9.2022, ble det fattet følgende vedtak:

1. Kontrollutvalget ber om en statusrapportering fra rådmannen til neste møte angående rutiner ved anskaffelser, herunder også for kommunens selskaper.
2. Attestasjonsuttalelsen tas til for øvrig til orientering.

Kommunalsjef virksomhetsstyring, Rolf Lossius, har svart på vegne av rådmannen. I brev datert 20.9.2022 fremkommer følgende:

Narvik kommune har samarbeidsavtaler med Narvik Vann, HRS, Ofoten Brann. Vi gjennomfører anskaffelser i samarbeid med disse. Anskaffelsene blir gjennomført av kommunens innkjøpsavdeling.

Det foreligger ikke noen samarbeidsavtale med Narvikgården AS. De har over tid opparbeidet seg en kompetanse innenfor sitt virksomhetsområde og har ikke behov for å komplettere denne kompetanse fra Narvik kommune sin innkjøpsavdeling. Dette har blant annet tidligere forvaltningsrevisjoner av selskapet vist.

Narvik kommune samarbeider om anskaffelser med Narvik Havn KF. Det foreligger ikke noen formelle samarbeidsavtale. Det er en intensjon om å få samarbeidsavtalen på plass i løpet av 2022.

Ellers gjelder anskaffelsesinstruksen for alle enheter i kommunen, og den sier;

Kommunens enheter/virksomheter skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre høy forretningsetisk standard i saksbehandlingen.

For at den enkelte enhet skal nå sine mål, har enhetsleder selv ansvar for å gjennomføre virksomhetsspesifikke anskaffelser. Det er lederens ansvar å sørge for at virksomheten etterlever regelverket og de interne føringene til kommunen.

Brevet fra rådmannen redegjør for organiseringen og sekretariatet etterlyste dokumentasjon på rutiner ved anskaffelser jfr. vedtakets punkt 1. I e-post av 27.9.2022 er følgende styrende dokumenter oversendt:

- Vedtak innkjøpspolitikk for Narvik kommune, 2019
- Anskaffelsesstrategi for Narvik kommune 2020-2024
- Flytskjema – gjennomføring av anskaffelsesprosesser i Narvik kommune
- Rutine for enkeltanskaffelser under NOK 100 000
- Rutine for anskaffelser med verdi fra NOK 100 000 og inntil nasjonal terskelverdi på MNOK 1,3
- Rutine for anskaffelser med verdi over nasjonal terskelverdi og under EØS-terskelverdi
- Rutine for anskaffelser med verdi over EØS-terskelverdi

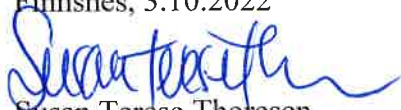
Sekretariatets vurdering

Ut ifra den fremlagte dokumentasjon legger sekretariatet til grunn at rådmannen har gitt tilstrekkelig dokumentasjon for statusrapporteringen som etterspørres i vedtakets punkt 1.

Narvikgården er nevnt i rådmannens svar til kontrollutvalget. Narvikgården er et aksjeselskap og omfattes etter sitt registrerte formål ikke av reglene om offentlige anskaffelser. Ut fra presentasjonen selskapet gir på sin hjemmeside er det uklart for sekretariatet om deler av selskapets virksomhet i realiteten faller inn under offentlig forvaltning slik at anskaffelsesreglene skal følges. Sekretariatet har spurt rådmannen om rådmannen er kjent med hvilke vurderinger som måtte være gjort av selskapet. Dette er ikke besvart. Det er heller ikke rådmannens oppgave å være kjent med og redegjøre for forhold vedrørende kommunalt eide aksjeselskapers interne forhold.

Forslag til vedtak er basert på ovennevnte.

Finnsnes, 3.10.2022



Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver

51/22
2 A

Susan Terese Thoresen

Fra: Rolf M. Lossius <rolf.lossius@narvik.kommune.no>
Sendt: tirsdag 27. september 2022 11:55
Til: Susan Terese Thoresen
Emne: Fwd: Innkjøp - styrende dokumenter
Vedlegg: ATT00001.htm; Vedtak innkjøpspolitikk 140219.pdf; Anskaffelsesstrategi for Narvik kommune_2020.pdf; ATT00002.htm; Flytskjema innkjøpsrutiner.pdf; ATT00003.htm; Rutine 2 - Anskaffelser under nasjonal terskelverdi.pdf; ATT00004.htm; Rutine 1 - Enkeltanskaffelser under NOK 100 000.pdf; ATT00005.htm; Rutine 4 - Anskaffelser over EØS-terskelverdi.pdf; ATT00006.htm; Rutine 3 - Anskaffelser over nasjonal terskelverdi.pdf; ATT00007.htm

Oppfølgingsflagg: Følg opp
Status for flagg: Flagget

Her er det jeg tror du etterspør.

Hilsen
Rolf M. Lossius

Sendt fra min iPhone

Videresendt melding:

Fra: Kjetil Sønvisen <kjetil.sonvisen@narvik.kommune.no>
Dato: 27. september 2022 kl. 11:52:03 CEST
Til: "Rolf M. Lossius" <rolf.lossius@narvik.kommune.no>
Emne: Innkjøp - styrende dokumenter

Hei
Det vi har av styrende dokumenter/rutiner for innkjøp er:

Innkjøpspolitikk
Anskaffelsesstrategi
Fire innkjøpsrutiner (for ulike terskelverdier)

Vennlig hilsen
Kjetil Sønvisen
Fagleder innkjøp



Mobil: 414 10 930
Postadresse: Postboks 64, 8501 NARVIK
Hjemmeside: www.narvik.kommune.no **postmottak:** postmottak@narvik.kommune.no

Denne e-posten kan inneholde opplysninger som utelukkende er til bruk for den tiltenkte mottaker. Enhver gjennomgåelse eller videresending av e-posten eller vedlegg er strengt forbudt dersom du ikke er den tiltenkte mottaker. Dersom du har mottatt denne e-posten ved en feil, ber vi om at du tar kontakt med avsender og sletter alle kopier.

Narvik kommune gjør oppmerksom på at dette ikke er en privat e-postadresse; både inngående og utgående epost blir vurdert for ev. journalføring i kommunens sak- og arkivsystem.
Sensitiv personinformasjon eller informasjon som er taushetsbelagt skal ikke sendes pr. e-post.

NARVIK
KOMMUNE

Økonomi
ENH

Saksframlegg

Arkivsak: 18/122
Dokumentnr: 4
Arkivkode: K1-601
Saksbeh: Gustavson, Trond

Saksnummer	Utvalg/komite	Møtedato
005/19	Formannskap	14.02.2019
006/19	Bystyret	28.02.2019

Innkjøpspolitikk for Narvik kommune

Jeg viser til merknadene og vil foreslå følgende

1. Bystyret i Narvik godkjenner forslag til innkjøpspolitikk for Narvik kommune
2. Bystyret i Narvik gir rådmannen ansvar for gjennomføring av tiltak som er nødvendige for oppfølging av vedtatte innkjøpspolitikk.

Møtebehandling fra Formannskap 14.02.2019

FORM - behandling:

Saksordfører: Are Johnsen

Hilde Skogsholm, SV, fremmet følgende forslag til pkt. 3, som følger saken til bystyret uten realitetsbehandling:

Det etableres et innkjøpsforum for Narvik kommune. Forumet skal være en møteplass mellom kommunen som innkjøpet og det lokale næringslivet.

Votering:

Rådmannens forslag enstemmig vedtatt.

FORM-005/19 vedtak:

1. Bystyret i Narvik godkjenner forslag til innkjøpspolitikk for Narvik kommune
2. Bystyret i Narvik gir rådmannen ansvar for gjennomføring av tiltak som er nødvendige for oppfølging av vedtatte innkjøpspolitikk.

Møtebehandling fra Bystyret 28.02.2019

BYST - behandling:

Hilde Skogsholm, SV, fremmet følgende forslag:

3. Det etableres et innkjøpsforum for Narvik kommune. Forumet skal være en møteplass mellom kommunen som innkjøper og det lokale næringslivet.

Votering:

Formannskapetets innstilling enstemmig vedtatt.

Hilde Skogsholms forslag enstemmig vedtatt.

BYST-006/19 vedtak:

1. Bystyret i Narvik godkjenner forslag til innkjøpspolitikk for Narvik kommune
2. Bystyret i Narvik gir rådmannen ansvar for gjennomføring av tiltak som er nødvendige for oppfølging av vedtatte innkjøpspolitikk.
3. Det etableres et innkjøpsforum for Narvik kommune. Forumet skal være en møteplass mellom kommunen som innkjøper og det lokale næringslivet.

Rådmannen i Narvik, 5. februar 2019

Lars Skjønnås

Saken oversendes formannskapet for behandling.

Ordføreren i Narvik, 5. februar 2019

Rune Edvardsen

SAKSUTREDNING :

Innledning

Med et strategisk perspektiv på ressursbruk i den kommunale forvaltningen fastsetter den politiske ledelsen rammene for offentlige anskaffelser. En vedtatt innkjøpspolitikk vil beskrive visjon og mandat i innkjøpsarbeidet i kommunen.

Innkjøpspolitikken skal sikre en felles overordnet tenkning og adferd når kommunens virksomheter skal anskaffe varer og tjenester eller inngå en bygge- og anleggskontrakt. Dette skal føre til at kommunen ved alle anskaffelser opptrer med stor integritet og ivaretar sitt samfunnsansvar. Narvik kommunes innkjøpspolitikk bør fastsette ansvars- og myndighetsfordeling og overordnede politiske målsettinger, samt presiserer på hvilken måte kommunen skal ivareta sitt samfunnsansvar gjennom anskaffelser. Det bestemmes også hvordan den administrative ledelsen skal rapportere hvordan gjennomføring av anskaffelsesarbeidet skjer, for å sikre at kommunens innkjøpspolitikk blir ivaretatt.

Etter at vedtak om innkjøpspolitikk er fattet av bystyret, skal administrasjonen følge opp med utarbeidelse og implementering av anskaffelsesstrategi. En anskaffelsesstrategi viser virksomhetens overordnede veivalg og satsinger for anskaffelser. Den prioriterer endringer virksomheten skal

gjennomføre for å nå sine overordnede og langsiktige mål.

Med bakgrunn i stadig raskere samfunnsutvikling, endrede markedsmuligheter, press på den kommunale økonomien og økende krav til effektiv bruk av samfunnets ressurser, er det sentralt for effektiviteten og verdiskapningen i Narvik kommune at anskaffelser blir styrt strategisk.

En betydelig del av kommunens midler forvaltes gjennom anskaffelser, og innkjøp utgjør den største utgiftsposten etter lønn. God styring av anskaffelsesarbeidet er følgelig en viktig lederoppgave. Styring av anskaffelser innebærer et betydelig potensial for å sikre merverdi for Narvik kommune.

Hvis fagområdet anskaffelser styres strategisk og med sterk ledelsesfokus gis det mulighet til bedret måloppnåelse gjennom;

- bedret kvalitet og økt brukertilfredshet;
- reduksjon av kostnader;
- effektivisering og gevinstrealisering;
- reduksjon av risiko; og
- ivaretagelse av tilliten til kommunen og forbedring av omdømmet.

Strategisk styring kan også bidra til merverdi ved at man ivaretar hensynet til vedtatte politiske mål som sosiale hensyn, miljø- og klimahensyn, samt at man kan ivareta hensynet til markedsutvikling og små og mellomstore bedrifter. Gjennom anskaffelsesarbeidet kan man aktivt bidra til å motvirke korrupsjon og sosial dumping.

Saken fremmes fordi Narvik kommune ikke har noen gjeldende enhetlig innkjøpspolitikk og heller ingen formalisert anskaffelsesstrategi. Det vurderes som viktig å få etablert styringsdokumenter for å kunne møte stadig nye utfordringer med krav om effektivisering og behov for tiltak for å bote på kommunens økonomiske utfordringer.

Også vedtatt kommunesammenslåing gjør det tilrådelig at det fastsettes innkjøpspolitikk og at det administrativt iverksettes arbeid med anskaffelsesstrategi med fokus på prosesser for å gjøre bedre anskaffelser, definere mål og ha fokus på måloppnåelse.

Faktadel

Rammer og føringer for hvordan anskaffelse gjennomføres i kommunal sektor er dels gitt gjennom lov og forskrifter, dels gjennom lokale politiske og administrative beslutninger og vedtak.

Det sentrale anskaffelsesregelverket er utviklet som nasjonal rett, med ikke ubetydelig påvirkning gjennom EU-direktiv og EU-/EØS-rettslige avgjørelser. Ny anskaffelseslov trådte i kraft 1. januar 2017, samtidig med blant annet ny Forskrift om offentlige anskaffelser og Konesjonskontraktforskrift. Rettsområdet er dynamisk og relativt hyppige endringer og presiseringer må påregnes.

Lokale politiske føringer som påvirker anskaffelsespraksis er gitt av bystyret i Narvik blant annet gjennom:

- Kommunedelplan Klima, energi og miljø 2015 – 2024, som blant annet sier;
 1. at kommunen gjennom anskaffelsesprosesser vil stille krav til bedrifter med hensyn til klima, energi og miljø;
 2. at kommunen vil se på muligheten for å øke antall elbiler i egen bilpark.
- Vedtak i sak om budsjett og økonomiplan 2017 - 2020, som blant annet sier;

Narvik kommune har som mål å øke andelen av kommunale leasingbiler som ikke slipper ut skadelige klimagasser med 20 % pr. år i økonomiplanperioden. Det være seg hydrogendrevne eller elektrisk drevne biler.

- Etiske retningslinjer for Narvik kommune, revidert 03.10.2008.
- Seriositetsbestemmelser, herunder tiltak mot sosial dumping og arbeidslivskriminalitet, vedtatt

av Narvik bystyre 23.11.2017.

Narvik kommune kjøpte varer og tjenester for MNOK 350 i 2016, eksklusive investeringer i bygg/infrastruktur og for MNOK 360 tilsvarende i 2017. Undersøkelser fra Riksrevisjonen og kommunale revisjoner viser at offentlige virksomheter i altfor liten grad setter mål for sine anskaffelser, tar ut effektiviseringspotensialet og realiserer gevinster.

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) uttaler at det generelt er potensiale for store forbedringer ved synliggjøring av anskaffelsens strategisk rolle og ved at offentlige virksomheter ser anskaffelsene sine i en sammenheng. Anskaffelsesstrategi koblet med virksomhetens overordnede strategi og langsiktige mål, er et godt virkemiddel for å oppnå helhetlig ledelse, styring og forbedring av virksomhetens anskaffelser.

Forslag til innkjøpspolitikk

Innkjøpspolitikk for Narvik kommune

1. Formål

Narvik kommunes innkjøpspolitikk skal sikre en felles overordnet tenkning og adferd når kommunens virksomheter skal anskaffe varer og tjenester eller inngå bygge- og anleggskontrakter. Dette skal føre til at kommunen ved alle anskaffelser opptrer med stor integritet og ivaretar sitt samfunnsansvar samtidig som anskaffelsen er kostnadseffektiv og i tråd med gjeldende regelverk.

2. Ansvar og myndighet

Rådmann/daglig leder

Rådmannen har overordnet ansvar og myndighet til å inngå kontrakt ved alle typer anskaffelser i kommunen. For kommunale foretak og selskap har daglig leder slikt ansvar og myndighet. Innkjøpsleder har delegert myndighet fra rådmann/daglig leder ved alle anskaffelser i kommunen.

Anskaffelsesstrategi utarbeidet av administrasjonen, fremlegges for bystyret og vedtas gjennomført for anskaffelsesarbeidet under rådmannen og i foretak og selskap.

Sentral innkjøpsfunksjon

Kommunen, herunder kommunale foretak og selskap, skal ha en sentral innkjøpsfunksjon ledet av enhetsleder i økonomienheten eller den rådmannen beslutter. Hovedoppgavene til den sentrale innkjøpsfunksjonen vil være kvalitetssikring av anskaffelsesprosessen, bidra til økt verdiskapning og sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved kommunens anskaffelser basert på forretningsmessighet og likebehandling.

Virksomhetsleder/daglig leder

Enhetsledere har myndigheten til å anskaffe varer og tjenester innenfor den enkelte enhets budsjet, begrenset i samsvar med delegert myndighet fra rådmannen.

Daglig leder i kommunalt foretak eller selskap har myndigheten til å anskaffe varer og tjenester innenfor den enkelte virksomhet sitt budsjett.

Alle innkjøp skal skje i tråd med kommunens rammeavtaler, i samsvar med anskaffelsesstrategien og etter retningslinjer utarbeidet av rådmannen og daglig leder.

Er anskaffelsen over nasjonal terskelverdi etter Lov om offentlige anskaffelser med forskrifter, skal den sentrale innkjøpsfunksjonen kvalitetssikre alle deler av anskaffelsesprosessen, fra planleggingsfasen til kontraktsignering.

Den enkelte virksomhet og/eller enhet har et særlig ansvar ved utarbeidelse av kravspesifikasjon til å definere hva som skal anskaffes og foreta nødvendige faglige vurderinger i samarbeid med den sentrale innkjøpsfunksjonen. Fremdriftsplan skal utarbeides i god tid før gjennomføring av en anskaffelse.

3. Overordnet politiske målsettinger

Konkurranse

Alle anskaffelser skal være basert på konkurranse og gjennomføres i henhold til god forretningsskikk, uavhengig av størrelse på anskaffelsen og anskaffelsesprosedyre som velges.

Like muligheter

Alle leverandører skal ha like muligheter til å konkurrere om leveranser til kommunen.

Konkurranser skal gjennomføres på en måte som innebærer lik behandling av leverandører, og med like muligheter for leverandørene til å bli kjent med forhold som vektlegges ved tildeling av kontrakt. Det skal så langt som mulig innfor regelverket legges til rette for at lokale aktører kan delta i anskaffelseskonkurranser.

Dokumentasjon

Ved anskaffelser med krav til protokollplikt oppgitt i forskrifter til Lov om offentlige anskaffelser, skal det utarbeides fortløpende skriftlig dokumentasjon. Dette skal sikre at vurderingene som er gjort i forbindelse med anskaffelsen er tilgjengelige for deltakerne i konkurransen, eventuelle klageorgan, og offentligheten.

4. Samfunnsansvar

Miljø

Ved kjøp av varer og tjenester skal det stilles miljøkrav så langt dette er forsvarlig i forhold til eksisterende marked. Kravene til det nordiske miljømerket Svanen eller krav utarbeidet av Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) skal være retningsgivende.

Innkjøpere i kommunen skal også innrette anskaffelser i tråd med vedtak fattet av Narvik bystyre.

Etiske og sosiale retningslinjer

Kommunen forvalter fellesskapets ressurser og har et ansvar for å anskaffe varer og tjenester som er produsert på en lovlig og etisk forsvarlig måte. Alle anskaffelser skal gjenspeile at kommunen tar samfunnsansvar.

Innkjøpere skal innrette anskaffelser i tråd med «Seriositetsbestemmelser» vedtatt av Narvik bystyre.

Innkjøpere i kommunen skal opptre med stor integritet og ikke motta noen form for gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til, eller ment, å påvirke valg som ansatte må foreta i forbindelse med en anskaffelse til kommunen.

Ansatte i kommunen kan ikke delta i anbudskonkurranser eller inngå kontrakter om oppdrag som kommunen skal ha utført. Det samme gjelder firma som helt eller i overveiende grad eies av en eller flere av kommunens ansatte.

Universell utforming

Kommunen skal gjennom sine anskaffelser legge til rette for at alle skal kunne benytte seg av varen, tjenesten, bygningen eller omgivelser.

Leverandørutvikling

Alle som foretar anskaffelser i kommunen skal ha en åpen og god dialog med sine leverandører for å gjøre dem i stand til å vinne fremtidige offentlige konkurranser.

Det skal i anskaffelsesarbeidet innenfor rammene av regelverket legges til rette for at små og mellomstore virksomheter gis mulighet til å delta i konkurranser om levering til Narvik kommune.

5. Rapportering

Leder for kommunens anskaffelsesarbeid skal utarbeide en årlig rapport med status, analyse over kommunens kjøp foregående år, planlagte kjøp neste år og forslag til tiltak på kort og lang sikt for å sikre at formålet i kommunens innkjøpspolitikk blir ivaretatt.

Rådmannens vurdering:

Rådmannen vurderer at strategisk styring av kommunale anskaffelser vil kunne bidra til man kan ta ut effektiviseringspotensialer og realisere gevinster. Det forutsettes at det etableres en anskaffelsesstrategi som forankres i organisasjonen og følges opp på ledernivå og i faginstansen.

Kommunens politiske ledelse tar stilling til hvilken innkjøpspolitikk som skal følges, og administrativ ledelse etablerer og forankrer anskaffelsesstrategien i organisasjonen. Strategien gjelder for alt anskaffelsesarbeid i kommunen, ikke bare det som håndteres av innkjøpsavdeling. Fagenheten vil ha ansvar for å operasjonaliseres handlings- og tiltaksplaner, samt at det oppstilles måleparametere og gode rutiner for internkontroll. I det daglige anskaffelsesarbeidet benyttes anskaffelsesregelverket, veiledere, håndbøker, retningslinjer og rutiner for gjennomføring av anskaffelser. Det skal så langt mulig innenfor regelverket legges til rette for at lokale aktører kan delta i anskaffelseskonkurranser. Det kan eksempelvis gjøres ved følgende tiltak:

- dele opp konkurransegrunnlaget
- forenkle konkurransegrunnlaget
- gjennomføre leverandørkonferanser

jf veileder om handlingsrommet i anskaffelsesregelverket (2012) utarbeidet av KS advokatene.

God anskaffelsespraksis bidrar til minimering av risiko for brudd på regelverk. Regelbrudd er sanksjonert med hjemmel for ilegging av overtredelsesgebyr, men kan også medføre erstatningsansvar overfor tilbydere.

God anskaffelsespraksis bidrar også til oppfyllelse av politiske målsettinger, blant annet med hensyn til ivaretagelse av miljøhensyn, og til hinder for svart arbeid og sosial dumping.

Implementering av en anskaffelsesstrategi vil måtte medføre tilførsel av ressurser til fagenheten. Det er rimelig å forvente at økt ressursbruk kan kapitaliseres gjennom effektivisering og realisasjon av gevinst.

Administrasjonen øker i 2019 ressursbruken innen næringsområdet med bl.a. tilsetting av nærings- og utviklingsrådgiver samt tilsetting av controller i innkjøpsavdelingen. Det forventes at økningen vil gi en positiv effekt på samhandling mellom næringslivet og innkjøpsavdelingen.

Økt ressursbruk må også ses i sammenheng med de utfordringer på feltet som følger av arbeidet med kommunesammenslåing, som innebærer at fagenheten som bidrag til fellesnemndas arbeid med å etablere oversikt over løpende avtaler, rettidig terminering av avtaler og behov for konkurranseutsetting og etablering av avtaler som kan videreføres av den nye kommunen, samt behov for konkurranseutsetting og etablering av nye avtaler med virkning fra og med 01.01.2020. Det vurderes som viktig at man har som mål å kunne gjennomføre beste praksis i anskaffelsesarbeidet og

være best mulig rustet til å ta ut de gevinster som ligger i etablering av en ny og større kommune.

Første steg i arbeidet med en strategisk anskaffelsespraksis vil være fastsettelse av innkjøpspolitikk i Narvik kommune.

Innstilling

1. Bystyret i Narvik godkjenner forslag til innkjøpspolitikk for Narvik kommune.
2. Bystyret i Narvik gir rådmannen ansvar for gjennomføring av tiltak som er nødvendige for oppfølging av vedtatte innkjøpspolitikk.

Alternativ innstilling

Rådmannen fremmer ingen alternativ innstilling

Dokumentliste:

Vedlegg:

Vedlegg - Forslag til Innkjøpspolitikk for Narvik kommune (740284)

Vedlegg - kort veileder vedr. handlingsrom

Formålseffektive, kostnadseffektive og bærekraftige anskaffelser

Anskaffelsesstrategi for Narvik kommune 2020-2024

NARVIK KOMMUNE



Utarbeidet av Trond Gustavson og Kjetil Sønvisen, enhet økonomi/Innkjøp.
Godkjent av virksomhetsleder 1 juli 2020.

Innhold

1. Innledning	2
2. Hovedmål	3
Satsingsområde 1: Fremtidsrettede anskaffelser	4
Satsingsområde 2: Samfunnsansvar	6
Satsingsområde 3: Oppfølging av kontrakter	7
Satsingsområde 4: Kompetanse	8
Satsingsområde 5: Organisering og styring	10

1. Innledning

Narvik kommunes anskaffelsesstrategi skal være grunnlaget for felles forståelse og beste praksis, slik at anskaffelser av varer, tjenester, bygg og anlegg effektivt bidrar til at kommunen når sine mål. Strategien gjelder for alle tjenestesteder i Narvik kommune.

Innrettingen av anskaffelsesvirksomheten i Narvik kommune foretas innenfor politiske og juridiske rammer og i tråd med innkjøpspolitikk vedtatt av kommunestyret og anskaffelsesstrategi vedtatt av administrativ ledelse.

Anskaffelsesstrategi vil gjerne omfatte strategielementer og handlingsplan, og fastsette roller, ansvar, prosesser og styringsmodell, samt beskrive den operasjonelle gjennomføringen av innkjøpspolitikken.

De juridiske rammer er anskaffelsesregelverket, gjennom lov om offentlige anskaffelser og forskrifter gitt i medhold av denne loven. For øvrig må man forholde seg til EU-/EØS-regelverket og rettsutviklingen innenfor EU og EØS-området, samt føringer gitt gjennom politiske beslutninger fra sentrale politiske organer.

Narvik kommune kjøper årlig varer og tjenester for ca. 350 mill. NOK, i tillegg til investeringer. Avtalene som inngås er viktige både for kommunen, dens innbyggere og brukere og for leverandørene. Av dette følger et ansvar for å opptre som en profesjonell innkjøper og sørge for best mulig utnyttelse av ressurser, samtidig som kommunen ønsker å bruke anskaffelsene strategisk i forhold til å bidra til den innovasjon og virksomhetsutvikling kommunen trenger i en tid med store omstillingsbehov.

Anskaffelsesstrategien er utarbeidet på grunnlag av de utfordringer kommunen står overfor på anskaffelsesområdet, samt i virksomheten forøvrig. Det har ikke tidligere blitt utarbeidet anskaffel-

sesstrategi for Narvik kommune. Strategien skal bidra til økt fokus og forståelse for anskaffelsesregelverket og en felles overordnet tenkning og adferd til beste for kommunen som helhet. Ny anskaffelseslov og nye forskrifter som trådte i kraft 01.01.2017 stiller nye krav til innkjøpsarbeidet og krav om kunnskapsoppdatering for medarbeidere og ledere med innkjøpsansvar.

Anskaffelsesarbeidet i Narvik kommune skal kjennetegnes av økt profesjonalitet. Anskaffelser er et strategisk viktig område for kommunen og skal være med på å sikre at kommunen når sine mål. Iverksetting av anskaffelser bør besluttes strategisk på bakgrunn av analyse av kommunens anskaffelsesportefølje.

2. Hovedmål

Narvik kommunes behov for varer og tjenester skal dekkes på en formålseffektiv, kostnadseffektiv og bærekraftig måte i samsvar med lover og regler.

Alle anskaffelser i Narvik kommune skal gjøres i tråd med lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Det skal i 2020 utarbeides en intern tjenestebeskrivelse/innkjøpsmanual, som skal fungere som håndbok for anskaffelser. Anskaffelser skal bidra til merverdi for Narvik kommune og kommunens innbyggere ved å sikre formålseffektivitet og kostnadseffektivitet.

Formålseffektive anskaffelser skal sikre at innbyggerne og kommunen får tilgang til riktige produkter og tjenester med rett kvalitet:

- Anskaffelser skal gjennomføres på bakgrunn av en grundig og bred behovsanalyse der aktuelle interessenter involveres, både interne og eksterne.
- Anskaffelser skal gjennomføres på bakgrunn av en grundig markedsanalyse som avdekker om markedet kan dekke behovene.

Effektiv utnyttelse av ressurser og kompetanse og en profesjonell gjennomføring av anskaffelsesprosesser og kontraktsforvaltning bidrar til kostnadseffektivitet:

- Anskaffelsesprosesser skal være så effektive som mulig for kommunen og for leverandørene (prosesseffektivitet).
- Kommunen skal sikre seg et så gunstig forhold mellom pris og kvalitet som det er mulig i markedet (priseffektivitet).

Bærekraftige anskaffelser skal sikre at kommunen etterspør klimaoptimale løsninger som svarer til ambisjonene i kommunens delplan for energi, miljø og klima, og varer som er tilvirket etter høye etiske og sosiale standarder for arbeids- og miljøforhold i leverandørkjeden.

- Miljøhensyn skal vurderes ved planlegging av anskaffelser, og livssyklus kostnader skal vurderes for å finne den løsningen som gir lavest miljøbelastning i produktets levetid.

- Det skal stilles krav til etisk handel i leverandørkjeder der det er stor risiko for brudd på arbeidstakeres rettigheter.

Dette skal realiseres gjennom ulike satsingsområder, hvor handlingsplaner innen disse områdene vil utarbeides og følges opp årlig. Satsingsområdene er:

1. Forståelse av fremtidsrettede/innovative anskaffelser
2. Vektlegge samfunnsansvar og etikk ved gjennomføring av anskaffelser
3. Følge opp kontrakter på en profesjonell måte
4. Bygge fagkompetanse i anskaffelsesmiljøet, samt tilføre tjenestestedene kompetanse og metodekunnskap
5. Videreutvikle arbeidsprosessene for anskaffelser og organisere anskaffelsesarbeidet med klare myndighets- og ansvarslinjer

Satsingsområdene blir under omtalt i forhold til hvilke strategiske grep og tiltak som skal iverksette med begrunnelse i forhold til ønsket effekt.

Satsingsområde 1: Fremtidsrettede anskaffelser

Anskaffelser skal være i tråd med regelverket og så langt som det er mulig være basert på konkurranse, og kommunen skal sikre at hensynet til likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet ivaretas gjennom hele anskaffelsesprosessen. Kommunens enheter/virksomheter skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre høy forretningsetisk standard i saksbehandlingen. Utvelgelse av kvalifiserte tilbydere og tildeling av kontrakter skal skje på grunnlag av objektive og ikke-diskriminerende kriterier.

For at den enkelte enhet skal nå sine mål, har enhetsleder selv ansvar for å gjennomføre virksomhetsspesifikke anskaffelser. Det er lederens ansvar å sørge for at virksomheten etterlever regelverket og de interne føringene til kommune. Kommuneovergripende anskaffelser gjennomføres og forvaltes av innkjøpsavdelingen.

Kommunen skal ha god oversikt over egne kontrakter og bør planlegge de strategisk viktige anskaffelsene i god tid. Virksomhetene skal gjennomføre vurderinger av hvordan behovet best kan dekkes. Herunder skal det foretas økonomiske vurderinger samt vurderinger av markedet med hensyn til bruk av nye metoder og/eller ny teknologi. For å synliggjøre kritiske suksessfaktorer, og for å sikre at anskaffelsen gjennomføres på en best mulig måte, skal virksomhetene også foreta en risikovurdering. Ved å samordne og standardisere de kommuneovergripende anskaffelsene, får den enkelte virksomhet større rom til å fokusere på egne strategisk viktige anskaffelser. Kommunen skal utnytte stor-driftsfordeler ved samordning internt og ved å samarbeide med andre kommuner der det gir størst gevinst.

Innkjøpsavdelingen skal, sammen med aktuelle virksomheter, ha ansvar for å identifisere satsingsområder som kan gi slike gevinster. Innkjøpsavdelingen skal ha oversikt over hvilke områder som vurderes å ha størst potensial for å oppnå positive administrative, økonomiske eller kvalitetsmessige effekter gjennom økt bruk av konkurranse eller samordning av avtaler. Innkjøpsavdelingen skal også

bidra og ta initiativ til å identifisere og planlegge nye verdiskapende avtaleområder, herunder konkrete vurderinger av områder i kommunen som kan være aktuelle for konkurranseutsetting.

Anskaffelsesprosessen skal gjennomføres på en måte som står i forhold til behovets verdi og vesentlighet.

Innovative anskaffelser er først og fremst en metode som handler om å tenke nytt i planleggingen og gjennomføringen av anskaffelsesprosessene for å sikre at kommunen får kunnskap om hvilke muligheter som er tilgjengelig i markedet eller som kan utvikles. Slik kan innovative anskaffelser være et virkemiddel for å oppnå utvikling og innovasjon i kommunens tjenesteyting og sikre kommunen miljøvennlige løsninger.

Ved innovative anskaffelser brukes det mere tid og ressurser i planleggingsfasen av anskaffelsen. Behovet må vurderes mer åpent og defineres på en grundig og bred måte som involverer alle interessenter, både fagfolk og brukere. Det må gis rom for planlegging og organisering som sikrer tilstrekkelig tid og kapasitet. Og ikke minst er det viktig å informere markedet om behovet og utfordringene på et tidlig stadium i prosessen og finne ut hva markedet kan tilby. Innovative offentlige anskaffelser krever tettere kontakt mellom leverandører og kunder enn tradisjonelle anskaffelser. Dialog mellom markedet, brukere og andre fagmiljøer gir bedre informasjon om hva som finnes i markedet og hva slags mulige løsninger som kan utvikles.

Den kunnskapen man tilegner seg i planleggingsfasen må komme til anvendelse i utformingen av et konkurransegrunnlag som fokuserer på å beskrive behovet og funksjonen som skal dekkes, snarere enn løsningen som skal tilbys. Konkurransegrunnlaget skal stimulere leverandørene til å utvikle nye og bedre løsningsforslag som ivaretar kommunens behov og miljøambisjoner.

Metode for innovative anskaffelser er særlig egnet når kommunen har behov for varer eller tjenester der løsningen ikke er kjent, når det er behov for produkter der det skjer mye produktutvikling i markedet – eksempelvis innen teknologifeltet – og når det skal kjøpes tjenester der kompetanse er viktig.

Strategiske grep/tiltak – Narvik kommune skal:

- *Iverksette alle anskaffelser med en planleggingsfase, og kommunen skal vurdere innovative løsninger som en del av denne fasen*

Tiltak – Narvik kommune skal:

- *Utforme en prosjektplan for anskaffelsene. Planen skal inneholde:*
 - *Inngående businesscase*
 - *Inngående ROS-analyse*
 - *Anskaffelsesstrategi*
 - *Innovasjonsmuligheter*
 - *Plan for gjennomføring av anskaffelsen*

Begrunnelse/ønsket effekt

Fremtidsrettede og innovative anskaffelser skal bidra til at kommunen blir bedre til å utnytte mulighetene i anskaffelsesregelverket, påvirke leverandører til å bedre innrette sine tilbud til kommunens behov og sikre at man ikke anskaffer «gårsdagens» produkter og tjenester.

Satsingsområde 2: Samfunnsansvar

Narvik kommune skal anskaffe bærekraftige løsninger som vektlegger etisk handel, miljø/klima og motvirker sosial dumping.

Med samfunnsansvar menes forebyggende arbeid med etisk handel i leverandørkjeder, miljøkrav i anskaffelser, bruk av arbeidsmarkedsbedrifter og lærlinger, samt arbeid med etisk bevissthet i anskaffelsesprosesser, herunder korrupsjonsforebyggende tiltak.

Lov om offentlige anskaffelser stiller krav om at det under planleggingen av den enkelte anskaffelse skal tas hensyn til livssyklus kostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen. Videre stiller loven krav om å ta inn klausuler i tjeneste-, bygge- og anleggskontrakter som sikrer lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.

Etisk handel

Innkjøpere i Narvik kommune skal i sitt arbeid ha fokus på at leverandører ivaretar menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter i sin vare- og tjenesteproduksjon, både ved utvelgelsen av leverandører og under oppfølging av kontraktene.

Sosial dumping

Innkjøpere i Narvik kommune skal i planleggingsfasen vurdere risiko for sosial dumping i anskaffelsen som skal gjennomføres og om det skal stilles krav til lønns- og arbeidsvilkår, samt planlegge hvordan man skal gjennomføre oppfølgingen av sosial dumping senere i kontraktsoppfølgingsfasen.

I samsvar med forskrift skal det stilles krav til informasjon som må opplyses om i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget, og krav som skal stilles i kontrakten. I kontraktsoppfølgingsfasen skal man ha fokus på at å motvirke at sosial dumping skjer i. Forskriften krever at man foretar «nødvendig kontroll» av om lønns- og arbeidsvilkår overholdes i kontraktsperioden.

Bruk av lærlinger og arbeidsmarkedsbedrifter

Narvik kommune skal stille krav om at leverandører er tilknyttet en lærlingordning, og at en eller flere lærlinger deltar i arbeidet med gjennomføringen av kontrakten. Kravet gjelder i bransjer hvor departementet i forskrift har definert at det er særlig behov for læreplasser. Kravene er regulert i anskaffelseslov og særlig forskrift.

Anskaffelsesregelverket gir adgang til å reservere kontrakter for virksomheter med funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer. Narvik skal søke å utnytte disse mulighetene og innkjøper skal vurdere å benytte adgangen i anskaffelsesprosesser der det er hensiktsmessig og ønskelig.

Miljø og klima

Innkjøpere i Narvik kommune er forpliktet til å følge opp kommunestyrevedtak som skal bidra til ivaretagelse av miljøet og motvirke uheldig utvikling av klimaet. Etter at ny anskaffelseslov og nye forskrifter har trådt i kraft stilles strengere krav om at det offentlige skal innrette sin anskaffelsespraksis slik at den bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning og fremmer klimavennlige løsninger der dette er relevant. Livssyklus kostnader skal hensyntas ved anskaffelser.

I gjeldende kommunedelplan for klima, miljø og energi er det bestemt at Narvik kommune skal gjennomføre «grønne innkjøp». Kravene til oppfølging av bystyrevedtaket oppfylles ved at kommunen følger opp nye lov- og forskriftsbestemmelser.

Strategiske grep/tiltak – Narvik kommune skal:

- I alle anskaffelser skal samfunnsansvar ivaretas i malverket for planleggingsfasen

Tiltak – Narvik kommune skal:

- Tilstrebe å vektlegge samfunnsansvar og etikk ved planlegging og gjennomføring av anskaffelser

Begrunnelse/ønsket effekt

Innkjøpere i Narvik kommune skal bidra til at kommunen:

- når myndighetsmålene om redusert energibruk og klimagassutslipp;
- velger løsninger som er bærekraftige; og
- opprettholder sitt gode omdømme og at tillitten ikke svekkes.

Satsingsområde 3: Oppfølging av kontrakter

Narvik kommune skal implementere og følge opp inngåtte kontrakter på en profesjonell måte.

Kontraktsoppfølging er alle forhold som oppstår fra kontrakt er signert til kontrakten er avsluttet. Dette innebærer særlig å kontrollere og sørge for at leverandøren leverer som avtalt, til avtalt tid, og ellers oppfyller alle sine plikter. Men det innebærer også å implementere kontrakten i egen virksomhet, slik at kommunen etterlever sine forpliktelser ovenfor leverandøren og gjennom høy avtalelojalitet i bestillerorganisasjonen realiserer de gevinstene avtalene tilrettelegger for. Kontraktsoppfølging handler også om å håndtere uventede og endrede situasjoner/avvik som oppstår.

Ansvar for kontraktsforvaltning i Narvik kommune er spredt på mange ulike kontraktseiere. Det er derfor hensiktsmessig å etablere en modell for kontraktsoppfølgingen i kommunen som tilrettelegger for at kontrakter følges opp på en helhetlig og systematisk måte. Dette for å sikre at kommunen får riktig verdi ut av kontrakten og at læring gjennom kontraktens forløp kan benyttes ved neste anskaffelse.

Når en kontrakt er etablert skal denne ofte benyttes av mange ansatte i kommunen. Det er derfor viktig å sørge for god implementering av kontrakten slik at alle potensielle brukere får tilstrekkelig

informasjon om hvilke forpliktelser kommunen har påtatt seg og hvordan bestillinger på kontrakten skal skje. Dette for å sikre god lojalitet til inngått kontrakter. Dette gjelder særlig sektorovergripende rammeavtaler.

Alle felles rammeavtaler er forpliktende å bruke for alle tjenestesteder i kommunen. Bestillinger/avrop på rammeavtalene skal gjøres i henhold til informasjonen som ligger om rammeavtalene på kommunens intranett.

Strategiske grep – Narvik kommune skal:

- Følge opp inngåtte kontrakter på en helhetlig og systematisk måte
- Sikre høy lojalitet i kommunen til inngåtte kontrakter

Tiltak – Narvik kommune skal:

- Sikre at alle kontrakter registreres og følges opp i et egnet avtaleverktøy, for å få oversikt og kontroll, samt sørge for at arkivplikten overholdes.
- Etablere en felles modell for kontraktsoppfølging i kommunen for å sikre at kontraktens intensjoner ivaretas
- Sørge for god implementering av rammeavtaler i kommunen, d.v.s. gi god informasjon om inngåtte kontrakter og gode bestillingsløsninger gjennom e-handel, samt legge til rette for god kommunikasjon mellom enhetsledere og innkjøpsavdelingen
- Bruke ehandelsplattformen for de avtaler der det er hensiktsmessig
- Tydeliggjøre leders ansvar for å bruke rammeavtalene og bruke disse korrekt ved innkjøp av varer og tjenester
- Tydeliggjøre leders ansvar for at alle anskaffelser skjer i samsvar med lover og forskrifter, samt i samsvar med interne beslutninger
- Sørge for et helhetlig system hvor kommunens kontrakter fremkommer på en oversiktlig måte
- Utvikle/utarbeide retningslinjer som sikrer at OPS-kontrakter (Offentlig-Privat Samarbeid) og kommuneoverskridende kontrakter (Samarbeid i offentlig sektor) følges opp på en profesjonell måte

Begrunnelse/ønsket effekt:

Sikre at kontraktens intensjoner ivaretas både av leverandøren og kommunen slik at gevinstpotensialet tas ut.

Satsingsområde 4: Kompetanse

Narvik kommune skal bygge fagkompetanse i anskaffelsesmiljøet, samt tilføre tjenestestedene/-enhetene kompetanse og metodekunnskap.

Kommunen må styrke sin strategiske anskaffelseskompetanse for at anskaffelser i enda sterkere grad kan bidra til måloppnåelse. I tillegg må prosesskompetansen styrkes slik at anskaffelsesprosessene gjennomføres på en formåls effektiv og kostnadseffektiv måte i henhold til lover og regler.

Enhetsledere har ansvaret for at det gjennomføres juridisk korrekte, gode og effektive anskaffelsesprosesser under 100 000 kroner (samlet innkjøpsvolum i avtaleperioden), og ansvar for at interne retningslinjer følges.

Enhetsledere har ansvaret for (eventuelt i samråd med kommunalsjef og innkjøpsavdelingen) å vurdere hvorvidt en anskaffelse kan være aktuell for samordning med andre anskaffelser i kommunen. Innkjøpsavdelingen bidrar ved behov med rådgivning/veiledning og opplæring.

Enhetsleder økonomi har prosessansvar for alle anskaffelser over 100 000 kroner. Det faglige ansvaret ligger i linja i tillegg til ansvaret for oppfølging av kontrakt i henhold til felles retningslinjer og prosesser for dette.

For anskaffelser over 100 000 kroner skal interne rutinebeskrivelser følges. Rutinebeskrivelsene inneholder veiledning, retningslinjer og maler for å bidra til korrekte og effektive anskaffelsesprosesser, herunder rutiner for rapportering og arkivering.

Den enkelte leder skal sikre seg at vedkommende selv, og eventuelt underordnede med bestillermyndighet har tilstrekkelig kompetanse. Opplæring om innkjøp/bestilling/avrop og anskaffelser gis etter bestilling til Enhetsleder økonomi.

Strategiske grep – Narvik kommune skal:

- Styrke kompetansen i alle ledd for å øke profesjonaliseringen i gjennomføring av anskaffelser

Tiltak – Narvik kommune skal:

- Utvikle strategisk anskaffelseskompetanse hos ledere i kommunen og i Anskaffelsesenheten
- Videreutvikle anskaffelsesprosessen gjennom retningslinje og rutinebeskrivelse, samt bruk av hensiktsmessig saksbehandlerverktøy.
- Utvikle prosesskompetansen i linjene
- Gjennomføre internkontroll/stikkprøvebasert av anskaffelser og analyser av innkjøpspraksis for å avdekke forbedringsområder
- Sikre kompetanse i egen organisasjon knyttet til anskaffelse gjennom offentlig samarbeid og gjennom offentlig-privat samarbeid.

Begrunnelse/ønsket effekt:

Styrket kompetanse vil bidra til:

- Å redusere omfanget av og søke å unngå ulovlige direkteanskaffelser.
- Indirekte besparelser gjennom effektive prosesser.

Satsingsområde 5: Organisering og styring

Narvik kommune skal organisere anskaffelsesarbeidet med klare myndighets- og ansvarslinjer. For å utnytte ressursene best mulig er det viktig å ha klar rolle- og ansvarsfordeling i arbeidet med anskaffelser, inkludert en klar og tydelig fullmaktstruktur med klare rapporteringslinjer. God organisering gir godt samsvar mellom ansvar, myndighet og ressurser.

Kommunen må få en helhetlig oversikt over sin totale anskaffelsesportefølje og jobbe mere strategisk med anskaffelsesarbeidet. Gjennomføring av anskaffelser skal besluttes på ledernivå på bakgrunn av analyser av kommunens anskaffelsesporteføljer. Videre må det innføres kategoristyring av anskaffelsesporteføljene på tvers av kommunens tjenesteområder. Ulike kategorier av anskaffelser krever ulik organisering og ulik gjennomføringsmetodikk.

Ved anskaffelser av varer og tjenester med samlet verdi over 100 000 kroner eksklusive m.v.a. i avtaleperioden, blir det viktig å etablere gode samarbeidsarenaer og god kommunikasjon mellom involverte enheter i anskaffelsesarbeidet. Dette for å sikre tilstrekkelig tverrfaglig kompetanse og kapasitet i gjennomføringen av anskaffelser.

Anskaffelsesrutinene må sikre at anskaffelser gjøres i samsvar med regelverk, og at også mindre innkjøp dokumenteres og rapporteres for at kommunen kan sikre helhetlig oversikt.

Anskaffelser som foretas av kommunale foretak i Narvik kommune skal følge de samme interne retningslinjer som gjelder for enheter i kommunen.

Narvik kommune samarbeider med andre kommuner om anskaffelser. Det har tidligere vært et samarbeid med Ballangen og Tysfjord kommune. Disse blir fra 1. januar 2020 å inngå i Narvik kommune. Det har gjennom flere år i tillegg vært samarbeid med Evenes og Gratangen kommuner om utvalgte anskaffelser. Det er også etablert et innkjøpssamarbeid med Ofoten Brann IKS og Hålogaland Ressursselskap IKS om utvalgte anskaffelser.

Strategiske grep/tiltak – Narvik kommune skal:

- Følge faste arbeidsprosesser i anskaffelsesarbeidet med klare ansvarslinjer, tydelige roller og gode kontrollmekanismer.

Tiltak – Narvik kommune skal:

- Sikre implementering av prosessansvar for Enhetsleder økonomi.
- Videreutvikle det tverrfaglige samarbeidet mellom innkjøpsavdelingen og enhetene/kommunale foretak
- Innføre porteføljestyling av anskaffelser på bakgrunn av en helhetlig oversikt over kommunens anskaffelsesbehov
- Innføre kategoristyring av anskaffelsesporteføljer som har potensiale for kostnadsbesparelser (samordningsgevinster)
- Gjennomføre årlige risikoanalyser i forhold til målet om riktige anskaffelser, for å sikre at riktige tiltak iverksettes og for å følge opp at iverksatte tiltak faktisk har effekt.

- Gjennomføre årlige risikoanalyser i forhold til korrupsjon, for å sikre at riktige tiltak iverksettes og for å følge opp at iverksatte tiltak faktisk har effekt.
- Gjennomføre internkontroller ved bruk av egne medarbeidere og årlige analyser av kommunens innkjøp for å avdekke behov for nye/andre rammeavtaler, samt regelverksbrudd
- Formalisere innkjøpssamarbeidet med andre kommuner og interkommunale selskap der dette er hensiktsmessig
- Synliggjøre gevinster ved gjennomførte anskaffelser

Begrunnelse/ønsket effekt:

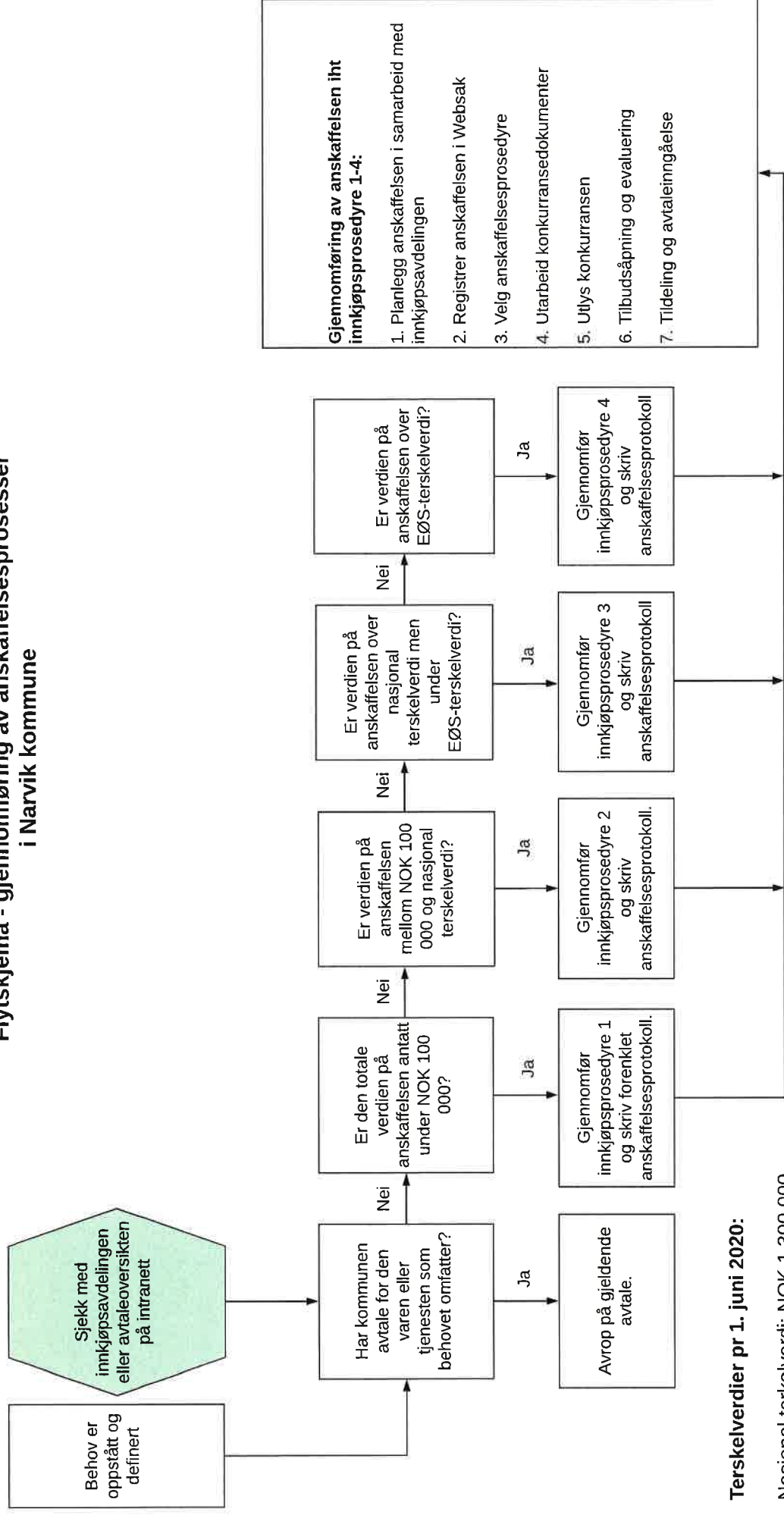
Effektiv organisering, styring og kontroll av kommunens anskaffelsesvirksomhet.

Tydelig beslutningsprosess for igangsetting og gjennomføring av anskaffelser.

Mer effektiv utnyttelse av kommunens ressurser gjennom effektive anskaffelsesprosesser og effektiv ressursutnyttelse.

Samordningsgevinster ved å utnytte kommunens innkjøpsvolum, og ved å søke å gjennomføre anskaffelser i samarbeid med andre.

Flytskjema - gjennomføring av anskaffelsesprosesser i Narvik kommune



Terskelverdier pr 1. juni 2020:

Nasjonal terskelverdi: NOK 1 300 000

EØS-terskelverdier:

MNOK 2,0 for vare- og tjenestekontrakter m.v.

MNOK 6,95 for kontrakter om særlige tjenester og kontrakter om helse- og sosialtjenester.

MNOK 51 for bygge- og anleggskontrakter og konsesjonskontrakter.

51/22
20



Rutine for enkeltanskaffelser under NOK 100 000

51/22
2E

- Enhetsleder har i henhold til delegasjon fra rådmannen og i tråd med kommunens anskaffelsesstrategi, adgang til å foreta enkeltanskaffelser med verdi inntil NOK 99.999 ekskl. merverdiavgift.
- Slik anskaffelse er ikke regulert av lov om offentlige anskaffelser (LOA) eller anskaffelsesforskriften (FOA), men forhold ved anskaffelsen kan innebære at man allikevel må innrette seg etter noen regler eller prinsipper – for eksempel ved beregning av anskaffelsens verdi.
- Innkjøp som skjer ved avrop på inngåtte rammeavtaler er ikke omfattet av denne rutinen.
- Anskaffelser i denne kategorien foretas uten krav om konkurranseutsetting, men det er gjerne hensiktsmessig å forespørre flere leverandører om pris.

1. Enhetsleder og den han/hun gir fullmakt er forpliktet til å følge denne rutinen ved enhver anskaffelse med verdi under NOK 100 000 ekskl. mva.

2. Det skal utarbeides forenklet anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser foretatt etter denne rutinen. Se vedlegg 1.

Anskaffelsesprotokoll skal sendes innkjøpsavdelingen på e-mail innkjop@narvik.kommune.no, senest to uker etter at faktura foreligger eller avtale er inngått.

3. Før anskaffelsen gjennomføres, skal det undersøkes om kommunen har en rammeavtale for tilsvarende varer eller tjenester. Dette gjøres ved å sjekke kommunens rammeavtaler på Famacweb.no eller ved å kontakte innkjøpsavdelingen.

- Dersom varen eller tjenesten som skal anskaffes er omfattet av en rammeavtale, skal denne rammeavtalen benyttes.

4. Enhver enkeltanskaffelse skal sees i sammenheng med kommunens samlede behov, og hvis det er grunn til å anta at enhetens aktuelle behov kan være gjeldende for andre enheter, skal man klargjøre med innkjøpsavdelingen om anskaffelsen bør foretas samlet for kommunen.

- Anskaffelsesforskriften har forbud mot å dele opp en kontrakt med det formål å unnta kontrakten fra forskriften

5. Det skal foretas en kvalifisert vurdering av anskaffelsens verdi før avtale inngås.

- Før man inngår avtale om kjøp/gjennomfører anskaffelsen skal man ha fastlagt totale kostnader inkl. frakt og gebyrer.
- Den ansvarlige skal ved vurderingen ha fastslått at samlede innkjøp av aktuelle varer eller tjenester innen en ettårsperiode ikke vil nå beløpsgrensen på NOK 100 000 ekskl. m.v.a.

6. Før avtale inngås skal den ansvarlig ha vurdert om leverandøren oppfyller krav oppstilt i kommunens handlingsplan for å forhindre sosial dumping og undersøke om leverandør har skatte-/m.v.a.-restanser.

7. Ved blandede kontrakter – som omfatter både varer og tjenester – skal reglene om blandede anskaffelser i FOA kapittel 6 følges.

8. Ordrebekreftelse/kontrakt oversendes innkjøpsavdelingen, som har ansvar for å arkivere anskaffelsesinformasjonen i WebSak.



Rutine for enkeltanskaffelser under NOK 100 000

Vedlegg 1 – Forenklet anskaffelsesprotokoll

Protokoll for anskaffelser under NOK 100 000 ekskl. m.v.a.

Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Protokollen skal minst inneholde følgende opplysninger:

1. Enhetens navn	2. Protokollførers navn
------------------	-------------------------

3. Kort beskrivelse av hva som anskaffes:

4. Beregnet eller fastslått verdi av anskaffelsen

5. Hvilke tiltak er gjennomført for å sikre reell konkurranse? Oppgi navn på leverandører som har gitt tilbud/pris:
--

6. Oppgi eventuelt kort begrunnelse for at konkurranse ikke er gjennomført
--

7. Oppgi eventuelt begrunnelse for hvorfor leverandører som har skatte- og m.v.a.-restanser fikk anledning til å delta i konkurransen

8. Gi kort begrunnelse for valg av leverandør

9. Andre vesentlige forhold og viktige beslutninger som er relevante og av betydning for konkurransen:
--

Dato og protokollførers signatur



Rutine for enkeltanskaffelser under NOK 100 000

Vedlegg 2 – Sjekkliste

Sjekkliste for anskaffelser under NOK 100 000 ekskl. m.v.a.

For egenkontroll m h t anskaffelsesrutine kan enheten benytte dette som hjelpedokument.

Kontrollsteg	Markér for sjekk	Beskrivelse i rutine
1. OK, relevant rutine	☐	Enhetsleder og den han/hun gir fullmakt til, er forpliktet til å følge denne rutinen ved enhver anskaffelse med verdi under NOK 100 000.
2. Finansiering	☐	Enhetsleder og den han/hun gir fullmakt til, er forpliktet til å ha en godkjent finansiering før anskaffelsen gjennomføres.
3. Protokoll er utfylt	☐	Det skal utarbeides forenklet anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser foretatt etter denne rutinen. Se vedlegg 1.
2.b. Anskaffelses-protokoll er oversendt	☐	Anskaffelsesprotokoll skal sendes innkjøpsavdelingen på e-mail innkjop@narvik.kommune.no, senest to uker etter at faktura foreligger eller avtale er inngått.
4. Ingen aktuell rammeavtale gjelder	☐	Før anskaffelsen gjennomføres, skal det undersøkes om kommunen har en rammeavtale for tilsvarende varer eller tjenester. Dette gjøres ved å sjekke kommunens rammeavtaler på Famacweb.no eller ved å kontakte innkjøpsavdelingen. Dersom varen eller tjenesten som skal anskaffes er omfattet av en rammeavtale, skal denne rammeavtalen benyttes.
5. Samlet behov er vurdert	☐	Enhver enkeltanskaffelse skal sees i sammenheng med kommunens samlede behov, og hvis det er grunn til å anta at enhetens aktuelle behov kan være gjeldende for andre enheter skal man klargjøre med fagenheten om anskaffelsen bør foretas samlet for kommunen. Anskaffelsesforskriften har forbud mot å dele opp en kontrakt med det formål å unnta kontrakten fra forskriften.
6. Verdi av anskaffelsen overstiger ikke NOK 99 999 ekskl. merverdigavgift	☐	Det skal foretas en kvalifisert vurdering av anskaffelsens verdi før avtale inngås. - Før man inngår avtale om kjøp/gjennomfører anskaffelsen skal man ha fastlagt totale kostnader inkl. frakt og gebyrer. - Den ansvarlige skal ved vurderingen ha fastslått at samlede innkjøp av aktuelle varer eller tjenester innen en ettårsperiode ikke vil nå beløpsgrensen på NOK 100 000 ekskl. m.v.a.
7. Regelverk om sosial dumping er ikke brutt	☐	Før avtale inngås skal den ansvarlig ha vurdert om leverandøren oppfyller krav oppstilt i kommunens handlingsplan for å forhindre sosial dumping og undersøke om leverandør har skatte-/m.v.a.-restanser.



Rutine for enkeltanskaffelser under NOK 100 000

6.b. Leverandør har ikke skatt-/m.v.a.-restanse	☐	
8. Er dette et blandet kjøp	☐	Ved blandede kontrakter – som omfatter både varer og tjenester – skal reglene om blandede anskaffelser i FOA kapittel 6 følges.
8. Avtale el.l. er oversendt/arkivert	☐	Ordrebekreftelse/kontrakt oversendes innkjøpsavdelingen, som har ansvar for å arkivere anskaffelsesinformasjonen i WebSak.



Rutine for anskaffelser med verdi fra NOK 100 000 og inntil nasjonal terskelverdi på MNOK 1,3

51/22

2 F

- Enhetsleder økonomi har i henhold til delegasjon fra rådmannen og i tråd med anskaffelsesstrategi, adgang til og ansvar for å gjennomføre alle anskaffelser med verdi NOK 100 000 ekskl. merverdiavgift eller høyere.
- Anskaffelser med verdi mellom NOK 100 000 og under nasjonal terskelverdi er regulert av lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) eller konsesjonskontraktforskriften. Nasjonal terskelverdi er MNOK 1,3.¹
- Anskaffelser omfattet av denne rutinen foretas etter LOA og FOA del I. For konsesjonskontrakter gjelder konsesjonskontraktforskriften og denne rutine så langt den passer.
- Denne rutinen gjelder både for enkeltanskaffelser og konkurranser om inngåelse av rammeavtaler.

1. Enhetsleder økonomi og innkjøpsavdelingen er forpliktet til å følge denne rutinen ved enhver anskaffelse med verdi NOK 100 000 ekskl. mva. og høyere – inntil nasjonal terskelverdi.
2. Det skal utarbeides anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser foretatt etter denne rutinen. Se vedlegg 1.
3. Før konkurranse gjennomføres skal det;
 - registreres sak i Narvik kommunes administrative innkjøpssystem,
 - foretas behovsavklaring og planlegging av anskaffelsen i samråd med avtaleparter/brukergrupper,
 - tas beslutning om valg av anskaffelsesprosess. Selv om det ikke stilles krav om kunngjøring av konkurranse, skal kunngjøring og eventuell kunngjøringsform vurderes.
4. Enhver anskaffelsesprosess skal gjennomføres i tråd med anskaffelsesregelverket og i samsvar med lokale politiske føringer.
 - Det er den enkelte innkjøpsmedarbeiders ansvar å sikre at regler og rutiner følges.
5. Det skal foretas en kvalifisert vurdering av anskaffelsens verdi før konkurranse iverksettes.
6. Før konkurransen gjennomføres og kontrakt tildeles, skal den ansvarlig ha vurdert om leverandøren oppfyller krav oppstilt i kommunens handlingsplan for å forhindre sosial dumping og undersøke om leverandør har skatte-/mva.-restanser.

Kommunen er forpliktet til å kreve at valgte leverandør leverer skatteattest når verdien av anskaffelsen er NOK 500 000 eller høyere. Krav om skatte-/merverdiavgiftsattest oppstilles som kvalifikasjonskrav. Hvis anskaffelsen defineres som en «risikoanskaffelse», jfr. bygg/anlegg/arbeidskraft fra underleverandører etc., skal kommunen kreve utvidet skatte- og merverdiavgiftsattest som kvalifikasjonskrav.

7. Ved blandede kontrakter – som omfatter både varer og tjenester – skal reglene om blandede anskaffelser i FOA kapittel 6 følges.
8. Kontrakter er omfattet av arkivplikten og skal legges inn i WebSak. Den enkelte saksbehandler har ansvar for at alle relevante dokumenter er lagret på saken og at kontrakt lagres i arkivsystemet.

¹ Nasjonal terskelverdi er fastsatt i anskaffelsesforskriften, og kan endres av departementet.



**Rutine for anskaffelser med verdi fra
NOK 100 000 og inntil nasjonal terskelverdi på MNOK 1,3**

Vedlegg 1 – Anskaffelsesprotokoll

Protokoll for anskaffelser med verdi NOK 100 000 ekskl. m.v.a. og høyere – inntil nasjonal terskelverdi

Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Protokollen skal minst inneholde følgende opplysninger:

1. Enhetens navn Narvik kommune, Innkjøpsavdelingen	2. Protokollførers navn
3. Kort beskrivelse av hva som anskaffes:	
4. Beregnet verdi av anskaffelsen	
5. Beskriv hvilken anskaffelsesprosedyre som er valgt, og oppgi kort begrunnelse	
6. Hvilke tiltak er gjennomført for å sikre reell konkurranse? Oppgi navn på leverandører som har gitt tilbud/pris:	
7. Oppgi eventuelt begrunnelse for hvorfor leverandører som har skatte- og mva.-restanser fikk anledning til å delta i konkurransen	
8. Gi kort begrunnelse for valg av leverandør	
9. Andre vesentlige forhold og viktige beslutninger som er relevante og av betydning for konkurransen:	

Dato og protokollførers signatur



Rutine for anskaffelser med verdi fra NOK 100 000 og inntil nasjonal terskelverdi på MNOK 1,3

Vedlegg 2 – Sjekkliste

Sjekkliste for anskaffelser med verdi NOK 100 000 ekskl. mva. og høyere – inntil nasjonal terskelverdi

For egenkontroll m h t anskaffelsesrutine kan dette hjelpedokumentet benyttes.

Kontrollsteg	Markér for sjekk	Beskrivelse i rutine
1. Rutiner er vurdert og valgt	☐	Egnet og riktig rutiner vurderes og besluttet.
2. Finansiering	☐	Enhetsleder og den han/hun gir fullmakt til, er forpliktet til å ha en godkjent finansiering før anskaffelsen gjennomføres.
3. Protokoll er utfylt	☐	Det skal utarbeides forenklet anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser foretatt etter denne rutinen. Se vedlegg 1.
4. Forarbeid og registrering i det administrative innkjøpssystemet er foretatt	☐	Før konkurranse gjennomføres skal det; ○ registreres sak i Narvik kommunes administrative innkjøpssystem, ○ foretas behovsavklaring og planlegging av anskaffelsen, ○ tas beslutning om valg av anskaffelsesprosess. Selv om det ikke stilles krav om kunngjøring av konkurranse, skal kunngjøring og eventuell kunngjøringsform vurderes.
5. Prosess er i gjennomført etter regelverket	☐	Enhver anskaffelsesprosess skal gjennomføres i tråd med anskaffelsesregelverket og i samsvar med lokale politiske føringer.
6. Estimering av verdi er i samsvar med FOA § 5-4	☐	Det skal foretas en kvalifisert vurdering av anskaffelsens verdi før konkurranse iverksettes.
7. Regelverk om sosial dumping er ikke brutt	☐	Før kontrakt tildeles skal den ansvarlig ha vurdert om leverandøren oppfyller krav oppstilt i kommunens handlingsplan for å forhindre sosial dumping og undersøke om leverandør har skatte-/mva.-restanser.
6b. Skatte-/mva.-attest er innhentet	☐	For anskaffelser over NOK 500 000 ekskl. mva. er kommunen forpliktet til å kreve at valgte leverandør leverer skatteattest. Krav om skatte-/merverdiavgiftsattest oppstilles som kvalifikasjonskrav.
8. Regelverk om evt. blandet kjøp er fulgt.	☐	Ved blandede kontrakter – som omfatter både varer og tjenester – skal reglene om blandede anskaffelser i FOA kapittel 6 følges.
8. Arkivplikten er overholdt	☐	Kontrakter er omfattet av arkivplikten og skal legges inn i WebSak. Den enkelte saksbehandler har ansvar for at alle relevante dokumenter er lagret på saken og at kontrakt lagres i arkivsystemet.



Rutine for anskaffelser med verdi over nasjonal terskelverdi og under EØS-terskelverdi

51/22
2 G

- Enhetsleder økonomi har i henhold til delegasjon fra rådmannen og i tråd med anskaffelsesstrategi, adgang til og ansvar for å gjennomføre alle anskaffelser med verdi NOK 100 000 ekskl. mva. eller høyere.
- Anskaffelser over nasjonal terskelverdi er regulert av lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) eller konsesjonskontraktforskriften.
- Nasjonal terskelverdi er MNOK 1,3 ekskl. merverdiavgift.¹
- EØS-terskelverdi¹ for kommuner er MNOK 2,0 for vare- og tjenstekontrakter m.v., MNOK 6,95 for kontrakter om særlige tjenester og kontrakter om helse- og sosialtjenester og MNOK 51,0 for bygge- og anleggskontrakter og konsesjonskontrakter.
- Anskaffelser omfattet av denne rutinen foretas etter LOA og FOA del I og II. For konsesjonskontrakter gjelder konsesjonskontraktforskriften del I og denne rutine så langt den passer.
- Denne rutinen gjelder både for enkeltanskaffelser og konkurranser om inngåelse av rammeavtaler.

1. Enhetsleder økonomi og innkjøpsavdelingen er forpliktet til å følge denne rutinen ved enhver anskaffelse med verdi over nasjonal terskelverdi og under EØS-terskelverdi.
2. Det skal utarbeides anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser foretatt etter denne rutinen. *Se vedlegg 1.*
3. Før konkurranse gjennomføres skal det;
 - registreres sak i Narvik kommunes administrative innkjøpssystem,
 - foretas behovsavklaring og planlegging av anskaffelsen i samråd med avtaleparter/brukergrupper
 - tas beslutning om valg av anskaffelsesprosess.
4. Enhver anskaffelsesprosess skal gjennomføres i tråd med anskaffelsesregelverket og i samsvar med lokale politiske føringer.
 - Det er den enkelte innkjøpsmedarbeiders ansvar å sikre at regler og rutiner følges.
5. Det skal foretas en kvalifisert vurdering av anskaffelsens verdi før konkurranse iverksettes.
6. Før konkurransen gjennomføres og kontrakt tildeles, skal den ansvarlig ha vurdert om leverandøren oppfyller krav oppstilt i kommunens handlingsplan for å forhindre sosial dumping og undersøke om leverandør har skatte-/mva.-restanser.

Kommunen er forpliktet til å kreve at valgte leverandør leverer skatteattest. Krav om skatte-/merverdiavgiftsattest oppstilles som kvalifikasjonskrav. Hvis anskaffelsen defineres som en «risikoanskaffelse», jfr. bygg/anlegg/arbeidskraft fra underleverandører etc., skal kommunen kreve utvidet skatte- og merverdiavgiftsattest som kvalifikasjonskrav.

7. Ved blandede kontrakter – som omfatter både varer og tjenester – skal reglene om blandede anskaffelser i FOA kapittel 6 følges.
8. Kontrakter er omfattet av arkivplikten og skal legges inn i WebSak. Den enkelte saksbehandler har ansvar for at alle relevante dokumenter er lagret på saken og at kontrakt lagres i arkivsystemet.

¹ Terskelverdier er fastsatt i anskaffelsesforskriften, og kan endres av departementet.



Rutine for anskaffelser med verdi over nasjonal terskelverdi og under EØS-terskelverdi

Vedlegg 1 – Anskaffelsesprotokoll

Protokoll for anskaffelser med verdi over nasjonal terskelverdi – inntil EØS-terskelverdi

Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Protokollen skal minst inneholde følgende opplysninger:

1. Enhetens navn Narvik kommune, Innkjøpsavdelingen	2. Protokollførers navn
3. Kort beskrivelse av hva som anskaffes:	
4. Beregnet verdi av anskaffelsen	
5. Beskriv hvilken anskaffelsesprosedyre som er valgt, og oppgi kort begrunnelse	
6. Hvilke tiltak er gjennomført for å sikre reell konkurranse? Oppgi navn på leverandører som har gitt tilbud/pris:	
7. Oppgi eventuelt begrunnelse for hvorfor leverandører som har skatte- og mva.-restanser fikk anledning til å delta i konkurransen	
8. Gi kort begrunnelse for valg av leverandør	
9. Andre vesentlige forhold og viktige beslutninger som er relevante og av betydning for konkurransen:	

Dato og protokollførers signatur

.....



Rutine for anskaffelser med verdi over nasjonal terskelverdi og under EØS-terskelverdi

Vedlegg 2 – Sjekkliste

Sjekkliste for anskaffelser med verdi over nasjonal terskelverdi – inntil EØS-terskelverdi

For egenkontroll m h t anskaffelsesrutine kan dette hjelpedokumentet benyttes.

Kontrollsteg	Markér for sjekk	Beskrivelse i rutine
1. Rutiner er vurdert og valgt	☐	Egnet og riktig rutiner vurderes og besluttes.
2. Finansiering	☐	Enhetsleder og den han/hun gir fullmakt til, er forpliktet til å ha en godkjent finansiering før anskaffelsen gjennomføres.
3. Protokoll er utfylt	☐	Det skal utarbeides forenklet anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser foretatt etter denne rutinen. Se vedlegg 1.
4. Forarbeid og registrering i det administrative innkjøpssystemet er foretatt	☐	Før konkurranse gjennomføres skal det; - o registreres sak i Narvik kommunes administrative innkjøpssystem, - o foretas behovsavklaring og planlegging av anskaffelsen, - o tas beslutning om valg av anskaffelsesprosess.
5. Prosess er i gjennomført etter regelverket	☐	Enhver anskaffelsesprosess skal gjennomføres i tråd med anskaffelsesregelverket og i samsvar med lokale politiske føringer.
6. Estimering av verdi er i samsvar med FOA § 5-4	☐	Det skal foretas en kvalifisert vurdering av anskaffelsens verdi før konkurranse iverksettes.
7. Regelverk om sosial dumping er ikke brutt	☐	Før kontrakt tildeles skal den ansvarlig ha vurdert om leverandøren oppfyller krav oppstilt i kommunens handlingsplan for å forhindre sosial dumping og undersøke om leverandør har skatte-/mva.-restanser.
6b. Skatte-/m.v.a.-attest er innhentet	☐	For anskaffelser over NOK 500 000 ekskl. mva. er kommunen forpliktet til å kreve at valgte leverandør leverer skatteattest. Krav om skatte-/merverdiavgiftsattest oppstilles som kvalifikasjonskrav.
8. Regelverk om evt. blandet kjøp er fulgt.	☐	Ved blandede kontrakter – som omfatter både varer og tjenester – skal reglene om blandede anskaffelser i FOA kapittel 6 følges.
8. Arkivplikten er overholdt	☐	Kontrakter er omfattet av arkivplikten og skal legges inn i WebSak. Den enkelte saksbehandler har ansvar for at alle relevante dokumenter er lagret på saken og at kontrakt lagres i arkivsystemet.



Rutine for anskaffelser med verdi over EØS-terskelverdi

51/22
24

- Enhetsleder økonomi har i henhold til delegasjon fra rådmannen og i tråd med anskaffelsesstrategi, adgang til og ansvar for å gjennomføre alle anskaffelser med verdi NOK 100 000 ekskl. mva. eller høyere.
- Anskaffelser over nasjonal terskelverdi er regulert av lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) eller konsesjonskontraktforskriften.
- EØS-terskelverdi¹ for kommuner som oppdragsgivere er:
 - MNOK 2,0 for vare- og tjenestekontrakter m.v.
 - MNOK 6,95 for kontrakter om særlige tjenester og kontrakter om helse- og sosialtjenester.
 - MNOK 51 for bygge- og anleggskontrakter og konsesjonskontrakter.
- Anskaffelser omfattet av denne rutinen foretas etter LOA og FOA del I og III. For konsesjonskontrakter gjelder konsesjonskontraktforskriften del II eller III og denne rutine så langt den passer.
- Denne rutinen gjelder både for enkeltanskaffelser og konkurranser om inngåelse av rammeavtaler.

1. Enhetsleder økonomi og innkjøpsavdelingen er forpliktet til å følge denne rutinen ved enhver anskaffelse med verdi over EØS-terskelverdi.
2. Det skal utarbeides anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser foretatt etter denne rutinen. *Se vedlegg 1.*
3. Før konkurranse gjennomføres skal det;
 - registreres sak i Narvik kommunes administrative innkjøpssystem,
 - foretas behovsavklaring og planlegging av anskaffelsen i samråd med avtaleparter/brukergrupper,
 - tas beslutning om anskaffelsen i samarbeid med innkjøpsavdelingen om valg av anskaffelsesprosess.
4. Enhver anskaffelsesprosess skal gjennomføres i tråd med anskaffelsesregelverket og i samsvar med lokale politiske føringer.
 - Det er den enkelte innkjøpsmedarbeiders ansvar å sikre at regler og rutiner følges.
5. Det skal foretas en kvalifisert vurdering av anskaffelsens verdi før konkurranse iverksettes.
6. Før konkurransen gjennomføres og kontrakt tildeles, skal den ansvarlig ha vurdert om leverandøren oppfyller krav oppstilt i kommunens handlingsplan for å forhindre sosial dumping og undersøke om leverandør har skatte-/mva.-restanser.

Kommunen er forpliktet til å kreve at valgte leverandør leverer skatteattest. Krav om skatte-/merverdiavgiftsattest oppstilles som kvalifikasjonskrav. Hvis anskaffelsen defineres som en «risikoanskaffelse», jfr. bygg/anlegg/arbeidskraft fra underleverandører etc., skal kommunen kreve utvidet skatte- og merverdiavgiftsattest som kvalifikasjonskrav.

7. Ved blandede kontrakter – som omfatter både varer og tjenester – skal reglene om blandede anskaffelser i FOA kapittel 6 følges.

¹ Terskelverdier er fastsatt i anskaffelsesforskriften, og kan endres av departementet.



Rutine for anskaffelser med verdi over EØS-terskelverdi

8. Kontrakter er omfattet av arkivplikten og skal legges inn i WebSak. Den enkelte saksbehandler har ansvar for at alle relevante dokumenter er lagret på saken og at kontrakt lagres i arkivsystemet.



Rutine for anskaffelser med verdi over EØS-terskelverdi

Vedlegg 1 – Anskaffelsesprotokoll

Protokoll for anskaffelser med verdi over EØS-terskelverdi

Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Protokollen skal minst inneholde følgende opplysninger:

1. Enhetens navn Narvik kommune, Innkjøpsavdelingen	2. Protokollførers navn
3. Kort beskrivelse av hva som anskaffes:	
4. Beregnet verdi av anskaffelsen	
5. Beskriv hvilken anskaffelsesprosedyre som er valgt, og oppgi kort begrunnelse	
6. Hvilke tiltak er gjennomført for å sikre reell konkurranse? Oppgi navn på leverandører som har gitt tilbud/pris:	
7. Oppgi eventuelt begrunnelse for hvorfor leverandører som har skatte- og mva.-restanser fikk anledning til å delta i konkurransen	
8. Gi kort begrunnelse for valg av leverandør	
9. Andre vesentlige forhold og viktige beslutninger som er relevante og av betydning for konkurransen:	

Dato og protokollførers signatur

.....



Rutine for anskaffelser med verdi over EØS-terskelverdi

Vedlegg 2 – Sjekkliste

Sjekkliste for anskaffelser med verdi over EØS-terskelverdi

For egenkontroll m h t anskaffelsesrutine kan dette hjelpedokumentet benyttes.

Kontrollsteg	Markér for sjekk	Beskrivelse i rutine
1. Rutiner er vurdert og valgt	☐	Egnet og riktig rutiner vurderes og besluttet.
2. Finansiering	☐	Enhetsleder og den han/hun gir fullmakt til, er forpliktet til å ha en godkjent finansiering før anskaffelsen gjennomføres.
3. Protokoll er utfylt	☐	Det skal utarbeides forenklet anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser foretatt etter denne rutinen. Se vedlegg 1.
4. Forarbeid og registrering i det administrative innkjøpssystemet er foretatt	☐	Før konkurranse gjennomføres skal det; - o registreres sak i Narvik kommunes administrative innkjøpssystem, - o foretas behovsavklaring og planlegging av anskaffelsen, - o tas beslutning om valg av anskaffelsesprosess.
5. Prosess er i gjennomført etter regelverket	☐	Enhver anskaffelsesprosess skal gjennomføres i tråd med anskaffelsesregelverket og i samsvar med lokale politiske føringer.
6. Estimering av verdi er i samsvar med FOA § 5-4	☐	Det skal foretas en kvalifisert vurdering av anskaffelsens verdi før konkurranse iverksettes.
7. Regelverk om sosial dumping er ikke brutt	☐	Før kontrakt tildeles skal den ansvarlig ha vurdert om leverandøren oppfyller krav oppstilt i kommunens handlingsplan for å forhindre sosial dumping og undersøke om leverandør har skatte-/mva.-restanser.
6b. Skatte-/m.v.a.-attest er innhentet	☐	For anskaffelser over NOK 500 000 ekskl. mva. er kommunen forpliktet til å kreve at valgte leverandør leverer skatteattest. Krav om skatte-/merverdiavgiftsattest oppstilles som kvalifikasjonskrav.
8. Regelverk om evt. blandet kjøp er fulgt.	☐	Ved blandede kontrakter – som omfatter både varer og tjenester – skal reglene om blandede anskaffelser i FOA kapittel 6 følges.
8. Arkivplikten er overholdt	☐	Kontrakter er omfattet av arkivplikten og skal legges inn i WebSak. Den enkelte saksbehandler har ansvar for at alle relevante dokumenter er lagret på saken og at kontrakt lagres i arkivsystemet.

K-sekretariatet IKS
Susan Terese Thoresen

Deres ref.:

Vår ref.:

20/3404 - 143 - ROLFLO
22/51894

Saksbehandler:

Rolf Lossius

Dato:

20.09.2022

Kontrollutvalget - melding om vedtak i sak 36/22

Til vedtak i sak 36/22 punkt 1 har Narvik kommune følgende svar til kontrollutvalget.

Narvik kommune har samarbeidsavtaler med Narvik Vann, HRS, Ofoten Brann. Vi gjennomfører anskaffelser i samarbeid med disse. Anskaffelsene blir gjennomført av kommunens innkjøpsavdeling.

Det foreligger ikke noen samarbeidsavtale med Narvikgården AS. De har over tid opparbeidet seg en kompetanse innenfor sitt virksomhetsområde og har ikke behov for å komplettere denne kompetanse fra Narvik kommune sin innkjøpsavdeling. Dette har blant annet tidligere forvaltningsrevisjoner av selskapet vist.

Narvik kommune samarbeider om anskaffelser med Narvik Havn KF. Det foreligger ikke noen formelle samarbeidsavtale. Det er en intensjon om å få samarbeidsavtalen på plass i løpet av 2022.



Ellers gjelder anskaffelsesinstruksen for alle enheter i kommunen, og den sier;

Kommunens enheter/virksomheter skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre høy forretningsetisk standard i saksbehandlingen.

For at den enkelte enhet skal nå sine mål, har enhetsleder selv ansvar for å gjennomføre virksomhetsspesifikke anskaffelser. Det er lederens ansvar å sørge for at virksomheten etterlever regelverket og de interne føringene til kommunen.

Med hilsen

Rolf Lossius
kommunalsjef virksomhetsstyring
Virksomhetsstyring

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur



K-Sekretariatet

Utvalg: Kontrollutvalget i Narvik kommune	Saksnummer: 52/2022	Møtedato: 10.10.2022	Saksbehandler: Susan Terese Thoresen
--	-------------------------------	--------------------------------	--

EVENTUELT

Innstilling til v e d t a k:

Saken gjelder:

Vedlegg til saken:

Saksutredning:

Finnsnes, 30.9.2022


Susan Terese Thoresen
seniorrådgiver

