

Forvaltningsrevisjon – innkjøp – plan for oppfølging

Nr.	Tilråding frå revisor	Tiltak for oppfølging	Tidspunkt /frist	Ansvar	Utførande	Gjennomføring
1	Revisjonen tilrår at fylkeskommunen klargjer roller og ansvar i innkjøpsarbeidet Bakgrunn for tilrådinga, sjå rapporten kap. 4.1. og 4.2.	Presisering i oppdragsbrev til institusjonsleiarane, institusjonsleiar har fullmakt til å gjennomføre einskildskjøp utanfor rammeavtale for inntil kr 500 000. Dette skal skje etter retningslinjer utarbeida av innkjøpstenesta	Oppdragsbrev a for 2014 osv.	Fylkesrådmannen ved økonomistaben	Daniel, Ingeborg, Lars, Clara	Innført ved oppdragsbrev for 2014 og 2015
		Utarbeide retningslinjer for einskildskjøp under kr 500 000, jf. punktet ovanfor	Haust 2013/vår 2014	Innkjøpssjefen	Katrine, i samarbeid med Ina	Publisert på nettside des 2014
		Opplæring i regelverket for offentlege innkjøp <ul style="list-style-type: none"> • Innkjøparane i fylkeskommune* • Leiarane i fylkeskommunen • Eigen plan for opplæring* 	Vår 2014 (innan 1. april)	Innkjøpssjefen	Siri, Katrine, rektormøte, Firdasalen	Gjennomført i veke 12 Plan for opplæring under utarbeiding i samsvar med ehandelsprosjektet
2	Revisjonen tilrår at fylkeskommunen utarbeider tydelege krav til arkivering av informasjon knytt til innkjøp	Vurdere konkurransegjennomføringsverktøy (KGV-verktøy)	Innan utgangen av 2014	Innkjøpssjefen		Vurdert saman med ass fylkesrådmann. Prosess med å kjøpe verktøy begynt.
		Prosedyre for prosessane ved innkjøp, frå behovet oppstår til avtalen er avslutta. Dette vil bli presentert i samband med ny heimeside.	Innan utgangen av februar 2014	Innkjøpssjefen	Katrine, i samarbeid med Ina og resten av Innkjøp	Publisert på nettside des 2014. Intern sjekkliste for innkjøp ferdigstilt jan 2015

Nr.	Tilråding frå revisor	Tiltak for oppfølging	Tidspunkt /frist	Ansvar	Utførande	Gjennomføring
3	Revisjonen tilrår at fylkeskommunen vidareutviklar gjeldande prosedyreverk for innkjøp med særleg fokus på følgjande område a) Roller og ansvar i innkjøpsarbeidet b) Berekning av anslått verdi c) Arkivering av dokumentasjon d) Kontraktsoppfølging	Til a) Jf. punkt 1 ovanfor <hr/> Til b) jf. punkt 1 og 2 ovanfor, rapporten punkt 4.2 <hr/> Til c)jf. punkt 2 ovanfor <hr/> Til d) jf. punkt 2 ovanfor - framlegg om referansegruppe (lik brukargruppa) som får lagt fram alle avvik som innkjøpstenesta har fått inn frå innkjøparane -årlege møter med dei største leverandørane (definere desse) -opplegg for å melde inn avvik til innkjøpstenesta (Questback eller liknande verktøy)				OK, jamfør punkt over. Opplegg for å systematisk lagre melde avvik i eksisterande system er innført. Lettare opplegg for å melde avvik vil bli vurdert saman med innføring av ny nettside i 2015
4	Revisjonen tilrår at fylkeskommunen vurderer om det er tenleg å gjere endringar i strukturering av informasjon i innkjøpshandboka	Oppdatering av innkjøpshandboka og leggje ut ajourførte prosedyrar <hr/> Vurdere den tekniske plattformen for handboka Ny nettside – vurdere samarbeidsrom	Haust 2013/vår 2014	Innkjøpssjefen	Katrine, i samarbeid med Ina	Ajourførte prosedyrar publisert på nettsida. Den tekniske plattformen vil bli ny i samband med innkjøp av KGV-verkty, sjå punkt 2
5	Revisjonen tilrår at fylkeskommunen syter for at det vert gjeve tilstrekkeleg opplæring i innkjøp til einingsleiarar og tilsette som arbeider med innkjøp	Sjå punkt nr 1, samt prosjekt for innføring av ehandel				Ein runde med opplæring gjennomført vinter 2014. Plan for opplæring laga.
6	Revisjonen tilrår at fylkeskommunen innføre system/kontrollaktivitetar som sikrar betre oversyn og	Kjøp under kr 500 000 kan skje utanfor innkjøpstenesta	Prosedyre – haust 2013/vår 2014	Innkjøpssjefen		Oppdragsbrev for 2015 oppdatert til også å inkludere kontrollaktivitet av

Nr.	Tilråding frå revisor	Tiltak for oppfølging	Tidspunkt /frist	Ansvar	Utførande	Gjennomføring
	oppfølging av innkjøp som skjer utan innkjøpstenesta si involvering. Dette gjeld både å sikre at innkjøp under kr 500 000,- vert gjennomførte i samsvar med fylkeskommunen sine retningslinjer, og sikre at innkjøpstenesta vert involvert i innkjøp som har verdi over kr 500 000,-	<p>Innkjøp over kr 500 000 skal skje i regi av innkjøpstenesta</p> <p>Gjennomgang av prosedyre og roller og ansvar, sjå ovanfor nr 1 og 2</p> <p>Stikkprøvekontrollar i rekneskapet - Prosedyre som har rutinar for gjennomgang av rekneskap – årleg jobb, presentert i eigna fora. Dette har ei side mot kontraktsoppfølging</p>				kjøp over kr 100 000. Ein årleg rapport med nøkkeltal for innkjøpstenesta vert utarbeidd saman med LOR.
7	Revisjonen tilrår at fylkeskommunen vurdere om det er tenleg å ta i bruk elektroniske system som sikrar meir fullstending oversyn over gjeldande kontraktar	Jf. punkt 2 og 4 ovanfor der dette vert løyst.				Under arbeid, sjå punkt 2 KGV-verktøy
8	Revisjonen tilrår at fylkeskommunen vurdere å utarbeide indikatorar knytte til innkjøpsarbeidet som kan fange opp måla til innkjøpstenesta (som ein del av arbeidet med balansert målstyring)	<p>Innkjøpstenesta har ikkje målekart. Spørsmålet er om vi skal ha dette? Dette vert vurdert ved budsjettprosessen 2015</p> <p>Aktuelle måleindikatorar</p> <ul style="list-style-type: none"> Måle lojalitet til rammeavtalar gjennom analyse av rekneskapstal Årleg statistikk for alle rammeavtalane – er det samsvar mellom faktiske kjøpe og overslaget i utlysinga 	Vår 2014/2015	Innkjøpssjefen	<p>LOR v/ Nils Geir i samarbeid med Alvhild</p> <p>Oddrun</p>	Innkjøpssjef har vurdert at innkjøpstenesta førebels ikkje skal ha målekart. Innkjøpssjef produserer i staden ein rapport med nøkkeltal for innkjøp, både når det gjeld statistikk og lojalitet. Dette vil bli vurdert på nytt saman med fylkesrådmannsstaben

Nr.	Tilråding frå revisor	Tiltak for oppfølging	Tidspunkt /frist	Ansvar	Utførande	Gjennomføring
		<ul style="list-style-type: none"> • Årleg kontroll av at vår eigen prosedyre vert fylgt 			Alle på innkjøpstenest a	
9	Revisjonen tilrår at fylkeskommunen gjennomgår gjeldande avtalar om konsulenttenester der revisjonen har påpeikt avvik, og syter for at desse kjøpa vert gjennomførde i samsvar med regelverket	<p>Gjeld kjøp nr 8 og 15 i stikkprøvekontrollen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innkjøpstenesta tek kontakt med skolane dette gjeld <ul style="list-style-type: none"> ○ Alternativa er at avtalane vert avslutta og dersom det framleis er behov for tenestene så vert avtalane lyst ut 	Januar 2014	Innkjøpssjefen	Ina, i samarbeid med Siri	Det har vore kontakt med skolane. Avviket er lukka.

Grøn skrift = gjennomført

Oransje skrift = under arbeid

Raud skrift = ikkje byrja enda, men planlagt aktivitet