

SULA KOMMUNE
Kontrollutvalet

MØTEINNKALLING

Kopi til: Ordføreren
Revisor
Rådmannen

Medlemene av
Kontrollutvalet

INNKALLING TIL MØTE I SULA KONTROLLUTVAL

Torsdag 09.01.2020 kl. 14.00 på Sula rådhus, møterom 1 b

SAKLISTE:

- Sak 01/20 - Godkjenning av møtebok frå møte 25.11.2019.
- Sak 02/20 - Orientering om innkjøpsrutinar og offentlege anskaffingar i Sula kommune ved rådmann Leon Aurdal.

Eventuelt

Dersom det er vanskeleg å møte, gje melding på telefon 70 17 21 58 eller 926 11735 til dagleg leiar eller e-post bjorn.tommerdal@sksiks.no

Olav Bjarne Skodje
leiar
(sign.)

Sak 01/20 - Godkjenning av møtebok frå møte 25.11.2019

**KONTROLLUVALET I
SULA KOMMUNE**

MØTEBOK

Møtedato: 25.11.2019, kl.17.00

Møtestad: Sula rådhus, f-salen.

Møtet vart leia av Olav Bjarne Skodje.

Elles til stades:

Gunvor Reistad Aannø, Aslak Digemes og Svein Værnes.

Ikkje meldt forfall: Inger Øien.

= **4 voterande**

Frå kontrollutvalsekretariatet møtte dagleg leiar Bjørn Tømmerdal.

Frå kommunerevisjonen møtte oppdragsrevisor Knut Gunnar Alnes og revisor Kathrin Haram.

Frå Sula kommune møtte rådmann Leon Aurdal og ordførar Jim Arve Røssevoll.

Sak 20/19 - Godkjenning av møtebok frå møte 25.09.2019

Kontrollutvalet sitt samrøystes vedtak:

Møteboka frå møte 25. september 2019 blir teken til vitande.

Sak 21/19 - Oppgåver for kontrollutvalet. Oversikt over sakstypar, årshjul og generell informasjon om arbeidet i kontrollutvalet.

Sakspapir frå sekretariatet datert 19. november 2019.

Kontrollutvalet sitt samrøystes vedtak:

Sula kontrollutvalet tek saka til vitande.

Sak 22/19 - Orientering om forenkla etterlevingskontroll

Sakspapir frå sekretariatet datert 19. november 2019.

Kontrollutvalet sitt samrøystes vedtak:

Sula kontrollutval tek orienteringa til vitande.

Sak 23/19 - Overordna revisjonsstrategi 2019 for Sula kommune.

Sakspapir frå sekretariatet datert 19. november 2019.

Kontrollutvalet sitt samrøystes vedtak:

Kontrollutvalet framhevar det fokuset som er nemnd i overordna revisjonsstrategi 2019 for Sula kommune og påpeiker viktigheita av at dette blir teke med vidare.

Sak 24/19 - Møteplan for Sula kontrollutval 2020.

Sakspapir frå sekretariatet datert 19. november 2019.

Kontrollutvalet sitt samrøystes vedtak:

onsdag 19. februar, onsdag 1. april, onsdag 20. mai, onsdag 26. august, onsdag 28. oktober, alle dagar kl. 14.00 på Sula rådhus.

Eventuelt: Leiar Olav Bjarne Skodje tok opp spørsmål om deltaking på konferansen på Gardermoen i januar 2020. Kontrollutvalet bestemte seg for at alle som ynskjer det kan delta. Påmelding skjer på epost til sekretariatet innan fristen 12. desember. Påmeldinga sendast til merete@kvammen.no

Møtet var slutt kl. 18.25

Olav Bjarne Skodje
Leiar
(sign.)

Gunvor Reistad Aannø
Nestleiar
(sign.)

Aslak Digernes
Medlem
(sign.)

Svein Værnes
Medlem
(sign.)

Sak 02/20 - Orientering om innkjøpsrutinar og offentlege anskaffingar i Sula kommune ved rådmann Leon Aurdal.

Vedlegg: svarbrev frå rådmann Leon Aurdal datert 19. desember 2019 med følgjande vedlegg:

1. Rutiner for kontroll av innkjøp og innkjøpsavtaler
2. Lindset entreprenør, anskaffelser 2015 – 2019
3. Hole maskiner, anskaffelser 2015 – 2019
4. Svinø entreprenør, anskaffelser 2015 – 2019
5. Aco anlegg, anskaffelser 2015 – 2019
6. Innkjøpspolitikk – felles retningslinjer, vedtatt av kommunestyret 3. mai 2018
7. a) prosedyre - kontroll av lønns- og arbeidsvilkår
b) sjekklister – kontroll av lønns- og arbeidsvilkår

Bakgrunn:

Utvalet sin leiar har meldt inn følgjande spørsmål til administrasjonen i kommunen på epost 11. desember 2019:

I forbindelse med den siste tidens avisoppslag, jfr nylig rettsak vedr rammeavtale verdi 150.000.000,-, er Sula Kontrollutval bekymret for innkjøpsrutiner. Spesielt gjelder dette utlysning og gjennomføring av anbudsrunder som skal sikre god forvaltning av et ellers stramt kommunebudsjett. Dette ønsker og bør vi undersøke nærmere.

Vi ber om svar på følgende spørsmål og ønsker en snarlig behandling.

1. *Hva er gjort av endringer på innkjøpsrutiner siden denne saken kom opp tidligere i 2019?*
2. *Sula Kontrollutval ber om oversikt over årlige innkjøp til de entreprenørene som var tildelt rammeavtalen 2015-2019.*
3. *Hva er omsetningen pr entreprenør som har utført arbeider for Sula Kommune, etter at det ble satt rødt lys for rammeavtalen tidligere i år? Ønsker dette spesifisert pr måned og pr prosjekt.*
4. *Hvilke størrelser for beløp gjelder for når prosjekter skal utlyses på ordinert anbud eller prisforespørsel, eller om de kan tas gjennom rammeavtale?*
5. *Hvilke instanser er ansvarlig for å vurdere protester som kommer inn under en anbudstildeling?*
6. *Hvilke rutiner har vi for offentlige anskaffelser, gi gjerne en kort redegjørelse?*
7. *Forvaltningsrevisjonsprosjektet: Investeringsbudsjett i Sula Kommune. Hvilke dokumenter har vi på dette og finnes det rapporter som kan gi oss enkel orientering?*

I følge oppslag i Sunnmørsposten, jfr der Sula Kommune avlyser avtaler verdt 150 mill', kommer naturligvis nye spørsmål opp. Siden Sula Kommune trakk saken før retten har konkludert, ønsker vi en redegjørelse for hva som har skjedd og hvordan dette kunne

skje. Neste møte i Sula Kontrollutval er satt til 19.februar 2020, men vi vurderer nå om det er behov for et tidligere møte for å få svar på våre spørsmål.

- Når passer det for Rådmann og Ordfører å stille opp i kontrollutvalget for spørsmål og for å orientere, fortrinnsvis da i uke 2 – 2020?

6. Hvilken utgifter har kommunen fått i forbindelse rettsaken?
7. Hvilke vurderinger ble gjort i forkant når det ble bestemt at protester fra entreprenøren skulle avvises og at saken dermed havnet i retten?
8. Er det eksterne konsulenter som er ansvarlige for anbudsunderlag og er føringer fra kommunen med å påvirke tekst og anbudsunderlag (eks det med plastsveising og kun bruk av egne ansatte)?

Bakgrunnen for spørsmåla er medieomtale av innkjøpsrutinane i kommunen. Sekretariatet mottok svarbrev frå rådmann Leon Aurdal på epost 19. desember 2019. Brevet følgjer med saka.

Sekretariatet vil minne om at kontrollutvalet har full innsynsrett i sakstilfang og dokument også når det gjeld denne delen av kommunen si verksemd. Såleis kan det framskaffast kopiar av anskaffingsprotokollar som er ein del av dokumentasjonsplikta og desse kan ofte vere klargjerande, også eventuelt om slike ikkje finst.

Anskaffingsforskrifta gjeld for innkjøp med ein anslått verdi som er lik eller overstig 100 000 kroner ekskl. mva. og femner difor vidt.

Det er elles grunn til å minne om dei grunnleggande prinsippa om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvarhet og forholdsmessighet, slik desse går fram av anskaffingslova § 4.

På bakgrunn av den informasjonen som er komen fram og som no er forventa å verte nærare belyst i kontrollutvalsmøtet, bør utvalet seinare kunne ta stilling til eventuell vidare handsaming. For kontrollutvalet sine vurderingar og eventuelt vidare arbeid er det nødvendig å motta ei nærare orientering frå rådmann.

Utvalet bør gjere vurderingar av den informasjonen som administrasjonen legg fram, med tanke på om det er grunn til å prioritere nærare undersøkingar.

Saka vert etter dette lagd fram utan tilråding til vedtak.

Bjørn Tømmerdal
Dagleg leiar
Sunnmøre kontrollutvalsekretariat



Bjørn Tømmerdal

Vår ref.:
19/32548

Saksbeh.:
LA

Ark.:
K1-601, K2-J02

Dykkar ref.:

Dato:
19.12.2019

Svar på spørsmål fra leder av Kontrollutvalet om innkjøp i Sula kommune

Spørsmål 1

Hva er gjort av endringer på innkjøpsrutiner siden denne saken kom opp tidligere i 2019?

Svar:

Sula kommune har laget nye og skjerpa rutiner for kontroll av innkjøp og oppfølging av innkjøpsavtaler, se vedlegg nr. 1.

Spørsmål 2

Sula kontrollutval ber om oversikt over årlige innkjøp til de entreprenørene som var tildelt rammeavtale 2015-2019.

Svar:

Oversikt over kjøp er vedlagt se vedlegg nr. 2, 3 og 4.

Spørsmål 3

Hva er omsetningen pr. entreprenør som har utført arbeid for Sula kommune, etter at det ble satt rødt lys for rammeavtalen tidligere i år? Ønsker dette spesifisert pr måned og pr prosjekt.

Svar:

Oversikt over omsetning for hver enkelt entreprenør som er omfattet av rammeavtalen går frem av vedlegg 2, 3 og 4. I tillegg er det gjennomført kjøp etter minikonkurranser høsten 2019. Oversikt over kjøp etter disse går frem av vedlegg 5.

Spørsmål 4

Hvilke størrelser for beløp gjelder for når prosjekter skal utlyses på ordinært anbud eller prisforespørsel, eller om de kan tas igjennom rammeavtalen.

Svar:

Det blir gjort en vurdering av hva som er mest hensiktsmessig før en innhenter tilbud eller lyser ut konkurranse. Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende terskelverdier avgjør om det skal gjennomføres konkurranse eller om det kan innhentes tilbud.

Vi kan velge anbud/tilbud på enkelt-kjøp eller vi kan samle flere kjøp i en rammeavtale. Utforming av rammeavtalen vil avgjøre om enkeltstående investeringsprosjekter kan lyses ut i separate konkurranser.

Noen rammeavtaler kan være laget til slik at flere tilbydere får levere på avtalen. Dersom det er flere tilbydere på en rammeavtale vil det gå frem av selve rammeavtalen hvordan oppdrag skal fordeles.

Spørsmål 5

Hvilke instanser er ansvarlig for å vurdere protester som kommer inn under anbudstildeling.

Svar:

Ved klager på anbudstildeling vil dette i første omgang bli vurdert i administrasjonen. I tillegg blir det gjerne tatt kontakt med ekstern jurist, eller konserninnkjøp i Ålesund der problemstillingen blir vurdert/diskutert. Ved innleie av eksterne konsulenter som påtar seg ansvaret for konkurranse, vurdering og tildeling, blir slik vurdering gjort av dette firmaet i samråd med administrasjonen i Sula kommune.

Spørsmål 6

Hvilke rutiner har vi for offentlige anskaffelser, gi gjerne en kort redegjørelse?

Svar:

Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift, er fundamentet for alle kjøp/anskaffelser. Lenke til lov og forskrift er som følgende:
«lenker»

I Sula kommune er det i tillegg laget interne retningslinjer som støtte for å planlegge og gjennomføre anskaffelser (omfatter alle kjøp av varer og tjenester). Rutinen «Innkjøpspolitikk» som ble vedtatt 03.05.2018 ligger ved (vedlegg nr. 6).

Vi viser i tillegg til svar på spørsmål nr 1 og vedlegg nr. 1.

Vi har også et konkurransegjennomførings verktøy, «Visma Tendsign», med maler for å gjennomføre konkurranser.

I tillegg til dette har vi rutiner for kontroll av lønns og arbeidsvilkår. Se vedlegg nr. 7a og 7b.

Spørsmål 7

Forvaltningsrevisjonsprosjektet i Sula kommune. Hvilke dokumenter har vi på dette og finnes det rapporter som kan gi oss enkel orientering?

Svar:

Det er utarbeidet en forvaltningsrevisjonsrapport av investeringsbudsjettering i Sula kommune. Vi viser til epost fra sekretariatsleder, Bjørn Tømmerdal, til kontrollutvalget 11.12.2019 der rapport og behandling i kontrollutvalget er vedlagt. Forvaltningsrapporten ble behandlet i kommunestyret 13.06.19 K-sak 55/19. Kommunestyret vedtok innstillingen fra kontrollutvalget.

Spørsmål 8

Hvilke utgifter har kommunen fått i forbindelse med rettsaken.

Svar:

Sunnmøre tingrett har foreløpig ikke tatt stilling til spørsmålet om saksomkostninger og det er derfor ikke mulig å gi endelig svar pr dato. Sula kommune har hittil ført kostnader på kr. 100 000,- eks mva til advokatbistand. Kostnadene vil samlet bli større.

Spørsmål 9

Hvilke vurdering ble gjort i forkant når det ble bestemt at protester fra entreprenør skulle avvises og at saken dermed havnet i retten.

Svar:

Under gjennomføring av konkurransen ble det klaget på krav om arbeidsvarslingskurs trinn 2. Klagen ble vurdert av Sula kommune og Odin Prosjekt AS i fellesskap. Konklusjonen ble å lempe på kravet ved å endre til krav om arbeidsvarslingskurs trinn 3 og utvide fristen for å levere tilbud.

Under avslutning av konkurransen i tilknytning til tildeling ble det sett fram krav fra to tilbydere, Svinø Entreprenør AS og Aco Anlegg AS. Kravet var å avlyse konkurransen direkte eller alternativt legge fram kravet for vurdering i klageutvalet for offentlige anskaffelser.

Begrunnelse for kravet var følgende (referert fra klage):

- Det er stilt et ulovlig krav om at sveising inntil en viss diameter må gjennomføres av entreprenøren selv (forbud mot bruk av underentreprenør)
- Tildelingskriteriet «Kvalitet personell» har ikke nødvendig tilknytning til kontraktsgjenstanden
- Kravet om at alle som skal utføre arbeid har arbeidsvarslingskurs 3 er ulovlig

Kravet ble vurdert av Sula kommune og jurister hos Odin Prosjekt AS i fellesskap. Det ble konkludert med at krav om at entreprenør skal utføre PE-sveising er lovlig. Dette

på grunnlag av at det er å se på som en «kritisk» oppgave. Det samme gjelder krav om kompetanse hos personell, og at utførende personell på anleggsplass skal ha arbeidsvarslingskurs trinn 3 er lovlig.

Det ble således ikke funnet formelt grunnlag for å kunne avlyse konkurransen før rettsmøtet 10.12.2019.

Spørsmål 10

Er det eksterne konsulenter som er ansvarlig for anbudsunderlaget og er føringer fra kommune med å påvirke tekst og anbudsgrunnlag (eks. det med plastsveising og kun bruk av egen ansatte)?

Svar:

Konkurransesgrunnlag for konkurranse om rammeavtale for maskinleige ble utformet av administrasjonen i Sula kommune og innleid konsulent fra Odin Prosjekt AS i fellesskap.

Håper dette er svar på spørsmålene. Vi gir naturligvis utfyllende informasjon etter behov i forkant av eller i forbindelse med kontrollutvalgets møte 09.01.2020.

Med helsing

Leon Aurdal
Rådmann

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Vedlegg:

Dato	Tittel
19.12.2019	RUTINER FOR KONTROLL AV INNKJØP OG INNKJØPSAVTALER vedlegg 1
19.12.2019	Lindset Entreprenør. Anskaffelser 2015-2019 vedlegg 2
19.12.2019	Hole Maskiner. Anskaffelser 2015-2019 vedlegg 3
19.12.2019	Svinø Entreprenør. Anskaffelser 2015-2019 vedlegg 4
19.12.2019	ACO Anlegg. Anskaffelser 2019 vedlegg 5
19.12.2019	Innkjøpspolitikk - felles retningslinjer. Vedtatt 03.05.18 Vedlegg 6
19.12.2019	Prosedyre - kontroll av lønns og arbeidsvilkår Vedlegg 7a
19.12.2019	Sjekkliste - Kontroll av lønns og arbeidsvilkår _stedlig kontroll Vedlegg 7b

Kopi til:
Olav Bjarne Skodje

Solstranda 3b

6035 FISKARSTRAND

RUTINER FOR KONTROLL AV INNKJØP OG INNKJØPSAVTALER
Vedlegg 1

ØKONOMI/INNKJØPSKONSULENT	Ansvarleg	KOMMENTARER
Frå medio 2018 ligg alle nye rammeavtaler i programmet Tendsing og det vert varsla 4 månader før avtalene går ut.	Innkjøpskonsulent	Det er ikke mulig å få varsel på gamle avtaler. Her må vi lage et rekneark for oppfølging.
Varselet vert straks vidaresendt til driftseiningssleiar og kommunalsjef. Varselet skal vere skriftleg.	Innkjøpskonsulent	Det vil bli oppretta ei sak i Acos for intern kommunikasjon i innkjøpsprosessen.
Kvar månad skal det takast ut lister over leverandørkjøp dei 3 siste åra. Finn ein kjøp utan avtale, kjøp utover avtale eller ein ser at det kan vere fare for kjøp utover avtalen skal driftseiningssleiar og kommunalsjef varslast skriftleg.	Innkjøpskonsulent	<p>Dette er svært arbeidskrevjande , men det er nok naudsynt å prioritere dette arbeidet meir enn tidlegare.</p> <p>Ein slik gjennomgang vil i dei fleste høve ikkje avsløre feil før dei er gjort, men en får då stansa ytterlegare innkjøp. Det er spesielt vanskeleg i dei høve ein har ein kombinasjon av kjøp etter rammeavtale og avtale på enkelt prosjekt.</p>
Det må heile tida passast på at alle innkjøp har avtaler som er innanfor innkjøpsreglementet.	Driftseiningssleiar	Det er arbeidet som skjer i driftseiningane som kan vere forebyggjande.
Det må passast på at alle innkjøp er av ein slik størrelse at dei ikkje går utover rammeavtalane. Går dei utover rammeavtalane må dei stansast og nye avtaler vert inngått.	Driftseiningssleiar	Det er viktig med god kommunikasjon mellom driftseining og innkjøp, dersom eininga ser at verdien på kjøpa blir høgare enn skissert i anbodet.
Det må passast på at innkjøp ikkje er i strid med rammeavtalane, dvs. bruke leverandørane til oppgåver som ikkje er innanfor avtalane eller bruke andre leverandører enn dei vi har avtale med.	Driftseiningssleiar	Dersom drifteingane er usikker på kva avtalen dekker bør dette takast opp med innkjøp.

Vedlegg nr 2

Lindset Entreprenør	2019	2018	2017	2016	2015	SUM	Note
Rammeavtale - levert før 01.03.2019	5 589 079	26 550 550	22 744 451	19 578 751	7 023 239	81 486 071	1
Kjøp i 2015 på gamle avtaler					3 308 061	3 308 061	
Kjøp etter rammeavtale - levert etter 01.03.2019 og nevnt i brev til formannskapet	8 074 522					8 074 522	2
Kjøp etter rammeavtale - levert etter 01.03.2019 og ikkje nevnt i skriv til formannskapet	2 768 104					2 768 104	3
Kjøp etter midlertidige avtaler med avrop	806 719					806 719	
SUM (ekskl MVA)	17 238 423	26 550 550	22 744 451	19 578 751	10 331 300	96 443 476	

- 1) Sum kjøp fra rammeavtale før 01.03.2019 er 81,5 mill frå Lindset Entreprenør. I tillegg er det kjøpt inn 10,4 mill frå Hole Maskiner og 4,1 mill frå Svinø Entreprenør. Totalt for dei tre leverandørane blir dette 96 mill. Dette er på nivå med opplysning i brev til formannskap 26.02.19 (Orientering til Sula formannskap - Rammeavtaler for innleige av maskinarbeid - oppfølging etter orientering frå rådmannen om innsnskrav og overskriding av innkjøpsrammer). I dette brevet sto det 94,4 mill.
- 2) I brev til formannskapet 26.02.19 framgår eit estimat på 5,5 mill for innleige av maskinarbeid etter rammeavtale på prosjekter som vert tilrådd vidareført. Faktisk kjøp viser 8,1 mill, men av dette gjeld anslagsvis 800.000kr materialkostnader og deponiavgift som har blitt viderefakturert.
- 3) Kjøp etter 01.03.2019 men som ikkje er nevnt i brev til formannskapet 26.02.19 er på 2,8 mill. Av dette gjeld ca 1,7 mill akutt lekkasjetetting vatn eller akutt tilstopning kloakk.

Vedlegg nr 3

Hole Maskiner	2019	2018	2017	2016	2015	SUM
Rammeavtale	22 040	3 646 134	1 954 189	4 117 914	655 430	10 395 706
Avtale Åregjerdevågen		4 459 641	11 834 562	3 964 638	0	20 258 840
Furneskryset. Dekt av anbud Vegvesenet		2 196 036	0	0	0	2 196 036
Midlertidig avtale august	100 122					100 122
SUM	122 162	10 301 810	13 788 751	8 082 552	655 430	32 950 704

Vedlegg nr 4

Svinø Entreprenør	2019	2018	2017	2016	2015	SUM
Rammeavtale		97 535	58 500	2 307 208	1 661 602	4 124 844
Demensbudstad. Eigen avtale	0	0	630 669	619 149	0	1 249 818
Kristiangarden	0	0	0	0	561 898	561 898
Direkteinnkjøp	15 456					15 456
SUM	15 456	97 535	689 169	2 926 357	2 223 500	5 952 017

Vedlegg nr 5

ACO Anlegg AS. 2019 (pr 12.12.19)

Spesifikasjon av inngående fakturaer i 2019. Beløp er eksklusiv MVA

Bilagsnr	Periode	Tekst	Beløp	Art	Artsnavn	Ansvar	Ansvarsnavn	Funksjon
211075	10	ACO ANLEGG AS	14 700,00	12301	KJØP AV VEDLIKEHALD	61120	DISTRIBUSJON AV VATN	345
211250	10	ACO ANLEGG AS	18 796,30	12301	KJØP AV VEDLIKEHALD	53132	SKULEBYGG	222
211353	10	ACO ANLEGG AS	238 231,95	2300	KJØP AV VEDLIKEHALD / NYBYGG	53132	SKULEBYGG	222
211781	11	ACO ANLEGG AS	22 215,46	2300	KJØP AV VEDLIKEHALD / NYBYGG	53131	BARNEHAGE LOKALE	221
211781	11	ACO ANLEGG AS	44 430,94	2010	IT-UTSTYR	11241	IKT	120
211140	12	ACO ANLEGG AS	39 971,70	2300	KJØP AV VEDLIKEHALD / NYBYGG	53143	KOMMUNALE OMSORGSBUSTADER	265
		SUM	378 346,35					

Kjøpt etter gjennomført minikonkurranse hausten 2019

Funksjonsnavn	Prosjekt	Prosjektnavn
DISTRIBUSJON AV VATN	D5005	LEKKASJETETTING
SKULELOKALE	O1228	NYE LANGEVÅG SKULE
SKULELOKALE	I5125	UTEOMRÅDE LANGEVÅG SKULE
LOKALE TIL BARNEHAGE	I5122	MOLVÆR BHG NYTT VOGNSKUR
ADMINISTRASJON	I1346	FIBER LANGEVÅG - MAUSEIDVÅG
KOMMUNALT DISPONERTE BUSTADER	I5025	DEMENS BUSTADER MOLDVÆR

Vedlegg 6



SULA KOMMUNE

INNKJØPSPOLITIKK – FELLES RETNINGSLINJER

Vedtatt av kommunestyret i møte 03.05.2018

Innkjøpspolitikk – felles retningslinjer

§ 1. Formål

Sula kommunes innkjøpspolitikk skal sikre ei felles overordna tenking og åtfærd når kommunen sine verksemdar skal kjøpe inn varer og tenester eller inngå bygge- og anleggskontraktar. Dette skal føre til at kommunen ved alle innkjøp opptrer med stor integritet og tek vare på sitt samfunnsansvar samtidig som innkjøpa er kostnadseffektive og i tråd med gjeldande lov- og regelverk.

Retningslinjene skal rullerast ved oppstart av ny kommunestyreperiode.

§ 2. Interkommunalt innkjøpssamarbeid

Sula kommune skal delta i innkjøpssamarbeidet på Sunnmøre i følge eigen avtale mellom kommunen og Ålesund kommune. Sula kommune skal stå fritt til å delta i den enkelte konkurransen som blir gjennomført i regi av innkjøpssamarbeidet. Kommunane i innkjøpssamarbeidet skal ha tilnærma lik innkjøpspolitikk, slik at innkjøpa skal kunne gjennomførast i tråd med innkjøpspolitikken til alle kommunane som deltek i samarbeidet.

§ 3. Ansvar og fullmakter

§ 3.1 Rådmann/dagleg leiar

Rådmannen har overordna ansvar og fullmakt til å inngå kontrakt ved alle typar innkjøp i kommunen. For kommunale føretak (KF) har dagleg leiar tilsvarande ansvar og fullmakt.

Kommunens delegeringsreglement avgjer om rådmannen/dagleg leiar kan vidaredelegere innkjøpsansvar til andre.

§ 3.2 Verksemdleiar/einingsleiar/dagleg leiar

Verksemdleiar/einingsleiar/daglig leiar har fullmakt til å kjøpe inn varer og tenester innanfor den enkelte verksemda sitt budsjett. Alle innkjøp skal skje i tråd med kommunen sine rammeavtalar og etter retningslinjer utarbeidd av rådmannen og dagleg leiar. Tilsette skal tilstrebe å bruke Sula kommune sitt innkjøpssystem der det er mogleg.

§ 4. Overordna politiske målsettingar

§ 4.1 Konkurrans

Alle innkjøp, med mindre innkjøpet er av uvesentlig karakter, skal være basert på konkurranse og gjennomførast i samsvar med god forretningsskikk. Dette er uavhengig av kva for kjøpsprosedyre som blir valt.

§ 4.2 Like vilkår

Alle leverandørar, med mindre innkjøpet er av uvesentlig karakter, skal ha like vilkår til å konkurrere om leveransar til kommunen. Konkurransar skal gjennomførast på ein måte som inneberer lik behandling av leverandørar, og med same tilgjenge for alle leverandørar til å bli kjent med forhold som blir vektlagt ved tildeling av kontrakt.

§ 4.3 Dokumentasjon

Ved innkjøp med krav til protokollplikt etter forskrift til Lov om Offentlige anskaffelser, skal det utarbeidast fortløpande skriftleg dokumentasjon. Dette skal sikre at vurderingar som er gjort i samband med innkjøpet er tilgjengeleg for deltakarane i konkurransen, eventuelle klageorgan, og for andre interesserte.

Innkjøpspolitikk – felles retningslinjer

§ 5. Samfunnsansvar

§ 5.1 Miljø

Ved kjøp av varer og tenester skal det stillast miljøkrav så langt dette er forsvarleg utfrå eksisterande marknad.

§ 5.2 Etiske og sosiale retningslinjer

Kommunen forvaltar fellesskapets ressursar og har eit ansvar for å kjøpe varer og tenester som er produsert på en lovleg og etisk forsvarleg måte. Alle kjøp skal avspegle at kommunen tek samfunnsansvar.

Ved nye anbod skal det krevjast at leverandøren skal sørge for at tilsette i eigen organisasjon ikkje har dårlegare lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av ein kvar tid gjeldande tariffavtale. Tilbyder skal legge ved stadfesting på at bestemmelsene i forskrift av 2008 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontraktar blir følgt. Tilbydar som ikkje kan vedlegge slik stadfesting vil bli avvist.

Alle som gjer innkjøp for kommunen skal opptre med stor integritet og ikkje ta mot nokon form for gåve, provisjon, teneste eller anna yting som er eigna til, eller meint, å påverke val som tilsette må gjere i samband med innkjøp til kommunen.

Dersom tilsette i kommunen inngår kontrakt om oppdrag for kommunen, skal rådmannen varslast skriftleg snarast råd og seinast før kontrakt blir skrive.

§ 5.3 Universell utforming

Kommunen skal gjennom sine innkjøp legge til rette for at alle skal kunne nytte seg av varen, tenesta, bygningen eller omgivnaden.

§ 5.4 Leverandørutvikling

Alle som står for innkjøp i kommunen skal ha ein open og god dialog med sine leverandørar for å gjere dei i stand til å vinne framtidige offentlege konkurransar.

§ 5.5 Reserverte kontraktar

Det skal prioriterast å tilføre arbeid til verksemdar der fleirtalet av dei tilsette er funksjonshemma. Dette gjeld for eksempel vaskeritenester, fruktordningar, kantinedrift, saum/reparasjonar, vedlikehald/ryddearbeid, pakking/utsending og transportoppdrag.



Prosedyre - Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår

Oppfølgingen har opptil tre trinn (avhengig av kontrollbehovet):

Trinn 1 – egenrapportering (skal gjennomføres for alle tjeneste-, bygg- og anleggskontrakter)

Trinn 2 – dokumentasjonsgjennomgang (skal gjennomføres i avtaler det er middels til høy risiko for brudd på lønns- og arbeidsvilkår)

Trinn 3 – stedlig kontroll (skal gjennomføres i avtaler med høy risiko for brudd)

Kontroller etter trinn 2 og 3 skal gjennomføres etter avtale med Innkjøpssjef.

Trinn 1 - Egenrapportering

Egenrapportering skal finne sted for alle tjeneste-, bygg- og anleggskontrakter innen 1 måned etter avtaleoppstart. Dette i henhold til avtalens punkt «etiske og sosiale krav».

Send e-post til daglig leder hos leverandør om at de skal fylle ut skjemaet «mal – egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår».

Oppdragsgiver gjennomgår informasjon i egenrapporteringsskjema, og eventuelt innhenter manglende/mer utfyllende informasjon. Svarene gir innspill til risikovurdering av kontrakten og grunnlag for å vurdere om det skal gjøres en grundigere oppfølging iht trinn 2 og 3.

Trinn 2 – Dokumentasjonsgjennomgang:

Oppdragsgiver innhenter informasjon hos daglig leder hos leverandør i henhold til «sjekklister – kontroll av lønns- og arbeidsvilkår – stedlig kontroll».

Oppdragsgiver gjennomgår innhentet informasjonen, og eventuelt innhenter manglende/mer utfyllende informasjon.

Trinn 3 - Stedlig kontroll:

Oppdragsgiver foretar en stedlig kontroll.

Husk å avsette tilstrekkelig med tid til gjennomføringen, også i etterkant av den stedlige kontrollen for gjennomgang av innhentet dokumentasjon.

Minst 2 personer fra oppdragsgiver skal være tilstede ved en stedlig kontroll.

Oppdragsgiver forbereder seg til stedlig kontroll:

- Bestem sted og tid for kontroll
- Samme dag som stedlig kontroll foretas, varsles daglig leder og verneombud hos leverandør via epost og telefon. Forslag til e-post: (Sula kommune v/Innkjøp skal/har fått i oppdrag på vegne av å gjennomføre kontroll av lønns- og arbeidsvilkår vedrørende avtalen «.....».)

I denne sammenheng vil vi foreta kontroll vedi dag, [dato]. Kontaktpersoner: Undertegnede og innkjøpssjef Jens Petter Larsen (tlf.).

- Bestem hvilken informasjon som skal innhentes og hvordan den skal innhentes.
- Lønsslipp, timelister og arbeidskontrakt er minimumskrav til hva som skal innhentes ved stedlig kontroll. Dette skal innhentes via Leverandør og ikke via den enkelte ansatte.
- NB! Det er ikke lov til å etterspør bankkontoutskrifter
- HMS-kort og legitimasjon er det eneste som skal innhentes direkte fra arbeidstaker.

Gjennomgang av dokumentasjon og resultatet av kontroll:

Oppdragsgiver gjennomgår innhentet dokumentasjon, og eventuelt innhenter manglende/mer utfyllende informasjon.

Før Oppdragsgiver gir tilbakemelding om resultat av kontroll skal dette gjennomgås med Innkjøpssjef.

Om nødvendig setter Oppdragsgiver inn nødvendig tiltak/ sanksjoner iht. kontrakten.

Oppdragsgiver sender ut melding til Leverandør om resultatet av kontrollen.

Husk å arkivere avvik.

Alle innhentede personlige opplysninger skal behandles konfidensielt og er unntatt offentlighet.

Makuler konfidensiell informasjon når den er ferdigbehandlet.

Kontraktoppfølging	DOK.NR.:
Sjekkliste for kontroll av lønns- og arbeidsvilkår - stedlig kontroll	GJELDER FRA: 11. juni 2019
	SIDE NR.: 1 av 2

Sjekklista brukes ved gjennomføring av stedlig kontroll i henhold til rutine for kontroll av lønns- og arbeidsvilkår i tjenestekontrakter.

Leverandør	
Kontraktsnr.	
Dato og sted for kontroll	
Representanter for Sula kommune	

Visning av lønnslistene for en gitt periode for alle faste ansatte, timebetalte og vikarer som medvirker til kontraktoppfyllelsen. I første omgang tar kommunen ut et utvalg på 3–5 personer på disse listene. Etter at alle punkt er kontrollert på disse personene vurderes ytterligere kontroll på flere navn. Uttrekk av navn gjennomføres ved gjennomgang av lønnslistene. Samme ansatt kontrolleres på alle punktene i sjekklisten.

1. Tariffavtaler	
Spørsmål	Dokumentasjon og funn
a) Innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår (med eventuelle underleverandører).	
b) Oppdatert liste over hvilke allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler ansatte i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten er omfattet av, med lenke til hvor tariffavtalene ligger på nett. Hvis leverandøren ikke er omfattet av allmenngjort eller landsomfattende tariffavtale, legg ved hvilket grunnlag lønnen bygges på.	
c) Hvilke lønnsrammer som gjelder for de ulike stillingskategoriene/ stillingskodene og eventuelle satser/tillegg for skift, turnus, overtid og ulempe.	
d) Pensjonsordning og forsikringer for ansatte	

2. Ansatte	
Spørsmål	Dokumentasjon og funn
e) Komplette liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten.	
f) Timelister for et utvalg ansatte. Det er kommunen som foretar utvelgelsen. Timelistene skal tydelig vise dato og tidspunkt for det utførte arbeidet.	
g) Arbeidsavtaler for samme utvalg ansatte.	
h) Lønns slipper for samme utvalg ansatte.	
i) Turnus og timelister for samme utvalg ansatte.	
j) Gyldig autorisasjon/lisens?	
k) Gyldig oppholds- og arbeidstillatelse eller foreligger registreringsbevis dersom man som vikar oppholder seg mer enn 3 mnd. i Norge (borgere av EU/EØS/EFTA-land)?	

3. Underleverandør	
Spørsmål	Dokumentasjon og funn
l) Dersom underleverandør benyttes – har leverandør kontrollert og dokumentert at underleverandør oppfyller kravene til lønns- og arbeidsvilkår?	
