

## Møteinnkalling

<b>Utval:</b>	<b>Kontrollutvalet</b>
<b>Møtestad:</b>	Thon Hotel Sandven, Nordheimsund
<b>Dato:</b>	12.06.2019
<b>Tid:</b>	08:00 – 10.45

Møteplan:

Kl. 08.00 – 08.30 Val av revisor – Evaluering av inkomne forslag

Kl. 08.30 – 10.45 Sakshandsaming

Dersom nokon av medlemmene ikkje kan møte og må melde forfall, vert dei bedne om å gjere dette så tidleg som råd er ved **å ringa** til Roald Breistein, tlf. 975 05 152 eller til Hogne Haktorson, 911 05 982.

Til varamedlemer er denne innkallinga å sjå på som ei orientering. Dersom det vert aktuelt at nokon av dei må møta, vil det bli gjeve nærmare beskjed.

Møteinnkallinga til dette møtet finn du også på denne lenkja:

<https://einnsyn.hfk.no/eInnsyn/Dmb/DmbMeetingDetail?meetingId=869>

Møteboka frå møte i kontrollutvalet 06. - 07.05.2019 finn du på denne lenkja:

<https://einnsyn.hfk.no/eInnsyn/Dmb/DmbMeetingDetail?meetingId=868>

På iPad kan møteinnkallinga til dette møtet, og møteprotokollen frå møte 06 - 07.05.2019, lastas ned på ePolitiker og lesast i GoodReader.

Inge Reidar Kallevåg  
kontrollutvalsleiar

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift*

Kopi: Fylkesrådmann  
Fylkesordførar  
Revisor

## Sakliste

<b>Utvals- saknr</b>	<b>Innhold</b>	<b>Arkiv- saknr</b>	<b>U.Off.</b>
PS 56/19	Godkjenning av innkalling og sakliste		
PS 57/19	Godkjenning av møtebok frå forrige møte		
PS 58/19	Konkurransetsetting av revisjonstenestene for Vestland fylkeskommune - Arbeidsmøte	2014/10505	
PS 59/19	Budsjett for kontrollarbeidet i Vestland fylkeskommune for 2020	2019/888	
PS 60/19	Forvaltningsrevisjon av Bybanen Utbygging - Revisjonsrapport	2018/14427	
PS 61/19	Selskapskontroll av VIGO IKS - Revisjonsrapport	2017/4190	
PS 62/19	Manglande evaluering frå Statens vegvesen Fv 567 Hosanger - Orientering frå fylkesrådmannen	2019/10150	
PS 63/19	Oppfølging forvaltningsrevisjon innan transportberedskap på fylkesvegnettet	2017/17901	
PS 64/19	Oppfølging - Forvaltningsrevisjon innan planlegging av investeringsprosjekt	2016/11221	
PS 65/19	Gjennomgang av møteprotokollar	2015/11023	
PS 66/19	Referatsaker		
RS 21/19	Status for spørsmål og oversendelsesforslag i fylkesutvalet pr. 02.05.2019	2015/10348	
PS 67/19	Eventuelt		

**PS 56/19 Godkjenning av innkalling og sakliste**

**PS 57/19 Godkjenning av møtebok frå forrige møte**



Arkivnr: 2014/10505-24

Saksbehandlar: Roald Breistein

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet	58/19	12.06.2019

## Konkurransetsetting av revisjonstenestene for Vestland fylkeskommune - Arbeidsmøte

### Bakgrunn for saka:

Fellesnemnda for Vestland fylkeskommune gjorde slikt vedtak 21. september 2018 vedrørende sak om kjøp av revisjonstenester i den nye fylkeskommunen:

«Vestland fylkeskommune vel å kjøpa alle revisjonstenester i marknaden.

- *Kontrollutvala i Sogn og Fjordane fylkeskommune og Hordaland fylkeskommune førebur sak om innkjøp av revisjonstenester med verknad frå 01.01.2020.*
- *Utvala knyter til seg naudsynt hjelp, dei utformar konkurransegrunnlag og førebur sak heilt fram til at dei innstiller overfor fellesnemnda på val av revisor.»*

Konkurransgrunnlaget for kjøp av revisjonstenester vart godkjent av kontrollutvala i begge fylkeskommunane 11. februar 2019.

Konkurransgrunnlaget vart deretter kunngjort på relevante databasar for denne konkurransen. Anbudsfrist vart 11. april kl. 12.00. Opning av tilboda vart gjort 11. april kl. 12.00. Tilstades ved opning av tilboda var Kjersti Døssland, Roald Breistein og Einar Ulla.

### Drøfting:

Sekretariata v/Roald og Einar har evaluert tilboda, og vil gjennom denne saka orientere kontrollutvala i respektive fylkeskommunar om evalueringa. I dette arbeidet har sekretariatet nytta jurist i innkjøpsseksjonen i Hordaland fylkeskommune, Kjersti Døssland, som rådgjevar for innkjøpsfaglege spørsmål. Kjersti rapporterer i denne saken til sekretariatet og ikkje til fylkesrådmannen.

Vårt forslag til evaluering vert presentert for kontrollutvalet i dette møtet. På bakgrunn av presentasjonen bør utvalet i møtet gjere si eiga vurdering av tilboda. Resultatet av arbeidsmøtet skal vidare danne grunnlag

fram mot innstilling til fellesnemnda, som kontrollutvalet får til handsaming i møte 2. september. Det vert lagt opp til at fellesnemnda skal gjere vedtak om val av revisor 18. september.

Konklusjon:

Sidan tilboda inneheld informasjon av konkurransemessig betydning for tilbydarane er informasjonen unnateke offentleggjering, jf. Offl. § 13 jf. forvl. § 13. Møtet må derfor lukkast med heimel i kommunelova § 31.2.

Dette er eit arbeidsmøte, og saka blir derfor lagt fram utan forslag til vedtak.

**Forslag til vedtak**

Saka vert lagt fram utan forslag til vedtak

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
utvalgssekretær

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.*

Arkivnr: 2019/888-2  
Saksbehandlar: Hogne Haktorson

**Saksframlegg****Saksgang**

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet	59/19	12.06.2019

**Budsjett for kontrollarbeidet i Vestland fylkeskommune for 2020****Bakgrunn for saka:**

Lov og forskriftsgrunnlag:

Etter "Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner" § 18 skal kontrollutvala utarbeide framlegg til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i fylkeskommunen. Omtala § i forskrifta lyder slik:

§ 18. Budsjettbehandlingen

*"Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Kontrollutvalgets forlag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapetets/kommunerådets eller fylkesutvalgets/fylkesrådets innstilling til kommunestyret eller fylkestinget.*

*Der kommunen eller fylkeskommunen har en egen revisjon avgir revisjonen innstilling til kontrollutvalget om budsjett for revisjonen."*

Departementets merknader til § 18

*"Bestemmelsen fastsetter fremgangsmåten ved behandling av budsjett for kontrollutvalgets og revisjonens samlede virksomhet.*

*Når kommunen/fylkeskommunen har egne ansatte revisorer, skal revisjonen ved ansvarlig revisor avgir innstilling til kontrollutvalget om budsjett for sin virksomhet i budsjettåret.*

*I interkommunale revisjonsselskaper organisert som interkommunale selskaper, er det representantskapet som vedtar budsjettet, jf. lov om interkommunale selskaper § 18, noe som forutsetter at deltakerkommunenenes/fylkeskommunenenes budsjetter må være vedtatt før slikt budsjett kan vedtas."*

Ny kommunelov vart vedteken av Stortinget 22.06.2018. Denne skal tre i kraft i løpet av 2019 og det pågår for tida arbeid med å utarbeide forskrifter til denne. Det er ikkje noko som tyder på at det vil verta vesentlege endringar i høve dagens forskrift når det gjeld punktet om budsjett for kontrollutvalet.

Fellesnemnda handsama i møte 19.12.2018 sak PS 58/18 «Budsjettprosess – Budsjett 2020/økonomiplan 2020-2023 for Vestland fylkeskommune, DP 6.2», vedlegg 1. Denne saka skildrar korleis ein har tenkt seg at prosessen skal vera fram til forslag til budsjett er ferdig utarbeidd og klar til å vedtakast i konstituerande fylkesting i oktober 2019.

Vidare handsama fellesnemnda i møte 14.02.2019 sak PS 8/19 Reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune som også får verknad for kontrollutvalet sitt budsjett, vedlegg 2.

Det er avklart med prosjektleiar/fylkesrådmann at kontrollutvalet sitt forslag til budsjett i grove trekk for 2020 bør vera ferdig handsama i kontrollutvala i mai/juni, og endeleg forslag til budsjett i starten av september slik at det er klart til handsaming i siste møte i fellesnemnda 18.09.2019.

### **Drøfting:**

I Vestland fylkeskommune vil kontrollutvalet ha ansvar for å utarbeide budsjettforslag for kontrollarbeidet i fylkeskommunen. Dette inneber at budsjettforslaget inneheld tal både for kontrollutvalet, ekstern revisor og sekretariat for kontrollutvalet.

Forslag til budsjett for sekretariat og kontrollutval baserer seg på erfaringane og aktiviteten i tidlegare år. I tillegg er det teke omsyn til at tal medlemmer i utvalet vert føreslått auka frå 5 til 7 medlemmer. Den nye fylkeskommunen er ein god del større i utstrekning enn i dei tidlegare fylkeskommunane kvar for seg og vil truleg medføre noko meir reiseaktivitet og med fleire overnattingar enn tidlegare. Dette er det også teke omsyn til. Vidare er det teke omsyn til innspel i felles arbeidsmøte mellom kontrollutvala i Sogn og Fjordane fylkeskommune og Hordaland fylkeskommune 01.04.2019 og 06.05.2019 som vil kunne påverke budsjettforslaget.

### **Tabell som presenterer hovudtala i budsjettet:**

#### **Kontrollutvalet 110200**

		Tal i heile 1000 kr	
		<b>Budsjett 2019</b>	<b>Budsjett 2020</b>
400	Politisk styring og kontrollorgan	Bto. driftsutg. 2014	2248
		Driftsinntekter	
		Nto. driftsutg. 2014	2248

#### **Sekretariat for kontrollutvalet 110150**

		Tal i heile 1000 kr	
		<b>Budsjett 2019</b>	<b>Budsjett 2020</b>
400	Politisk styring og kontrollorgan	Bto. driftsutg. 5981	5407
		Driftsinntekter - 2450	-2200
		Nto. driftsutg. 3531	3207

**Ekstern revisor 110250**

		Tal i heile 1000 kr	
		<b>Budsjett 2019</b>	<b>Budsjett 2020</b>
400	Politisk styring og kontrollorgan	Bto. driftsutg. 5903	4643
		Driftsinntekter	
		Nto. driftsutg. 5903	4643

Detaljbudsjettet ligg ved som vedlegg 3.

**Nedanfor har vi knytt nokre kommentarar til ein av dei største budsjettpostane i budsjettet til kontrollutvalet (110200):**

Konto 12700 Konsulenttenester: Desse midlane er ekstra tiltaksmidlar som det er tenkt at kontrollutvalet kan disponere dersom det dukkar opp uføresette forhold som gjer at det må kjøpast meir ekstern bistand for å utføre kontrollarbeidet. Dette kan t.d. vera på bakgrunn av saker som vert omtala i media og som gjer at det må settast i verk ein forvaltningsrevisjon raskt. Det kan også vera andre ikkje planlagde aktivitetar som måtte dukke opp frå andre hald t.d. øvrig forvaltningsrevisjon, øvrig selskapskontroll og øvrig utgreiing.

Dersom kontrollutvalet ikkje har desse ekstra tiltaksmidlane til disposisjon vil det kunne føre til at kontrollutvalet må be fylkestinget løyve meir pengar før ein kan sette i gang ein ekstra naudsynt kontrollaktivitet. Kontrollutvalet utfører som kjent sin kontroll av m.a. administrasjonen på vegne av fylkestinget. Det er difor berre fylkestinget som kan løyve meir pengar til kontrollutvalet. I verste fall kan det ta opp til fire månader før neste fylkestingssete.

Det er ei målsetting at kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune skal gjennomføre folkevaldopplæring saman med dei fylkeskommunale kontrollutvala i Møre og Romsdal og Rogaland fylkeskommunar i valperioden 2019 – 2023, slik det og vart gjort i dei to føregåande valperiodane.

**Nedanfor har vi knytt nokre kommentarar til ein av dei største budsjettpostane i budsjettet til sekretariat for kontrollutvalet (110150):**

65000 Anna avgiftspliktig sal/inntekter: Sekretariat for kontrollutvalet vil frå 01.01.2020 ha ei stillingsramme på 5 årsverk. Forutan å vera sekretariat for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune har sekretariatet pr. i dag avtale med 17 kommunar, samt Bergen Kirkelige Fellesråd (BKF) om å vera sekretariat for deira kontrollutval. 8 av kontraktane har vi vunne i konkurranse med andre og dei gjeld fleire år fram i tid. Nokre av kontraktane vert automatisk forlenga med eit år om gongen dersom ingen av partane seier opp avtalen innan ein avtalt dato, varierende frå 01.09.19 til 01.11.19. Her er det alt frå nokre månader oppseiingstid til eit års oppseiingstid, rekna frå årsskiftet.

6 av kommunane er i samanslåingsprosess med andre kommunar slik at det etter samanslåing vil verta 4 kommunar igjen. Ein av desse har vedteke å nytta oss som sekretariat i framtida medan det ikkje er avklart enno for dei andre kven som skal vera sekretariat for kontrollutvalet deira. Det er teke omsyn i budsjettet til at det kan verta mindre inntekter dersom vi ikkje vert vald som sekretariat for dei tre andre kommunane.



**Nedanfor har vi knytt nokre kommentarar til den største budsjettposten i budsjettet til ekstern revisor (110250):**

37000 Kjøp frå andre (private): Som kjent er revisjonstenestene for Vestland fylkeskommune konkurranseutsett, tilbod er komne inn men evalueringa er ikkje ferdig enno. Kostnader til revisjon vert difor i denne omgang stipulert ut frå erfaringar frå tidlegare år i Hordaland fylkeskommune som har hatt konkurranseutsetting av alle revisjonstenestene sidan 2007.

**Konklusjon:**

Kontrollsjefen i Vestland fylkeskommune legg på bakgrunn av dette fram førebels forslag til budsjett for kontrollarbeidet i den nye fylkeskommunen for 2020 slik at det kan spelast inn til prosjektleiar/fylkesrådmann i mai/juni. Vidare vert det lagt opp til at endeleg forslag til budsjett skal handsamast i møte i kontrollutvalet 02.09.2019 slik at det er klart til handsaming i siste møte i fellesnemnda 18.09.2019.

**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet godkjenner førebels budsjettforslag for kontrollarbeidet i Vestland fylkeskommune for 2020 med dei innspel som kjem fram i møtet.
2. Kontrollutvalet ber kontrollsjefen om å legge fram endeleg forslag til budsjett for kontrollarbeidet i Vestland fylkeskommune i 2020 i møte 02.09.2019.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.*

## Vedlegg

- 1 Sak i FN 19.12.2018 om budsjett 2020-2023
- 2 Sak FN reglement 14.02.2019
- 3 Taldel - Budsjett 2020 - kontrollarbeidet

Saksbehandlar: Nils Egil Vetlesand, Hordaland  
Saksbehandlar: Astrid Lernes, Sogn og Fjordane  
Sak nr.: 2018/00-0

## Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Fellesnemnda sitt arbeidsutval		27.11.2018
Fellesnemnda		19.12.2018

## Budsjettprosess – Budsjett 2020/økonomiplan 2020-2023 for Vestland fylkeskommune, DP 6.2

**Prosjektleiari rår fellesnemnda sitt arbeidsutval til å gje slik tilråding:  
Fellesnemnda sitt arbeidsutval rår fellesnemnda til å gjere slikt vedtak:**

- 1 Fellesnemnda skal hausten 2019 legge fram framlegg til Budsjett 2020/økonomiplan 2020-2023 for Vestland fylkeskommune.
- 2 Fellesnemnda skal i budsjettprosessen ha rolla som finansutval og arbeidet vert lagt opp som skissert i saksframstillinga.
- 3 Prosjektleiari skal fylla sekretariatsrolla og får ansvar for å organisere det administrative arbeidet med budsjettet 2020 i samarbeid med fylkesrådmennene i Sogn og Fjordane og Hordaland.
- 4 Det vert lagt inn 3 ekstra møtedagar i fellesnemnda sin møteplan slik:
  - Møtet 14. februar vert utvida med ein møtedag (miniseminar)
  - Det vert lagt inn eit nytt møte 13.mars.
  - Møte i etterkant av framlegg til statsbudsjett 2020

## SAKSFRAMSTILLING

---

I denne saka kjem prosjektleiari med framlegg til politisk prosess i høve arbeidet med budsjett 2020/økonomiplan 2020-2023.

### 1. Bakgrunn

Saka tek utgangspunkt i pkt. 8 i fellesnemnda sitt reglement. Her står følgjande:

«Fellesnemnda får ansvaret for det førebuande arbeidet med budsjettet for det første driftsåret etter at samanslåinga er sett i verk (2020), samt for tilsvarende arbeid med økonomiplan for perioden 2020–23.»

I samband med dette har prosjektleiaren fått ei prosjektgruppe til å sjå på korleis budsjettprosessen for 2020 bør gjennomførast. Prosjektleiaren sine tilrådingar i denne saka bygger i stor grad på attendemeldingane frå denne prosjektgruppa.

### 2. Budsjettprosess

I sak 35/18 vedtok Fellesnemnda at Vestland fylkeskommune skal opprette finansutval som skal leie det årlege budsjettarbeidet. Med bakgrunn i dette meiner prosjektleiaren at det er naturleg å starte opp med ein slik modell i arbeidet med budsjettet for 2020, og at Fellesnemnda får funksjonen som finansutval.

I praksis betyr dette at det er fellesnemnda som legg fram framlegg til budsjett 2020/økonomiplan 2020-23. Det er då viktig at fellesnemnda vert involvert i prosessen på ein god måte og at politikarane får setje sitt preg på framlegget. Politisk involvering i prosessarbeid stiller store krav både til politisk og administrativt nivå. Administrasjonen må ta ansvar for å løfte fram viktige vegval og lage gode avgjerdsgrunnlag, medan politikarane forpliktar seg til å ta stilling til framlagt materiale og gje klare signal for korleis administrasjonen skal ta dette vidare.

Dette kan vere ei krevjande øving med økonomisk utfordrande rammeføresetnader, men det er i slike situasjonar det er spesielt viktig å ta stilling til korleis tilgjengelege økonomiske ressursar kan nyttast på best mogleg måte.

Arbeidsforma for finansutvalet/Fellesnemnda bør vere ein kombinasjon av skriftlege framstillingar (arbeidsdokument) og presentasjonar. Prosjektleiaren må fylle sekretariatsrolla og får ansvar for å organisere det administrative arbeidet med budsjettet 2020 i samarbeid med fylkesrådmennene i Sogn og Fjordane og Hordaland.

Prosjektleiaren legg opp til å strukturere budsjettarbeidet mot fellesnemnda slik:

#### 1.kvartal

Prosjektleiaren ser det som viktig å gje politikarane ein felles ståstad, og få innsikt i den delen av organisasjonen som vert ny for dei. Det er også viktig at politikarane får nærare innsikt i den arbeidsmetodikken som vert lagt til grunn for budsjettarbeidet. Det kan vere aktuelt å ta desse tema opp i eit eige «miniseminar» i starten av budsjettåret.

Når det gjeld sjølve budsjettarbeidet er det vesentleg at fellesnemnda får ei første orientering om den samla økonomien og dei føresetnader/utfordringar som ligg i budsjett 2019 og økonomiplan 2020-22 for dei to fylkeskommunane.

Dei vert vidare utfordra på ei første prioritering av viktige område innafor budsjett-rammene. Resultat av drøftingane vert teke med i det vidare budsjettarbeidet.

#### 2.kvartal

Kommuneproposisjonen i mai kjem med forslag til nytt inntektssystem. Dette vil leggje avgjerande føringar for inntektssida i budsjettet for Vestland fylkeskommune. Det vert lagt opp til at Fellesnemnda får ein gjennomgang av framlegget og verknadane som følgje av dette.

Fellesnemnda skal så vedta sektorrammer som skal leggjast til grunn i det vidare budsjettarbeidet.

#### 3.kvartal

Fellesnemnda vert orientert om salderingsmessige konsekvensar av det administrative arbeidet med å tilpasse drifts- og investeringsbudsjetta til budsjetttrammene fellesnemnda vedtok.

Ev. aktuelle eksterne søknader vert samla opp, vurderte og lagt fram for Fellesnemnda for avgjerd.

Det bør opnast for at ulike råd/utval får høve til å kome med innspel til budsjett/økonomiplan. Desse innspela vert presentert for Fellesnemnda.

Innspela vert innarbeida i Fellesnemnda sitt budsjettforslag.

#### 4.kvartal

Regjeringa sitt framlegg til Statsbudsjett for 2020 kjem i oktober. Fylkesrådmannen innarbeider verknadene av statsbudsjettet i forslaget frå fellesnemnda og legg dette fram for fylkesutvalet i Vestland fylkeskommune. Budsjettet vert vedteke av Vestland fylkesting.

### **3. Nærare om møteplan og innhald**

For å sikre ei god gjennomføring av prosessen ynskjer prosjektleiaren å fremme tre endringar i høve vedteken møteplan i Fellesnemnda:

- Møtet 14. februar vert utvida med ein møtedag (miniseminar)
- Det vert lagt inn eit nytt møte 13. mars.

- Møte i etterkant av framlegg til statsbudsjett 2020

Etter disse justeringane vil prosjektleiaren tilrå at følgjande møteplan og tematikkar vert lagt til grunn for arbeidet med budsjett 2020/økonomiplan 2020-23:

Møtedato	Tema
14. februar (+ 1 dag)	<p><b>Miniseminar - presentasjonar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bli kjent med sektorane – presentasjon av høvesvis Hordaland og Sogn og Fjordane</li> <li>• Arbeidsmetodikk og prosess</li> </ul> <p><b>Arbeidsdokument 1/19:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasjon av eit samla budsjett</li> <li>• Første vurdering av utfordringar</li> <li>• Strategiske prioriteringar – utfordre på nokre overordna vegval</li> <li>• Eventuelle politiske «bestillingar» til vidare arbeid</li> </ul>
13. mars (ny)	<p><b>Arbeidsdokument 2/19:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investeringsbudsjettet</li> <li>• Svar på/ev. nye politiske «bestillingar»</li> </ul>
23 mai	<p><b>Arbeidsdokument 3/19:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasjon av hovudlinene i kommuneproposisjonen med fokus på <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kva betyr nytt inntektssystem for Vestland fk?</li> <li>○ Skal det reagerast politisk på noko av innhaldet?</li> </ul> </li> <li>• Svar på/ev. nye politiske «bestillingar»</li> </ul>
18 jun	<p><b>Arbeidsdokument 4/19:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilpassing til økonomiske rammer som følgje av kommuneproposisjonen.</li> <li>• Vedta sektorrammer som skal leggest til grunn</li> <li>• Svar på/ev. nye politiske «bestillingar»</li> </ul>
12 sept	<p><b>Arbeidsdokument 5/19:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avklaring av satsingsområde/prioriteringar</li> <li>• Handsaming av ev eksterne søknader</li> <li>• Innspel/uttalar frå ulike råd (FTU, Eldrerådet, Rådet for personar med nedsett funksjonsevne)</li> <li>• Framlegg til saldering før statsbudsjettet</li> </ul>
24 okt	<p><b>Arbeidsdokument 6/19:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verknader av statsbudsjettet</li> <li>• Saldering</li> <li>• Framlegg til budsjett til fylkesutvalet</li> <li>• Vedtak om utlegging</li> </ul>

Saksbehandlar: Lisa Marie Hillestad Ålsberg, prosjektleiar, Sogn og Fjordane  
Sak nr.: 2018/16486-10

Saksgang	Saknr.	Møtedato
Utval		
Fellesnemnda-AU		04.02.2019
Fellesnemnda		14.02.2019

## Reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune

### SAMANDRAG

Prosjektlear fekk i samband med sak 22/18 «Politisk organisering i den nye fylkeskommunen på Vestlandet» i oppgåve å utarbeide framlegg til reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for dei folkevalde i Vestland fylkeskommune. Fellesnemnda slo fast at saka burde leggjast fram for drøfting i fellesnemnda sitt arbeidsutval 18.10.18 og deretter til vedtak i fellesnemnda.

Prosjektlear starta arbeidet med reglementet sommaren 2018, og la – på bakgrunn av ønsket om at rammene for det politiske arbeidet blir klarlagt så tidleg som mogleg – fram ei første skisse til drøfting 10.09.18 og vedtak 21.09.18. Saka synleggjorde ei breidde av politiske organ i Vestland fylkeskommune utover den faste hovudutvalsstrukturen, samt eit framlegg til grunnleggjande prinsipp for utforming av godtgjersle og arbeidsvilkår for dei folkevalde i den nye fylkeskommunen.

Fellesnemnda sitt arbeidsutval drøfta eit utkast til reglement for godtgjersle framlagt av prosjektleiar i sine møte den 18.10.18, 29.10.18 og 27.11.18. Arbeidsutvalet sine drøftingar og arbeidsverkstader har resultert i at prosjektleiar har fått nokre justerte føringar i samband med framlegging av eit nytt heilskapleg utkast til reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for dei folkevalde. Arbeidsutvalet sine føringar ligg til grunn for modellen og vurderingane som er gjort i dette saksframlegget.

### Prosjektlear rår fellesnemnda sitt arbeidsutval til å gje slik tilråding:

1. Fellesnemnda fastset reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune, slik dette ligg føre i vedlegg 1.
2. Fellesnemnda vil eventuelt vurdere reglementet for godtgjersle og arbeidsvilkår dersom delegeringsreglementet medfører betydelege justeringar av roller, ansvar og mynde. Prosjektlear utarbeider framlegg til politisk delegeringsreglement til fellesnemnda første halvår 2019.
3. Fellesnemnda vil vurdere samla kostnader knytt til folkevalde sin politiske aktivitet dersom oppgåvestrukturen for fylkeskommunane vert endra utover det som no er kjent.

Rune Haugsdal  
prosjektlear

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift.*

**Vedlegg:**

1. Reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune, framlegg datert 25.01.2019.

**Lenker til relevante dokument:**

1. Reglement for godtgjersle/arbeidsvilkår i Hordaland fylkeskommune i dag ([her](#)).
2. Reglement for godtgjersle/arbeidsvilkår i Sogn og Fjordane fylkeskommune i dag ([her](#)).
3. Økonomiske vilkår for folkevalde ([her](#)). Kommunesektorens organisasjon ([KS](#)), 2017.

### 1. BAKGRUNN FOR SAKA

#### **Føreseieleg reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for dei folkevalde i Vestland fylkeskommune**

Prosjektleiari fekk i samband med sak 22/18 «Politisk organisering i den nye fylkeskommunen på Vestlandet» i oppgåve å utarbeide framlegg til reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for dei folkevalde i Vestland fylkeskommune. Fellesnemnda slo fast at saka burde leggjast fram for drøfting i fellesnemnda sitt arbeidsutval 18.10.18 og deretter til vedtak i fellesnemnda.

Prosjektleiari starta arbeidet med reglementet sommaren 2018, og la – på bakgrunn av ønsket om at rammene for det politiske arbeidet blir klarlagt så tidleg som mogleg – fram ei første sak til drøfting 10.09.18 og vedtak 21.09.18. Saka synleggjorde ei breidde av politiske organ i Vestland fylkeskommune utover den faste hovudutvalsstrukturen, samt framlegg til grunnleggjande prinsipp for utforming av godtgjersle og arbeidsvilkår for dei folkevalde i den nye fylkeskommunen.

Fellesnemnda vedtok 21.09.18 i sak 35/18 «Politisk organisering i Vestland fylkeskommune - fase II» følgjande føringar for arbeidet med framtidig reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for dei folkevalde:

- a) Samla økonomiske rammer for folkevalde sin aktivitet i Vestland fylkeskommune skal hovudsakleg liggje innanfor summen av ramma som Hordaland og Sogn og Fjordane fylkeskommunar har for den folkevalde aktiviteten i dag. Dette omfattar m.a. løn, møtegodtgjersle og kompensasjon for tapt arbeidsforteneste.
- b) Fellesnemnda vil vurdere det samla kostnadsbiletet knytt til folkevalde sin aktivitet på nytt dersom oppgåvestrukturen for fylkeskommunane vert endra utover det som no er kjent.
- c) Fylkesordførar, fylkesvaraordførar og dei fire hovudutvalsleiarane i Vestland fylkeskommune skal ha godtgjersle tilsvarande heil stilling (100%).
- d) Leiaren for kontrollutvalet skal ha godtgjersle tilsvarande halv stilling (50%).
- e) Fellesnemnda legg opp til ei differensiering i høve til den enkelte folkevalde si rolle som fylkestingsrepresentant, fylkesutvalsrepresentant, gruppeleiar og/eller andre sentrale roller.

Fellesnemnda sitt arbeidsutval drøfta eit utkast til reglement for godtgjersle framlagt av prosjektleiari i sine møte den 18.10.18, 29.10.18 og 27.11.18. Arbeidsutvalet sine drøftingar og arbeidsverkstader har resultert i at prosjektleiari har fått nokre justerte føringar i samband med framlegging av eit nytt heilskapleg utkast til reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for dei folkevalde:

- a) Det skal leggjast til grunn at medlemene i fylkesutvalet, med unntak av fylkesordførar og fylkesvaraordførar, også sit i eit hovudutval.
- b) Hovudutvalsleiarane sit ikkje i fylkesutvalet, men tiltrer i finansutvalet og planutvalet.
- c) Hovudutvalsleiarane skal ikkje frikjøpast i heil stilling.
- d) Gruppeleiarane i fylkestinget skal tilgodesjåast noko meir i det nye reglementsutkastet enn det som var tilfelle i utkastet som var til handsaming 18.10.18. Det bør vurderast om gruppeleiarane bør sitje fast i fylkesutvalet.
- e) Gruppeleiarane si godtgjersle skal vere noko meir differensiert enn det som var tilfelle i utkastet som var til handsaming 18.10.18.
- f) Opposisjonsleiar bør få tilnærma heil stilling som gruppeleiar for den største partigruppa og som medlem i fylkesutvalet.

- g) Kommunelova sin § 43 seier at kommunestyret/fylkestinget kan vedta å opprette eller slutte seg til ei pensjonsordning for folkevalde i kommunar. Arbeidsutvalet la til grunn at alle folkevalde i Vestland fylkeskommune vert innmelde i KLP.
- h) Dersom folkevalde som er frikjøpte vert sjukmelde, er det KS si tilråding at vedkomande beheld si faste godtgjersle. Arbeidsutvalet la dette til grunn i si drøfting 18.10. og 29.10.
- i) Fellesnemnda sitt arbeidsutval la til grunn at prosjektleiar også gjer ei førebels vurdering av framtidig nivå på samla reisegodtgjersle og ev. bustadutgifter i det vidare arbeidet.
- j) Nestleiarar bør ha fast godtgjersle.
- k) Hovudutvalsmedlem og fylkestingsmedlem bør likestillast.
- l) Grunnlaget for berekning av godtgjersle skal vere 100 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle, og ikkje 90 % som skissert i utkastet den 27.11.18.

## **2. REGLEMENT FOR GODTGJERSLE OG ARBEIDSVILKÅR FOR FOLKEVALDE**

I utforminga av reglementet legg prosjektleiar til grunn signala frå drøftingane i fellesnemnda sitt arbeidsutval.

Alle kostnader er i 2018-kroner, og dei konkrete talstorleikane som er presentert vil bli endra når reglementet trer i kraft.

### **Funksjonar og roller**

Reglementet omtalar følgjande roller:

- a) Fylkesordfører
- b) Fylkesvaraordfører
- c) Fylkesutvalsmedlemer
- d) Hovudutvalsleiarar, nestleiar og –medlemer
- e) Kontrollutvalsleiar, nestleiar og –medlemer
- f) Fylkestingsmedlemer
- g) Gruppeleiarar i fylkestinget
- h) Saksordfører
- i) Leiarane for:
  - Fagopplæringsnemnda/yrkesopplæringsnemnda
  - Fylkesrådet for eldre
  - Fylkesrådet for menneske med nedsett funksjonsevne
  - Trafikktryggingsutvalet
  - Styret for fagskuleutdanninga
  - Medverknadsorganet for ungdom

### **Presisering av godtgjersle til ulike politiske funksjonar og roller**

Fylkesutvalsmedlemane, leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet og gruppeleiarane for partigruppene i fylkestinget vert frikjøpte i si rolle. Det inneber at ein mottek ei fast godtgjersle i staden for dekning av tapt arbeidsinntekt og arbeidsgodtgjersle, jf. kommunelova § 8-5.

### **Fylkesutvalsmedlem**

Som fylkesutvalsmedlem vert ein frikjøpt med grunnlag i 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Funksjonen som fylkesutvalsmedlem inneberer at ein også sit i eit hovudutval. Godtgjersla som fylkesutvalsmedlem skal også dekke rolla som hovudutvalsmedlem. Fylkesutvalsmedlemane får difor ikkje



fast godtgjersle som hovudutvalsmedlem, møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte i hovudutvala. Viss ein vert nestleiar i eit hovudutval får ein ei ytterlegare godtgjersle på 5 % av grunnlaget.

### **Leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet**

Som leiar i eit av hovudutvala eller kontrollutvalet vert ein frikjøpt med grunnlag i 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Funksjonen som leiar inneberer at når ein møter i kraft av rolla som hovudutvalsleiar eller kontrollutvalsleiar får ein ikkje utbetalt møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt.

### **Gruppeleiarane for partigruppene i fylkestinget**

Gruppeleiarane i partia vert frikjøpt med grunnlag i 20 % - 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Gruppeleiarane si godtgjersle vert differensiert i tre intervall etter tal representantar i fylkestinget. Rolla som gruppeleiar inneber å leie og koordinere det politiske arbeidet som partigruppa utøver i fylkestinget. Godtgjersla dekkjer møtegodtgjersle, vederlag for tapt arbeidsinntekt, førebuing og deltaking i møter, konferanse, synfaring m.m.

### **Nivå på faste godtgjersler**

Det er lagt opp til at stortingsrepresentantane si godtgjersle per 01.05.18 dannar grunnlaget for berekning av dei faste årlege godtgjerslene i Vestland fylkeskommune, der fylkesvaraordførar si godtgjersle utgjer 100 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Prosjektleiar har føresett ei godtgjersle på 1,3 mill. kr for fylkesordførar i berekningsgrunnlaget, men denne vert fastsett særskilt ved konstituering av det framtidige fylkestinget.

Satsane vert justert i takt med stortingsrepresentantar si godtgjersle, som vert regulerte 1.mai kvart år.

Ved fastsetjing av godtgjerslene har prosjektleiar lagt seg på minst same kronenivå som det dei to fylkeskommunane har i dag. Prosjektleiar legg opp til følgjande faste godtgjersler til folkevalde:

	%-sats	Beløp
fylkesordførar		kr 1 300 000
fylkesvaraordførar		kr 956 500
Fylkesutvalsmedlem	50 %	kr 478 250
Leiar i hovudutvala	50 %	kr 478 250
Leiar i kontrollutvalet	50 %	kr 478 250
Nestleiarane i hovudutvala og kontrollutvalet	10 %	kr 95 650
Fylkestingsmedlem	5 %	kr 47 825
Hovudutvalsmedlem og kontrollutvalsmedlem	5 %	kr 47 825
Leiar yrkesopplæringsnemnda	3 %	kr 28 695
Leiar for trafikktryggingsutvalet	3 %	kr 28 695
Leiar for styret for fagskuleutdanninga	3 %	kr 28 695
Leiar for fylkesråd for eldre	3 %	kr 28 695
Leiar for fylkesråd for menneske med neds. funksj.	3 %	kr 28 695
Leiar for medverknadsorganet for ungdom	3 %	kr 28 695
<b>Gruppeleiarar</b>		
inntil 5 medlem i FT	20 %	kr 191 300
frå 6-9	35 %	kr 334 775
10 eller meir + opposisjonsleiar	50 %	kr 478 250
Telefon og breiband godtgjersle		kr 5 400
Frikjøpsordning		kr 25 000

- a) Representantane som har fast godtgjersle har ikkje krav på møtegodtgjersle for møte i det utvalet dei har fast godtgjersle i, eller når ein møter i kraft av sitt verv eit anna utval.
- b) Varamedlemer i fylkestinget, fylkesutvalet, hovudutvala og kontrollutvalet har krav på møtegodtgjersle.
- c) Med unntak av fylkesordførar og fylkesvaraordførar kan folkevalde ha fleire ulike funksjonar og dermed ha krav på godtgjersla som høyrer til kvar enkelt funksjon.
- d) Summen av dei faste godtgjerslene kan ikkje overstige fylkesvaraordførar si godtgjersle.
- e) Gruppeleiarane, fylkesutvalsmedlemane og leiarane i hovudutvala og kontrollutvalet får ikkje betalt vederlag for tapt arbeidsinntekt når ein møter i eigenskap av rolla si.
- f) Dei folkevalde skal ha skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle etter det kommunale reiseregulativet ved møter eller oppdrag på vegne av fylkeskommunen. Utover dette skal fylkeskommunen etter behov syte for høveleg husvære og dekke dei faste utgiftene med leige, straum m.m. for fylkesordførar, fylkesvaraordførar og hovudutvalsleiarane. Vidare skal fylkestinget fastsette særskilte reglar for dekking av reiseutgifter til og frå heimstaden på bakgrunn av kven som innehar vervet og kva som er rimeleg i det enkelte tilfelle, jf. punkt 9 i vedlegg 1.

Tabellen under syner kva godtgjersle ein får ved ulike rollekombinasjonar:

Rollekombinasjonar	Godtgjersle
FT-medlem + HU/KU-medlem <sup>1</sup>	10 %
FT- medlem + HU-medlem + FU-medlem <sup>1</sup>	55 %
FT-medlem + HU/KU-leiar	55 %
FT- medlem + HU/KU-medlem + gruppeleiar <sup>1</sup> og <sup>2</sup>	25 %- 55 %
FT-medlem + HU-medlem + FU-medlem+ gruppeleiar <sup>1</sup> og <sup>2</sup>	70 % -100 %
FT-medlem + HU/KU-leiar+ gruppeleiar <sup>2</sup>	70 % - 100 %

<sup>1</sup> Dersom ein er nestleiar i enten HU eller KU vert godtgjersla auka med 5 %, men likevel ikkje slik at ein kjem over 100%.

<sup>2</sup> Føreset at ikkje alle gruppeleiarar sitter i FU

### 3. PROSJEKTLEIAR SI VURDERING

Prosjektleiar rår i denne saka fellesnemnda sitt arbeidsutval og i neste runde fellesnemnda til å drøfte eit nytt og konkretisert reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune. Reglementet er utarbeidd med grunnlag i den nye kommunelova kapittel 8 , og byggjer på dei politiske drøftingane som så langt er gjort knytt til godtgjersle og arbeidsvilkår for politisk nivå i fellesnemnda 21.09.18 samt i fellesnemnda sitt arbeidsutval den 18.10.18, 29.10.18 og 27.11.18.

Med bakgrunn i nemnde politiske drøftingar rår prosjektleiar fellesnemnda til å fastsetje reglementet for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune, slik dette ligg føre i vedlegg 1.

Prosjektleiar ønskjer samstundes å gjere merksam på det samla kostnadsbiletet det no vert lagt opp til. Fellesnemnda vedtok 21.09.18 i sak 35/18 at «samla økonomiske rammes for folkevalde sin aktivitet i Vestland fylkeskommune hovudsakleg skal liggje innanfor summen av ramma som Hordaland og Sogn og Fjordane fylkeskommunar har for den folkevalde aktiviteten i dag.» Det er då lagt opp til å i hovudsak vidareføre godtgjerslenivået, som i dag dekker godtgjerslene og reiseaktiviteten til folkevalde i to fylkeskommunar, i Nye Vestland fylkeskommune.

Utkastet som prosjektleiar la fram for arbeidsutvalet den 18.10.18 var i hovudsak innanfor summen av ramma som Hordaland og Sogn og Fjordane fylkeskommunar har i dag. Det vart då gjort merksam på at kostnader som då skal dekke reise, hybel m.m. truleg er lågt vurdert. Det er vanskeleg å gjere eit presist anslag på desse kostnadane no, då dei vil vere avhengige av kvar dei folkevalde kjem frå/bur m.m.

Prosjektleiari har difor lagt til grunn at Vestland fylkeskommune vil trenge minimum det dei to fylkeskommunane har til reise, hybel m.m. i dag.

Etter drøftingar i fellesnemnda sitt arbeidsutval vil ikkje gjeldande budsjetttrammer i dei to fylkeskommunane vere tilstrekkeleg. Prosjektleiari tilrår ikkje å gå vesentleg utover tilgjengeleg ramme, og har difor redusert stønad til frikjøp for politisk arbeid til 25 000 kr per fylkestingsrepresentant, jf. frikjøpsordninga pkt. 13 i vedlegg 1. Frikjøpsordninga kjem i tillegg til partistønad. Partistønad er fylkeskommunen sitt tilskot til dei politiske partia sine fylkesorganisasjonar og gruppene i fylkestinget. Hordaland og Sogn og Fjordane fylkeskommunar har i dag til saman ei partistønad som utgjer om lag 11 mill. kr. I SFFK vert midlane fordelt med 15 % som ei grunnstønad (lik sum til kvart parti) og 85 % ut frå stemmer (lik sum per stemme). I HFK vert 12,5 % av partistønad fordelt som ei grunnstønad (lik sum til kvart parti), 44,5 % vert fordelt per representant (lik sum per representant) og 43 % vert fordelt ut frå stemmer (lik sum per stemme). Fordeling i Vestland fylkeskommune vert å kome attende til.

Framlegget som no ligg føre går ut over den samla ramma som dei to fylkeskommunane nyttar i dag med om lag 2,5 mill. kr.

Prosjektleiari rår vidare til at fellesnemnda vurderer det samla kostnadsbiletet knytt til folkevalde sin aktivitet på nytt dersom oppgåvestrukturen for fylkeskommunane vert endra utover det som no er kjent.

## Saksprotokoll i fellesnemnda - 14.02.2019

**Jenny Følling (Sp)** sette på vegne av Sp og A fram slikt forslag (I):

«Endringsframlegg:  
Fylkesordfører redusert med 5%  
Fylkesvaraordfører redusert med 5%  
Dei andre funksjonane vert regulerte i høve til dette.»

**Roald Stenseide (Frp)** sette på vegne av Frp, H og V fram slikt forslag:

Endring

«Innstilling med følgende endring:  
Innslags punkt settes til 90% av Stortingsgodtgjørelse.  
Fylkesvaraordfører og opposisjonsleder settes til 100% av Stortingsgodtgjørelse  
Fylkesordfører settes til Stortingsgodtgjørelse + 15%  
Gruppeleder godtgjørelse settes til to nivåer, under og over 10 representanter.

Samlet besparelse på NOK 2.715.692,-.»

**Aud Karin Oen (SV)** sette fram slikt forslag:

Endring:

«1.1. Fylkesordfører

Godtgjersla vert fastsett for kvar valperiode av det konstituerande fylkestinget.  
Men til 100% av stortingsrepresentantane +5 % si godtgjersle som utgangspunkt.

1.2. Fylkesvaraordfører

Godtgjersla er sett til 90% av stortingsrepresentantane si godtgjersle.

1.3. Andre folkevalde

Godtgjersla til folkevalde, vert berekna med grunnlag i 80 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle.

1.4. Godtgjersle til ulike politiske funksjonar og roller

Gruppeleiar godtgjersla vert 35% frå 1-9 representantar.

6.2. Overnattingsgodtgjersle

Utover det dekkjer fylkeskommunen overnatting:

Når fylkeskommunale møte eller møte representanten deltek på som fylkeskommunal folkevald/på vegne av fylkeskommunen går over fleire døger, eller representanten må møte på møte påfølgjande dag og reiseavstand til heimen er på minst 100 km med bil eller minst 1,5 time reise med kollektive transportmiddel (målt etter [www.vegvesen.no/trafikk](http://www.vegvesen.no/trafikk) hjå Statens vegvesen.)

13. FRIKJØPSORDNINGA

Stønad til frikjøp for politisk arbeid vert gjeve til partigruppene i fylkestinget med 40 000,- per fylkestingsrepresentant per år. Frikjøpsmidlane vert utrekna og fordelt på fylkestinget sine medlemmer, med unntak av fylkesordfører, fylkesvaraordfører, hovudutvalsleiarane, kontrollutvalsleiar og gruppeleiarane.

Grunnfrikjøpet til nestleiar i hovudutvala vert 20%

Nytt punkt: Godtgjering for verv både i kommune og fylkeskommune skal sjåast i samanheng, slik at stillings- og godtgjeringsdelen i kommunen og fylkeskommunen ikkje overstig 100 % stillingsandel for folkevalgte verv.

Nytt punkt: Dersom en folkevalgt på deltid får ein stillingsandel på 70% eller høgare. Og ikkje med rimelighet kan kombinera dette med anna stilling, kan vedkomane søkje fylkesutvalget om å få auka stillingsandel til 100 %.»

Jenny Følling (Sp) trekte sitt forslag (I).

**Jenny Følling (Sp)** sette på vegne av Sp, A og Krf fram slikt forslag (II):

«Endringsframlegg;

Fylkesordførar; 1 200 000,-  
Fylkesvaraordførar; 956 500,-  
Resterande godtgjersle vert 92% av fylkesvaraordførar si godtgjersle.  
Frikjøpsordning vert redusert til 20 000,- per representant.  
Gruppeleiarstøtta vert endra til to grupper 1-10 og over 10

Pkt. 6.2 .....reiseavstand til heimen er på minst 100 km med bil eller minst 1,5 timar reise.....»

## Røysting

Innstilling med Oen sitt forslag, utan pkt.6.2 fekk 2 røyster (SV, 1 Krf) og fall.

Oen sitt forslag pkt.6.2 vart samrøystes vedteke.

Innstillinga med Stenseide sitt forslag fekk 10 røyster (Frp, H, V, SV; 1 Krf) og fall.

Innstillinga med Følling sitt forslag (II) fekk 13 røyster (A, Sp, 2 Krf ) og vart vedteke.

## Vedtak

1. Fellesnemnda fastset reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune, slik dette ligg føre i vedlegg 1.
2. Fellesnemnda vil eventuelt vurdere reglementet for godtgjersle og arbeidsvilkår dersom delegeringsreglementet medfører betydelege justeringar av roller, ansvar og mynde. Prosjektleiar utarbeider framlegg til politisk delegeringsreglement til fellesnemnda første halvår 2019.
3. Fellesnemnda vil vurdere samla kostnader knytt til folkevalde sin politiske aktivitet dersom oppgåvestrukturen for fylkeskommunane vert endra utover det som no er kjent.

Med slike endringar.

Pkt.6.2. Overnattingsgodtgjersle

Utover det dekkjer fylkeskommunen overnatting:

Når fylkeskommunale møte eller møte representanten deltek på som fylkeskommunal folkevald/på vegne av fylkeskommunen går over fleire døger, eller representanten må møte på møte påfølgjande dag og reiseavstand til heimen er på minst 100 km med bil eller minst 1,5 time reise med kollektive transportmiddel (målt etter [www.vegvesen.no/trafikk](http://www.vegvesen.no/trafikk) hjå Statens vegvesen).

Fylkesordførar; 1 200 000,-

Fylkesvaraordførar; 956 500,-

Resterande godtgjersle vert 92% av fylkesvaraordførar si godtgjersle.  
Frikjøpsordning vert redusert til 20 000,- per representant.  
Gruppeleiarstøtta vert endra til to grupper 1-10 og over 10

Pkt. 6.2 .....reiseavstand til heimen er på minst 100 km med bil eller minst 1,5 timar reise.....»

## **REGLEMENT FOR GODTGJERSLE OG ARBEIDSVILKÅR FOR FOLKEVALDE I VESTLAND FYLKESKommUNE**

Reglementet har til føremål å sikre folkevalde kompensasjon for sin arbeidsinnsats, erstatning for tapt arbeidsinntekt og dekking av reelle utgifter i samband med utøving av vervet.

Reglementet gjeld for folkevalde og andre medlemar av fylkeskommunale organ. I tillegg gjeld reglementet for fylkeskommunane sine tillitsvalde i fylkeskommunale organ.

Reglementet er utarbeidd med grunnlag i den nye kommunelova kapittel 8.

Det vert vist til punkt 14 i dette reglementet for satsar for godtgjersler og vederlag, samt regulering av satsar.

### **1. FASTE GODTGJERSLER**

Følgjande folkevalde skal ha faste godtgjersler:

- Fylkesordførar
- Fylkesvaraordførar
- Fylkestingsmedlemene
- Fylkesutvalsmedlemene
- Leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet
- Nestleiarane for hovudutvala og kontrollutvalet
- Hovudutvalsmedlemene
- Kontrollutvalsmedlemene
- Saksordførar
- Leiarane for:
  - Yrkesopplæringsnemnda
  - Fylkesrådet for eldre
  - Fylkesrådet for menneske med nedsett funksjonsevne
  - Medverknadsorganet for ungdom
  - Trafikktryggingsutvalet
  - Styret for fagskuleutdanninga

#### **1.1. Fylkesordførar**

Godtgjersla vert fastsett for kvar valperiode av det konstituerande fylkestinget.

#### **1.2. Fylkesvaraordførar**

Godtgjersla er sett til stortingsrepresentantane si godtgjersle.

#### **1.3. Andre folkevalde**

Godtgjersla til folkevalde, med unntak av fylkesordførar, vert berekna med grunnlag i stortingsrepresentantane si godtgjersle.

Folkevalde kan ha fleire ulike funksjonar og dermed krav på godtgjersla som høyrer til kvar enkelt funksjon. Likevel skal ikkje summen av faste godtgjersler overstige fylkesvaraordførar si godtgjersle.

#### 1.4. Godtgjersle til ulike politiske funksjonar og roller

Fylkesutvalsmedlemene, leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet og gruppeleiarane for partigruppene i fylkestinget vert frikjøpte i si rolle. Det inneber at ein mottok ei fast godtgjersle i staden for dekning av tapt arbeidsinntekt og arbeidsgodtgjersle, jf. kommunelova § 8-5.

##### ***Fylkesutvalsmedlem***

Som fylkesutvalsmedlem vert ein frikjøpt med grunnlag i 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Funksjonen som fylkesutvalsmedlem inneberer at ein også sit i eit hovudutval. Godtgjersla som fylkesutvalsmedlem skal også dekke rolla som hovudutvalsmedlem. Fylkesutvalsmedlemene får difor ikkje fast godtgjersle som hovudutvalsmedlem, møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte i hovudutvala. Viss ein vert nestleiar i eit hovudutval får ein ei ytterlegare godtgjersle på 5 % av grunnlaget.

##### ***Leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet***

Som leiar i eit av hovudutvala eller kontrollutvalet vert ein frikjøpt med grunnlag i 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Funksjonen som leiar inneberer at når ein møter i kraft av rolla som hovudutvalsleiar eller kontrollutvalsleiar får ein ikkje utbetalt møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt.

##### ***Gruppeleiarane for partigruppene i fylkestinget***

Gruppeleiarane i partia vert frikjøpt med grunnlag i 20 % - 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Gruppeleiarane si godtgjersle vert differensiert i tre intervall etter tal representantar i fylkestinget. Rolla som gruppeleiar inneber å leie og koordinere det politiske arbeidet som partigruppa utøver i fylkestinget. Godtgjersla dekker møtegodtgjersle, vederlag for tapt arbeidsinntekt, førebuing og deltaking i møter, konferanse, synfaring m.m.

Dersom fylkesvaraordførar er gruppeleiar, vert gruppeleiar godtgjersla overført til partigruppa. I slike tilfelle fordeler partigruppa midlane sjølve. Godtgjersla vert utbetalt på grunnlag av gruppeleiar sin attestasjon.

#### 1.5. Frikjøp tilsvarande heil stilling

Fylkesordførar og fylkesvaraordførar og andre folkevalde som i sum har faste godtgjersler tilsvarande 100 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle skal reknast for å vere 100% frikjøpte.

Det inneber at godtgjersla er ei totalgodtgjersle som omfattar fast godtgjersle, møtegodtgjersle og vederlag for tapt arbeidsinntekt for alle verv vedkomande har, der valet eller oppnemninga er resultat av direkte vedtak i eit fylkeskommunalt vedtaksorgan.

#### 1.6. Reduksjon i fast godtgjersle

Dersom ein representant har fråvær i meir enn 25% av møta, vert den faste godtgjersla redusert tilsvarande det totale fråværet. Dersom fråværet skuldast anna fylkeskommunal verksemd, sjukdom,



fødsels- og adopsjonspermisjon vert det ingen reduksjon i den faste godtgjersla. Fylkeskommunen betalar likevel ikkje godtgjersle lengre enn 12 mnd. Føresetnaden er at ein har teke til i vervet.

Godtgjersle utbetalt under sjukdom eller fødsels- og adopsjonspermisjon, jf. avsnittet ovanfor, skal samordnast med eventuelle ytingar frå NAV. Tilkjende ytingar frå NAV vert å betale attende til Vestland fylkeskommune.

Grunnen til fråværet skal opplysast og dokumenterast. Fylkesordføraren avgjer om fråværet skal telje med i «25% -regelen» i tvilstilfelle. Godtgjersla vert i alle høve ikkje betalt utover den perioden ein er vald for.

Dersom fylkesutvalet/hovudutvalet har samrådingar, synfaringar, temamøte eller liknande dagen før eller etter eit møte med sakshandsaming, vert også denne dagen rekna som møtedag i høve til «25%-regelen».

### **1.7. Fast godtgjersle til varamedlem**

Varamedlem som møter i meir enn 25% av møta får prosentvis fast godtgjersle i høve til frammøte. Det vert då ikkje betalt møtegodtgjersle. Det same gjeld for nestleiarar som fungerer for leiar med fast godtgjersle. Det vert føreteke ei avrekning mot slutten av året for dei representantane dette er aktuelt for.

## **2. MØTEGODTGJERSLE**

### **2.1. Møtegodtgjersle**

Møtegodtgjersle for representantar i fylkeskommunale organ vert utbetalt for kvar møtedag i same organ.

Representantane som har fast godtgjersle har ikkje krav på møtegodtgjersle for møte i det utvalet ein har fast godtgjersle i, eller når ein møter i kraft av si stilling som til dømes hovudutvalsleiar, fylkesutvalsmedlem, gruppeleiar m.m. Varamedlemer har krav på møtegodtgjersle.

Fylkesutvalmedlemene får ikkje møtegodtgjersle for møte som følgjer av fylkesutvalet sine andre roller og funksjonar. Leiarane av hovudutvala og kontrollutvalet får ikkje møtegodtgjersle for møte der dei møter i eigenskap av hovudutvalsleiar/kontrollutvalsleiar. I begge tilfella gjeld dette møte i finans- og planutval..

Valde representantar til m.a. årsmøte, generalforsamlingar, arbeidsgrupper, styringsgrupper, interkommunale utval m.m. får utbetalt møtegodtgjersle med 50 %, når slik godtgjersle ikkje vert betalt av andre.

### **2.2. Fleire møte same dag**

Dersom folkevalde møter i fleire utval same dag, har dei rett på ei møtegodtgjersle per utval.

### **2.3. Dobbel møtegodtgjersle**

Utvalsleiarar som ikkje har fast godtgjersle får dobbel møtegodtgjersle.

Nestleiar eller andre, som ikkje har fast godtgjersle, som må leie heile møte i leiaren sitt fråvær får dobbel møtegodtgjersle.

## 2.4. Arbeidstakarrepresentantar

Arbeidstakarrepresentantar i folkevalde organ har same rettar til godtgjersle etter regulativet som dei folkevalde medlemene av organet.

Møtegodtgjersle vert ikkje gitt til arbeidstakarar som møter i kraft av si stilling.

## 2.5. Presiseringar

Møtegodtgjersle vert gitt til mellom anna:

- Varamedlemer i fylkestinget, fylkesutvalet, hovudutvala og kontrollutvalet.
- Møtande medlem og varamedlemer i Vestlandsrådet
- Møtande representantar til m.a. årsmøte og generalforsamlingar
- Møtande medlemer og varamedlemer i andre råd og utval (t.d. fylkesråd for eldre, fylkesråd for menneske med nedsett funksjonsevne, medverknadsorgan for ungdom, fagopplæringsnemnda, trafikktryggingsutvalet)

## 3. VEDERLAG FOR TAPT ARBEIDSINNTEKT

Folkevald skal ha vederlag for tap av inntekt som følgje av tillitsvervet.

Det gjeld *ein* sats for legitimert tap og *ein* sats for ulegitimert tap, jf. punkt 14. .

Dersom det ikkje ligg føre dokumentasjon på inntektstapet, vert vederlaget gitt etter satsen for ulegitimert tap, såframt tapet er sannsynleggjort

Vederlag kan gjevast til arbeidstakarar, sjølvstendig næringsdrivande og personar utan arbeidsinntekt dersom dei må forsøme sine ordinære gjeremål for å ivareta tillitsvervet, t.d. heimeverande, studentar og pensjonistar.

Fylkesrådmannen avgjer i kvart tilfelle om det ligg føre faktisk inntektstap.

### 3.1. Unntak

Gruppeleiarane, fylkesutvalsmedlemene, leiarane i hovudutvala og kontrollutvalet får ikkje betalt vederlag for tapt arbeidsinntekt når dei møter i eigenskap av rolla si, jf. pkt. 1.4.

Fylkesutvalsmedlemene får ikkje vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte som følgje av fylkesutvalet sine spesielle funksjonar, t.d. funksjonen som finansutval og fylkesplanutval.

### 3.2. Personar med lønsinntekt

Tapt arbeidsinntekt skal dekkast ved at arbeidsgivar fakturerer kommunane/fylkeskommunane direkte for fråvær, for å hindre at folkevalde taper pensjon.

### 3.3. Sjølvstendig næringsdrivande

Dersom inntektstapet er større enn satsen for ulegitimert tap, kan inntektstapet dokumenterast med likningsattest for det siste året. Som alternativ kan ein ta utgangspunkt i gjennomsnittet for likningsattestane for dei tre siste åra.

Kapital- og pensjonsinntekter som kjem inn uavhengig av eige nærver på arbeidsplassen vert ikkje medrekna i grunnlaget. Det er den pensjonsgivande inntekta med fråtrekk for godtgjersla folkevalde har fått utbetalt frå fylkeskommunen som skal leggest til grunn.

Inntektstapet pr. dag vert utrekna etter netto årsinntekt dividert på 260 dagar.

### 3.4. Personar utan lønsinntekt

Denne gruppa får dekka tap tilsvarande satsen for ulegitimert tap.

### 3.5. Folkevald tilsett i fylkeskommunen

Folkevald som er tilsett i fylkeskommunen får utbetalt si ordinære løn i fylkeskommunen.

Ved fråver utover 10 dagar per år kan vedkomande institusjon krevje refusjon for ev. vikarutgifter. Refusjonskrav vert å sende fylkesrådmannen.

## 4. GODTGJERSLER VED DELTAKING PÅ GRUPPEMØTE, KURS, SYNFARING OG LIKNANDE.

### 4.1. Gruppemøte

Gruppemøte som vert haldne i fylkestingsgruppene før opninga av fylkestinget vert rekna som ein del av fylkestingsmøtet og gir ikkje grunnlag for eigne godtgjersler.

### 4.2 Kurs, konferanse o.l.

Ved deltaking på kurs, konferansar, folkemøte og liknande vert det vert gitt vederlag for tapt arbeidsinntekt og skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle. Det vert ikkje gjeve møtegodtgjersle. Det vert ikkje betalt vederlag for tapt arbeidsinntekt dersom ein deltek i eigenskap av rollene nemnt under punkt 1.4.

Slik deltaking skal vera avtala og godkjent av fylkesordførar eller utvalsleiar.

### 4.3. Synfaringar o.a. arbeid utanfor møta

Ved deltaking på synfaringar og anna arbeid utanfor møta som vert gjort av det samla utvalet, vert det gitt møtegodtgjersle, vederlag for tapt arbeidsinntekt og skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle. Dette gjeld likevel ikkje for rollane nemnt under pkt. 1.4.

Det same gjeld når utvalet, fylkesordførar eller fylkesrådmannen har bede om at ein eller fleire medlemmer føretek synfaring.

## 5. VEDERLAG FOR PÅFØRTE UTGIFTER

### 5.1. Utgifter i samband med tilsyn til barn under 12 år, funksjonshemma, eldre og sjuke

Folkevalde skal ha vederlag for påførde utgifter som følgje av ombodet. Det gjeld ein sats for legitimerede utgifter og ein sats for ulegitimerte utgifter, jf. pkt. 14.

Dersom det ikkje ligg føre dokumentasjon på utgiftene, vert det gitt etter satsen for ulegitimert tap såframt utgiftene er sannsynleggjort. Det er i alle høve ein føresetnad at det ligg føre eit økonomisk tap.

Aktuelle utgifter vil m.a. kunne vere utgifter til stedfortredar, tilsyn til barn under 12 år og funksjonshemma, samt stell av sjuke og eldre.

Vederlag for påførde legitimerede utgifter vert dekkja inntil eit visst beløp, jf. pkt. 14. I slikt tilfelle skal alderen på barnet og at tilsynet har funne stad dokumenterast. Det er ein føresetnad at omsorgsansvaret elles ville ha hindra den folkevalde i å delta i møtet.

## **6. SKYSS- OG KOSTGODTGJERSLER M.M.**

Dei folkevalde skal ha skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle etter det kommunale reiseregulativet ved møte eller oppdrag på vegner av fylkeskommunen.

### **6.1. Skyssgodtgjersle**

Den folkevalde får dekkja reiseutgifter frå heimstaden/arbeidsstaden.

Dersom den folkevalde på grunn av utdanning, verneplikt, jobb eller liknande oppheld seg ein annan stad enn heimstaden, vert det dekkja reiseutgifter til og frå den staden ein oppheld seg som følge av dette. Fylkesordførar kan i særskilte tilfelle gjere unntak frå dette.

Det er høve for fylkeskommunale folkevalde representantar å nytte eige skyssmiddel for reiser til og frå møte.

### **6.2. Overnattingsgodtgjersle**

Når det vert lagt opp til at overnatting vert dekkja av fylkeskommunen, vil dette gå fram av innkallinga til dei fylkeskommunale møta.

Fylkeskommunen dekkjer overnatting:

- Når fylkeskommunale møte eller møte representanten deltek på som fylkeskommunal folkevald/på vegne av fylkeskommunen går over fleire døger, eller representanten må møte på møte påfølgjande dag og reiseavstand til heimen er på minst 150 km med bil eller minst 2,5 time reise med kollektive transportmiddel (målt etter [www.vegvesen.no/trafikk](http://www.vegvesen.no/trafikk) hjå Statens vegvesen).
- Når det ikkje er praktisk mogeleg å komme seg heim med kollektiv reise, eller at heimreise medfører urimeleg lang tidsbruk for representanten dersom representanten skal på fylkeskommunale oppdrag neste dag.
- Dersom møtet varer så lenge ut over kvelden at representanten ikkje kan nå heim same dag.
- Reglane gjeld tilsvarande for gruppemøte før fylkestingsmøte.
- Fylkesordføraren tolkar regelverket og kan gjera unntak til dømes ved ekstremver, brot i samferdsletilbod, vegsteining eller særskilte behov som sjukdom eller liknande.

## **7. UTGIFTER TIL TELEFON OG BREIBAND**

### **7.1. Telefon**

Fylkeskommunen held mobiltelefon for fylkesordførar og fylkesvaraordførar, og dekkjer alle utgiftene ved abonnementet, jf. elles fylkeskommunen sitt telefonreglement så langt det passar.

Fylkestingsmedlemene elles og leiaren for kontrollutvalet får ei fast telefongodtgjersle pr. år, jf. punkt 14.

### **7.2. Breiband**

Fylkestingsmedlemene og leiaren for kontrollutvalet skal ha ei årleg godtgjersle til dekking av utgifter til breiband, jf. punkt 14. Dei ordnar sjølve med tinging og vedlikehald av breibandet.

## **8. PENSJONSMEDLEMSKAP, FORSIKRINGAR OG PERMISJON**

### **8.1. Medlemskap i KLP**

Folkevalde skal ha medlemskap i Kommunal Landspensjonskasse (KLP).

### **8.2. Tap av pensjonsrettar**

Folkevald som vil tape pensjonsrettar som følgje av redusert stilling/fråvær frå sitt ordinære arbeid får refundert arbeidsgivardelen av den tilleggspremie som må betalast for å oppretthalde pensjonsmedlemskapen.

Det vert ikkje gitt refusjon når pensjonsmedlemskap knytt til det politiske vervet minst kompenserer for det tap i ytingar som manglande innbetaling av tilleggspremie vil resultere i. Ved berre delvis tap i ytingar etter ei slik samordning skjer det ei høvesvis avkorting i refusjon av tilleggspremie.

### **8.3. Gruppelivsforsikring**

Folkevalde som er medlem i pensjonsordninga i KLP er også dekkja av fylkeskommunen si gruppelivsforsikring som har heimel i Hovudtariffavtalen kap. 1, § 10.5

### **8.4 Reiseforsikring**

Det er teikna reiseforsikring for folkevalde. Ordninga gjeld for reiser som følgje av vervet, og kun desse.

### **8.5 Yrkesskade**

Folkevalde som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle skal ha same rett til ytingar ved yrkesskade som dei tilsette i fylkeskommunen.

### **8.6 Permisjon**

Folkevalde som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle kan få permisjon i samsvar med arbeidsmiljølova §§12-1 til 12-10, 12-12 og 12-15. Under permisjonen beholder den folkevalde godtgjersla i inntil to veker, med mindre ein gir avkall på den.

Under svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon og permisjon ved barn - og barnepassar sin sjukdom har den folkevalde rett til å behalde godtgjersla etter dei same reglane som dei tilsette i fylkeskommunen.

## **9. ORDNINGAR FOR FYLKESORDFØRAR, FYLKESVARAORDFØRAR OG HOVUDUTVALSLEIARANE**

### **9.1. Husvære**

Fylkeskommunen skal etter behov syte for høveleg husvære og dekkjer dei faste utgiftene med leige, straum m.m.

## 9.2. Dekking av spesielle reiseutgifter, m.v.

Fylkestinget skal fastsette særskilte reglar for dekking av reiseutgifter til og frå heimstaden på bakgrunn av kven som innehar vervet og kva som er rimeleg i det enkelte tilfellet. Skyss- og kostgodtgjersle vert gjeve etter det kommunale regulativet.

## 10. POLITIKARDAGAR

Leiarar/medlemer i andre utval som ikkje er medlemer i fylkestinget skal ha høve til å møte på politikardagar dersom det er aktuelle saker som vedkjem deira utval. Dei skal då få dekkja utgiftene til reise, overnatting, møtegodtgjersle og eventuell kompensasjon for tapt arbeidsinntekt. Fylkesordføraren avgjer i tvilstilfelle.

## 11. ETTERGODTGJERSLE

Folkevald som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle og som ikkje vert attvald, som fråtrer vervet eller som får vervet redusert, kan søke om å få ettergodtgjersle slik:

- Folkevald som ikkje har arbeid å gå til får ettergodtgjersle i tre månader.
- Folkevald som har arbeid å gå til får ettergodtgjersle i ein og ein halv måned.

Ettergodtgjersla skal vere lik den faste godtgjersla vedkomande hadde, ev. differansen mellom denne og ny godtgjersle.

## 12. INNLEVERING AV REISEREKNING M.V.

Reiserekning med krav om godtgjersler og vederlag skal leverast seinast tre månader etter at møtet er halde.

Fylkesrådmannen avgjer om vesentleg brot på denne fristen skal medføre at reiserekninga ikkje vert godkjent.

Eventuelt utbetalt reiseforskot vert trekt ved oppgjeret av reiserekninga.

## 13. FRIKJØPSORDNINGA

Stønad til frikjøp for politisk arbeid vert gjeve til partigruppene i fylkestinget med 25 000,- per fylkestingsrepresentant per år. Frikjøpsmidlane vert utrekna og fordelt på fylkestinget sine medlemer, med unntak av fylkesordførar, fylkesvaraordførar, hovudutvalsleiarane, kontrollutvalsleiar og gruppeleiarane.

Partigruppene fordeler midlane sjølve. Stønad vert utbetalt på grunnlag av gruppeleiareren sin attestasjon.

Når fylkeskommunen føretek utbetaling direkte til eit medlem vert dette registrert som honorar, og det vert trekt skatt og rekna arbeidsgivaravgift av beløpet.

## 14. REGULATIV FOR GODTGJERSLER OG VEDERLAG TIL FOLKEVALDE

Folkevalde vert rekna som 100 % frikjøpt når ein i sum har godtgjersle tilsvarande 100 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Godtgjerslene er rekna med eit grunnlag pr. 1.5.2018 på 956 500 kr. Dei faste godtgjerslene vert regulerte i tråd med stortingsrepresentantane si årlege lønsregulering pr. 1. mai. Godtgjersler og vederlaga vert elles regulerte per 1.mai i samsvar med årslønsveksten i det kommunale tariffområdet.

Dei nye satsane vert slik:

### **1. Faste godtgjersler per år:**

	%-sats	Beløp
fylkesordførar		kr 1 300 000
fylkesvaraordførar		kr 956 500
Fylkesutvalsmedlem	50 %	kr 478 250
Leiar i hovudutvala	50 %	kr 478 250
Leiar i kontrollutvalet	50 %	kr 478 250
Nestleiarane i hovudutvala og kontrollutvalet	10 %	kr 95 650
Fylkestingsmedlem	5 %	kr 47 825
Hovudutvalsmedlem og kontrollutvalsmedlem	5 %	kr 47 825
Leiar yrkesopplæringsnemnda	3 %	kr 28 695
Leiar for trafikktryggingsutvalet	3 %	kr 28 695
Leiar for styret for fagskuleutdanninga	3 %	kr 28 695
Leiar for fylkesråd for eldre	3 %	kr 28 695
Leiar for fylkesråd for menneske med neds. funksj.	3 %	kr 28 695
Leiar for medverknadsorganet for ungdom	3 %	kr 28 695
Gruppeleiarar		
inntil 5 medlem i FT	20 %	kr 191 300
frå 6-9	35 %	kr 334 775
10 eller meir + opposisjonsleiar	50 %	kr 478 250
Telefon og breiband godtgjersle		kr 5 400
Frikjøpsordning		kr 25 000

### **2. Godtgjersler og vederlag per møtedag:**

		Beløp
Møtegodtgjersle		kr 1 400
Vederlag for ulegitimert tap i inntekt		kr 1 500
Vederlag for legitimert tap i inntekt	inntil	kr 4 000
Vederlag for påførde ulegitimerte utgifter		kr 700
Vederlag for påførde legitimerte utgifter	inntil	kr 1 500

[... Sett inn saksutredningen over denne linja ↑](#)

**Notat**

Dato: 06.02.2019  
Arkivsak: 2018/16486-19  
Saksbehandlar: thoare

---

**Til:** Fellesnemnda

---

**Frå:** Prosjektleiar Rune Haugsdal

---

**Tillegg til sak - reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune**

I møtet i fellesnemnda sitt arbeidsutval (FN-AU) den 4. februar 2019, vart det reist nokre spørsmål og innspel som prosjektleiar ønskjer å knytte nokre merknader til. Med grunnlag i dette vil prosjektleiar føreslå endring i høve framlagt reglement til FN-AU, 4.februar 2019. Oppdatert reglement; sjå side 3 i dette dokumentet.

**Spørsmål og innspel i FN-AU, 4.februar 2019:**1) Bør det etablerast eit arbeidsutval til dei ulike politiske hovedutvala?

Det vert gjeve fast godtgjersle både til leiar og nestleiar av hovudutvala. Prosjektleiar ser det difor ikkje som naudsynt med godtgjersle til eigne arbeidsutval.

Dette vert i tilfelle å vurdere i arbeidet med reglement for folkevalde organ.

2) Jf. punkt 3.3 i reglementet, bør det vere anna godkjent dokumentasjon i tillegg til likningsattest for sjølvstendig næringsdrivande?

Sjølvstendig næringsdrivande kan dokumentere inntektstapet dersom det er større enn satsen for ulegitimert tap. Godkjent dokumentasjon er då likningsattest for det siste året, alternativt gjennomsnittet av likningsattestane for dei siste tre åra. Dersom ein ikkje kan dokumentere inntekta, kan ein bruke ulegitimert sats.

3) Reiseavstanden for å få dekka overnatting er noko lang. Det må ligge ein viss fleksibilitet i punkt 6.2.

I høve reiseavstand vil prosjektleiar presisere at når fylkeskommunen dekker overnatting, vil det gå fram av innkallinga til dei fylkeskommuneale møta. Utover det gjeld kulepunkta i punkt 6.2.

4) Er det betre å redusere den fast godtgjersla til fylkesutvalsmedlemene, og heller utbetale vederlag for tapt arbeidsinntekt.

Jf. pkt. 1.4 i reglementet vil fylkesutvalsmedlemene ikkje få tapt arbeidsforteneste, men vert kompensert gjennom den faste godtgjersla. Dette meiner prosjektleiar er eit betre alternativ då den enkelte slepp å



krevje vederlag for tapt arbeidsinntekt. I tillegg vert faste godtgjersler meldt inn i KLP og er pensjonsgivande. Vidare vil prosjektleiar gjere fellesnemnda merksam på at reglementet legg opp til at folkevalde som vert rekna for å vere frikjøpt med grunnlag i minst 50% av stortingsrepresentantane si godtgjersle har nokre særskilte rettigheitar, jf. pkt. 8.5 og 8.6. Ein reduksjon i godtgjersla vil gjere at ein ikkje kjem inn under desse punkta.

5) I høve punkt 1.6 i reglementet, kva er meint med at tilkjende ytingar frå NAV vert å betale attende til Vestland fylkeskommune?

Prosjektleiar vil komme attende til nærmare forståelse og rutinar rundt praktiseringen av dette punktet i reglementet.

**Prosjektleiar tilrår følgjande endringar i reglementet:**

- Punkt 6.2 vert endra slik at ein er tydlegare på at kulepunkta gjeld utover det som kjem fram av innkallingar til dei fylkeskommunale møta. Vidare vert siste kulepunkt endra til fylkesordføraren tolkar regelverket og kan gjere unntak.
- Prosjektleiar vil gjere merksam på ein feil i både saksframstillinga og i vedlagde reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune knytt til saksordførar. Saksordførar er nemnt i opplistinga over kven som skal ha faste godtgjersler. Fast godtgjersle til saksordførar har i prosessen vore vurdert, men vert ikkje føreslått i det nye reglementet. Prosjektleiar viser til at grunnlaget for godtgjersle til dei folkevalde er auka, særleg for gruppeleiarar, fylkesutvalsmedlemer, leiar av hovudutval og kontrollutval. Prosjektleiar tilrår derfor at det ikkje er naudsynt med ei særskilt godtgjersle til saksordførar for å dekke avgrensa oppgåver og funksjonar som folkevald. Som ein konsekvens av dette foreslår prosjektleiar at saksordførar utgår i det endelege reglementet. I kva grad og kva form rolla som saksordførar eventuelt skal vidareførast vil bli eit spørsmål i prosessen med utarbeiding av reglement for folkevalde organ.

## **REGLEMENT FOR GODTGJERSLE OG ARBEIDSVILKÅR FOR FOLKEVALDE I VESTLAND FYLKESKOMMUNE**

Reglementet har til føremål å sikre folkevalde kompensasjon for sin arbeidsinnsats, erstatning for tapt arbeidsinntekt og dekking av reelle utgifter i samband med utøving av vervet.

Reglementet gjeld for folkevalde og andre medlemar av fylkeskommunale organ. I tillegg gjeld reglementet for fylkeskommunane sine tillitsvalde i fylkeskommunale organ.

Reglementet er utarbeidd med grunnlag i den nye kommunelova kapittel 8.

Det vert vist til punkt 14 i dette reglementet for satsar for godtgjersler og vederlag, samt regulering av satsar.

### **1. FASTE GODTGJERSLER**

Følgjande folkevalde skal ha faste godtgjersler:

- Fylkesordfører
- Fylkesvaraordfører
- Fylkestingsmedlemene
- Fylkesutvalsmedlemene
- Leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet
- Nestleiarane for hovudutvala og kontrollutvalet
- Hovudutvalsmedlemene
- Kontrollutvalsmedlemene
- Leiarane for:
  - Yrkesopplæringsnemnda
  - Fylkesrådet for eldre
  - Fylkesrådet for menneske med nedsett funksjonsevne
  - Medverknadsorganet for ungdom
  - Trafikktryggingsutvalet
  - Styret for fagskuleutdanninga

#### **1.1. Fylkesordfører**

Godtgjersla vert fastsett for kvar valperiode av det konstituerande fylkestinget.

#### **1.2. Fylkesvaraordfører**

Godtgjersla er sett til stortingsrepresentantane si godtgjersle.

#### **1.3. Andre folkevalde**

Godtgjersla til folkevalde, med unntak av fylkesordfører, vert berekna med grunnlag i stortingsrepresentantane si godtgjersle.

Folkevalde kan ha fleire ulike funksjonar og dermed krav på godtgjersla som høyrer til kvar enkelt funksjon. Likevel skal ikkje summen av faste godtgjersler overstige fylkesvaraordførar si godtgjersle.

#### **1.4. Godtgjersle til ulike politiske funksjonar og roller**

Fylkesutvalsmedlemene, leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet og gruppeleiarane for partigruppene i fylkestinget vert frikjøpte i si rolle. Det inneber at ein mottek ei fast godtgjersle i staden for dekning av tapt arbeidsinntekt og arbeidsgodtgjersle, jf. kommunelova § 8-5.

##### ***Fylkesutvalsmedlem***

Som fylkesutvalsmedlem vert ein frikjøpt med grunnlag i 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Funksjonen som fylkesutvalsmedlem inneberer at ein også sit i eit hovudutval. Godtgjersla som fylkesutvalsmedlem skal også dekke rolla som hovudutvalsmedlem. Fylkesutvalsmedlemene får difor ikkje fast godtgjersle som hovudutvalsmedlem, møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte i hovudutvala. Viss ein vert nestleiar i eit hovudutval får ein ei ytterlegare godtgjersle på 5 % av grunnlaget.

##### ***Leiarane for hovudutvala og kontrollutvalet***

Som leiar i eit av hovudutvala eller kontrollutvalet vert ein frikjøpt med grunnlag i 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Funksjonen som leiar inneberer at når ein møter i kraft av rolla som hovudutvalsleiar eller kontrollutvalsleiar får ein ikkje utbetalt møtegodtgjersle eller vederlag for tapt arbeidsinntekt.

##### ***Gruppeleiarane for partigruppene i fylkestinget***

Gruppeleiarane i partia vert frikjøpt med grunnlag i 20 % - 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Gruppeleiarane si godtgjersle vert differensiert i tre intervall etter tal representantar i fylkestinget. Rolla som gruppeleiar inneber å leie og koordinere det politiske arbeidet som partigruppa utøver i fylkestinget. Godtgjersla dekker møtegodtgjersle, vederlag for tapt arbeidsinntekt, førebuing og deltaking i møter, konferanse, synfaring m.m.

Dersom fylkesvaraordførar er gruppeleiar, vert gruppeleiar godtgjersla overført til partigruppa. I slike tilfelle fordeler partigruppa midlane sjølve. Godtgjersla vert utbetalt på grunnlag av gruppeleiar sin attestasjon.

#### **1.5. Frikjøp tilsvarende heil stilling**

Fylkesordførar og fylkesvaraordførar og andre folkevalde som i sum har faste godtgjersler tilsvarende 100 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle skal reknast for å vere 100% frikjøpte.

Det inneber at godtgjersla er ei totalgodtgjersle som omfattar fast godtgjersle, møtegodtgjersle og vederlag for tapt arbeidsinntekt for alle verv vedkomande har, der valet eller oppnemninga er resultat av direkte vedtak i eit fylkeskommunalt vedtaksorgan.

#### **1.6. Reduksjon i fast godtgjersle**

Dersom ein representant har fråvæer i meir enn 25% av møta, vert den faste godtgjersla redusert tilsvarende det totale fråværet. Dersom fråværet skuldast anna fylkeskommunal verksemd, sjukdom, fødsels- og adopsjonspermisjon vert det ingen reduksjon i den faste godtgjersla. Fylkeskommunen betalar likevel ikkje godtgjersle lengre enn 12 mnd. Føresetnaden er at ein har teke til i vervet.

Godtgjersle utbetalt under sjukdom eller fødsels- og adopsjonspermisjon, jf. avsnittet ovanfor, skal samordnast med eventuelle ytingar frå NAV. Tilkjende ytingar frå NAV vert å betale attende til Vestland fylkeskommune.

Grunnen til fråværet skal opplysast og dokumenterast. Fylkesordføraren avgjer om fråværet skal telje med i «25% -regelen» i tvilstilfelle. Godtgjersla vert i alle høve ikkje betalt utover den perioden ein er vald for.

Dersom fylkesutvalet/hovudutvalet har samrådingar, synfaringar, temamøte eller liknande dagen før eller etter eit møte med sakshandsaming, vert også denne dagen rekna som møtedag i høve til «25%-regelen».

### **1.7. Fast godtgjersle til varamedlem**

Varamedlem som møter i meir enn 25% av møta får prosentvis fast godtgjersle i høve til frammøte. Det vert då ikkje betalt møtegodtgjersle. Det same gjeld for nestleiarar som fungerer for leiar med fast godtgjersle. Det vert føreteke ei avrekning mot slutten av året for dei representantane dette er aktuelt for.

## **2. MØTEGODTGJERSLE**

### **2.1. Møtegodtgjersle**

Møtegodtgjersle for representantar i fylkeskommunale organ vert utbetalt for kvar møtedag i same organ.

Representantane som har fast godtgjersle har ikkje krav på møtegodtgjersle for møte i det utvalet ein har fast godtgjersle i, eller når ein møter i kraft av si stilling som til dømes hovudutvalsleiar, fylkesutvalsmedlem, gruppeleiar m.m. Varamedlemer har krav på møtegodtgjersle.

Fylkesutvalmedlemene får ikkje møtegodtgjersle for møte som følgjer av fylkesutvalet sine andre roller og funksjonar. Leiarane av hovudutvala og kontrollutvalet får ikkje møtegodtgjersle for møte der dei møter i eigenskap av hovudutvalsleiar/kontrollutvalsleiar. I begge tilfella gjeld dette møte i finans- og planutval..

Valde representantar til m.a. årsmøte, generalforsamlingar, arbeidsgrupper, styringsgrupper, interkommunale utval m.m. får utbetalt møtegodtgjersle med 50 %, når slik godtgjersle ikkje vert betalt av andre.

### **2.2. Fleire møte same dag**

Dersom folkevalde møter i fleire utval same dag, har dei rett på ei møtegodtgjersle per utval.

### **2.3. Dobbelt møtegodtgjersle**

Utvalsleiarar som ikkje har fast godtgjersle får dobbelt møtegodtgjersle.

Nestleiar eller andre, som ikkje har fast godtgjersle, som må leie heile møte i leiaren sitt fråvær får dobbelt møtegodtgjersle.

### **2.4. Arbeidstakarrepresentantar**

Arbeidstakarrepresentantar i folkevalde organ har same rettar til godtgjersle etter regulativet som dei folkevalde medlemene av organet.

Møtegodtgjersle vert ikkje gitt til arbeidstakarar som møter i kraft av si stilling.

## 2.5. Presiseringar

Møtegodtgjersle vert gitt til mellom anna:

- Varamedlemer i fylkestinget, fylkesutvalet, hovudutvala og kontrollutvalet.
- Møtande medlem og varamedlemer i Vestlandsrådet
- Møtande representantar til m.a. årsmøte og generalforsamlingar
- Møtande medlemer og varamedlemer i andre råd og utval (t.d. fylkesråd for eldre, fylkesråd for menneske med nedsett funksjonsevne, medverknadsorgan for ungdom, fagopplæringsnemnda, trafikktryggingsutvalet)

## 3. VEDERLAG FOR TAPT ARBEIDSINNTEKT

Folkevald skal ha vederlag for tap av inntekt som følgje av tillitsvervet.

Det gjeld *ein* sats for legitimert tap og *ein* sats for ulegitimert tap, jf. punkt 14. .

Dersom det ikkje ligg føre dokumentasjon på inntektstapet, vert vederlaget gitt etter satsen for ulegitimert tap, såframt tapet er sannsynleggjort

Vederlag kan gjevast til arbeidstakarar, sjølvstendig næringsdrivande og personar utan arbeidsinntekt dersom dei må forsøme sine ordinære gjeremål for å ivareta tillitsvervet, t.d. heimeverande, studentar og pensjonistar.

Fylkesrådmannen avgjer i kvart tilfelle om det ligg føre faktisk inntektstap.

### 3.1. Unntak

Gruppeleiarane, fylkesutvalsmedlemene, leiarane i hovudutvala og kontrollutvalet får ikkje betalt vederlag for tapt arbeidsinntekt når dei møter i eigenskap av rolla si, jf. pkt. 1.4.

Fylkesutvalsmedlemene får ikkje vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte som følgje av fylkesutvalet sine spesielle funksjonar, t.d. funksjonen som finansutval og fylkesplanutval.

### 3.2. Personar med lønsinntekt

Tapt arbeidsinntekt skal dekkast ved at arbeidsgivar fakturerer kommunane/fylkeskommunane direkte for fråvær, for å hindre at folkevalde taper pensjon.

### 3.3. Sjølvstendig næringsdrivande

Dersom inntektstapet er større enn satsen for ulegitimert tap, kan inntektstapet dokumenterast med likningsattest for det siste året. Som alternativ kan ein ta utgangspunkt i gjennomsnittet for likningsattestane for dei tre siste åra.

Kapital- og pensjonsinntekter som kjem inn uavhengig av eige nærver på arbeidsplassen vert ikkje medrekna i grunnlaget. Det er den pensjonsgivande inntekta med fråtrekk for godtgjersla folkevalde har fått utbetalt frå fylkeskommunen som skal leggest til grunn.

Inntektstapet pr. dag vert utrekna etter netto årsinntekt dividert på 260 dagar.

### 3.4. Personar utan lønsinntekt

Denne gruppa får dekka tap tilsvarande satsen for ulegitimert tap.

### 3.5. Folkevald tilsett i fylkeskommunen

Folkevald som er tilsett i fylkeskommunen får utbetalt si ordinære løn i fylkeskommunen.

Ved fråvær utover 10 dagar per år kan vedkomande institusjon krevje refusjon for ev. vikarutgifter. Refusjonskrav vert å sende fylkesrådmannen.

## 4. GODTGJERSLER VED DELTAKING PÅ GRUPPEMØTE, KURS, SYNFARING OG LIKNANDE.

### 4.1. Gruppemøte

Gruppemøte som vert haldne i fylkestingsgruppene før opninga av fylkestinget vert rekna som ein del av fylkestingsmøtet og gir ikkje grunnlag for eigne godtgjersler.

### 4.2 Kurs, konferanse o.l.

Ved deltaking på kurs, konferansar, folkemøte og liknande vert det vert gitt vederlag for tapt arbeidsinntekt og skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle. Det vert ikkje gjeve møtegodtgjersle. Det vert ikkje betalt vederlag for tapt arbeidsinntekt dersom ein deltek i eigenskap av rollene nemnt under punkt 1.4.

Slik deltaking skal vera avtala og godkjent av fylkesordførar eller utvalsleiar.

### 4.3. Synfaringar o.a. arbeid utanfor møta

Ved deltaking på synfaringar og anna arbeid utanfor møta som vert gjort av det samla utvalet, vert det gitt møtegodtgjersle, vederlag for tapt arbeidsinntekt og skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle. Dette gjeld likevel ikkje for rollane nemnt under pkt. 1.4.

Det same gjeld når utvalet, fylkesordførar eller fylkesrådmannen har bede om at ein eller fleire medlemmer føreteke synfaring.

## 5. VEDERLAG FOR PÅFØRTE UTGIFTER

### 5.1. Utgifter i samband med tilsyn til barn under 12 år, funksjonshemma, eldre og sjuke

Folkevalde skal ha vederlag for påførde utgifter som følgje av ombodet. Det gjeld ein sats for legitimerede utgifter og ein sats for ulegitimerte utgifter, jf. pkt. 14.

Dersom det ikkje ligg føre dokumentasjon på utgiftene, vert det gitt etter satsen for ulegitimert tap såframt utgiftene er sannsynleggjort. Det er i alle høve ein føresetnad at det ligg føre eit økonomisk tap.

Aktuelle utgifter vil m.a. kunne vere utgifter til stadfortredar, tilsyn til barn under 12 år og funksjonshemma, samt stell av sjuke og eldre.

Vederlag for påførde legitimerede utgifter vert dekka inntil eit visst beløp, jf. pkt. 14. I slikt tilfelle skal alderen på barnet og at tilsynet har funne stad dokumenterast. Det er ein føresetnad at omsorgsansvaret elles ville ha hindra den folkevalde i å delta i møtet.

## 6. SKYSS- OG KOSTGODTGJERSLER M.M.

Dei folkevalde skal ha skyss-, kost- og opphaldsgodtgjersle etter det kommunale reiseregulativet ved møte eller oppdrag på vegner av fylkeskommunen.

### 6.1. Skyssgodtgjersle

Den folkevalde får dekkja reiseutgifter frå heimstaden/arbeidsstaden.

Dersom den folkevalde på grunn av utdanning, verneplikt, jobb eller liknande oppheld seg ein annan stad enn heimstaden, vert det dekkja reiseutgifter til og frå den staden ein oppheld seg som følge av dette. Fylkesordførar kan i særskilte tilfelle gjere unntak frå dette.

Det er høve for fylkeskommunale folkevalde representantar å nytte eige skyssmiddel for reiser til og frå møte.

### 6.2. Overnattingsgodtgjersle

Når det vert lagt opp til at overnatting vert dekkja av fylkeskommunen, vil dette gå fram av innkallinga til dei fylkeskommunale møta.

Utover det dekkjer fylkeskommunen overnatting:

- Når fylkeskommunale møte eller møte representanten deltek på som fylkeskommunal folkevald/på vegne av fylkeskommunen går over fleire døger, eller representanten må møte på møte påfølgjande dag og reiseavstand til heimen er på minst 150 km med bil eller minst 2,5 time reise med kollektive transportmiddel (målt etter [www.vegvesen.no/trafikk](http://www.vegvesen.no/trafikk) hjå Statens vegvesen).
- Når det ikkje er praktisk mogeleg å komme seg heim med kollektiv reise, eller at heimreise medfører urimeleg lang tidsbruk for representanten dersom representanten skal på fylkeskommunale oppdrag neste dag.
- Dersom møtet varer så lenge ut over kvelden at representanten ikkje kan nå heim same dag.
- Reglane gjeld tilsvarande for gruppemøte før fylkestingsmøte.
- Fylkesordføraren tolkar regelverket og kan gjera unntak.

## 7. UTGIFTER TIL TELEFON OG BREIBAND

### 7.1. Telefon

Fylkeskommunen held mobiltelefon for fylkesordførar og fylkesvaraordførar, og dekkjer alle utgiftene ved abonnementet, jf. elles fylkeskommunen sitt telefonreglement så langt det passar.

Fylkestingsmedlemene elles og leiaren for kontrollutvalet får ei fast telefongodtgjersle pr. år, jf. punkt 14.

### 7.2. Breiband

Fylkestingsmedlemene og leiaren for kontrollutvalet skal ha ei årleg godtgjersle til dekking av utgifter til breiband, jf. punkt 14. Dei ordnar sjølve med tinging og vedlikehald av breibandet.

## 8. PENSJONSMEDLEMSKAP, FORSIKRINGAR OG PERMISJON

### 8.1. Medlemskap i KLP

Folkevalde skal ha medlemskap i Kommunal Landspensjonskasse (KLP).

### 8.2. Tap av pensjonsrettar

Folkevald som vil tape pensjonsrettar som følgje av redusert stilling/fråvær frå sitt ordinære arbeid får refundert arbeidsgivardelen av den tilleggspremie som må betalast for å oppretthalde pensjonsmedlemskapen.

Det vert ikkje gitt refusjon når pensjonsmedlemskap knytt til det politiske vervet minst kompenserer for det tap i ytingar som manglande innbetaling av tilleggspremie vil resultere i. Ved berre delvis tap i ytingar etter ei slik samordning skjer det ei høvesvis avkorting i refusjon av tilleggspremie.

### 8.3. Gruppelivsforsikring

Folkevalde som er medlem i pensjonsordninga i KLP er også dekkja av fylkeskommunen si gruppelivsforsikring som har heimel i Hovudtariffavtalen kap. 1, § 10.5

### 8.4 Reiseforsikring

Det er teikna reiseforsikring for folkevalde. Ordninga gjeld for reiser som følgje av vervet, og kun desse.

### 8.5 Yrkesskade

Folkevalde som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle skal ha same rett til ytingar ved yrkesskade som dei tilsette i fylkeskommunen.

### 8.6 Permisjon

Folkevalde som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle kan få permisjon i samsvar med arbeidsmiljølova §§12-1 til 12-10, 12-12 og 12-15. Under permisjonen beholder den folkevalde godtgjersla i inntil to veker, med mindre ein gir avkall på den.

Under svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon og permisjon ved barn - og barnepassar sin sjukdom har den folkevalde rett til å behalde godtgjersla etter dei same reglane som dei tilsette i fylkeskommunen.

## 9. ORDNINGAR FOR FYLKESORDFØRAR, FYLKESVARAORDFØRAR OG HOVUDUTVALSLEIARANE

### 9.1. Husvære

Fylkeskommunen skal etter behov syte for høveleg husvære og dekkjer dei faste utgiftene med leige, straum m.m.

### 9.2. Dekking av spesielle reiseutgifter, m.v.

Fylkestinget skal fastsette særskilte reglar for dekking av reiseutgifter til og frå heimstaden på bakgrunn av kven som innehar vervet og kva som er rimeleg i det enkelte tilfellet. Skyss- og kostgodtgjersle vert gjeve etter det kommunale regulativet.



## **10. POLITIKARDAGAR**

Leiarar/medlemer i andre utval som ikkje er medlemer i fylkestinget skal ha høve til å møte på politikardagar dersom det er aktuelle saker som vedkjem deira utval. Dei skal då få dekkja utgiftene til reise, overnatting, møtegodtgjersle og eventuell kompensasjon for tapt arbeidsinntekt. Fylkesordføraren avgjer i tvilstilfelle.

## **11. ETTERGODTGJERSLE**

Folkevald som er frikjøpt med grunnlag i minst 50 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle og som ikkje vert attvald, som fråtrer vervet eller som får vervet redusert, kan søke om å få ettergodtgjersle slik:

- Folkevald som ikkje har arbeid å gå til får ettergodtgjersle i tre månader.
- Folkevald som har arbeid å gå til får ettergodtgjersle i ein og ein halv månad.

Ettergodtgjersla skal vere lik den faste godtgjersla vedkomande hadde, ev. differansen mellom denne og ny godtgjersle.

## **12. INNLEVERING AV REISEREKNING M.V.**

Reiserekning med krav om godtgjersler og vederlag skal leverast seinast tre månader etter at møtet er halde.

Fylkesrådmannen avgjer om vesentleg brot på denne fristen skal medføre at reiserekninga ikkje vert godkjent.

Eventuelt utbetalt reiseforskot vert trekt ved oppgjeret av reiserekninga.

## **13. FRIKJØPSORDNINGA**

Stønad til frikjøp for politisk arbeid vert gjeve til partigruppene i fylkestinget med 25 000,- per fylkestingsrepresentant per år. Frikjøpsmidlane vert utrekna og fordelt på fylkestinget sine medlemer, med unntak av fylkesordførar, fylkesvaraordførar, hovudutvalsleiarane, kontrollutvalsleiar og gruppeleiarane.

Partigruppene fordeler midlane sjølve. Stønaden vert utbetalt på grunnlag av gruppeleiararen sin attestasjon.

Når fylkeskommunen føretek utbetaling direkte til eit medlem vert dette registrert som honorar, og det vert trekt skatt og rekna arbeidsgivaravgift av beløpet.

## **14. REGULATIV FOR GODTGJERSLER OG VEDERLAG TIL FOLKEVALDE**

Folkevalde vert rekna som 100 % frikjøpt når ein i sum har godtgjersle tilsvarande 100 % av stortingsrepresentantane si godtgjersle. Godtgjerslene er rekna med eit grunnlag pr. 1.5.2018 på 956 500 kr. Dei faste godtgjerslene vert regulerte i tråd med stortingsrepresentantane si årlege lønsregulering pr. 1. mai. Godtgjersler og vederlaga vert elles regulerte per 1.mai i samsvar med årslønsveksten i det kommunale tariffområdet.

Dei nye satsane vert slik:

**1. Faste godtgjersler per år:**

	%-sats	Beløp
fylkesordførar		kr 1 300 000
fylkesvaraordførar		kr 956 500
Fylkesutvalsmedlem	50 %	kr 478 250
Leiar i hovudutvala	50 %	kr 478 250
Leiar i kontrollutvalet	50 %	kr 478 250
Nestleiarane i hovudutvala og kontrollutvalet	10 %	kr 95 650
Fylkestingsmedlem	5 %	kr 47 825
Hovudutvalsmedlem og kontrollutvalsmedlem	5 %	kr 47 825
Leiar yrkesopplæringsnemnda	3 %	kr 28 695
Leiar for trafikktryggingsutvalet	3 %	kr 28 695
Leiar for styret for fagskuleutdanninga	3 %	kr 28 695
Leiar for fylkesråd for eldre	3 %	kr 28 695
Leiar for fylkesråd for menneske med neds. funksj.	3 %	kr 28 695
Leiar for medverknadsorganet for ungdom	3 %	kr 28 695
<b>Gruppeleiarar</b>		
inntil 5 medlem i FT	20 %	kr 191 300
frå 6-9	35 %	kr 334 775
10 eller meir + opposisjonsleiar	50 %	kr 478 250
Telefon og breiband godtgjersle		kr 5 400
Frikjøpsordning		kr 25 000

**2. Godtgjersler og vederlag per møtedag:**

		Beløp
Møtegodtgjersle		kr 1 400
Vederlag for ulegitimert tap i inntekt		kr 1 500
Vederlag for legitimert tap i inntekt	inntil	kr 4 000
Vederlag for påførde ulegitimerte utgifter		kr 700
Vederlag for påførde legitimerte utgifter	inntil	kr 1 500

[... Sett inn saksutredningen over denne linja ↑](#)

		BUDSJETT HFK	BUDSJETT SFJ	BUDSJETT TOTALT	BUDSJETT
HFK	Konto	2019	2019	2019	2020
8000	Godtgjersle politisk arbeid	366	385	751	748
8000	Godtgjersle politisk arbeid	5		5	10
8003	Godtgjersle til politisk arbeid m/feriepenger	87	89	176	250
9000	Pensjonspremie		45	45	106
9000	Forsikring				5
9900	Arbeidsgjevaravgift	64	42	106	158
10000	Kontormateriell/abonnement/faglitteratur	17	4	21	20
11500	Beverting/matvarer	35	10	45	50
12004	Opphaldsutgifter / møteutgifter	15		15	20
13001	Datalinjer og kommunikasjon				6
14001	Representasjon/gåver	5		5	5
15000	Opplæring og kurs	30	62	92	85
11600	Bilgodtgjersle, oppgavepliktig	10		10	20
11600	Reisegodtgjersle, oppgavepliktig		98	98	90
16000	Reisegodtgjersle, kostgodtgjersle	10		10	10
11700	Reiseutgifter, ikke oppgavepliktig	25	109	134	150
19501	Kontingentar	12	14	26	15
27000	Konsulenttenester	475		475	500
42900	Utgiftsføring av bertalt mva./kompensert				
72900	Kompensert mva.driftsreknesk				
		1156	858	2014	2248

		BUDSJETT HFK	BUDSJETT SFJ	BUDSJETT TOTALT	BUDSJETT
HFK	Konto	2019	2019	2019	2020
37000	Kjøp frå andre (private)	3051	1172	4223	3963
37000	Kjøp frå SF-revisjon		1680	1680	680
42900	Utgiftsføring av betalt mva./kompensert	763		763	1161
72900	Kompensert mva.driftsreknesk	-763		-763	-1161
		3051	2852	5903	4643

		BUDSJETT HFK	BUDSJETT SFJ	BUDSJETT TOTALT	BUDSJETT
HFK	Konto	2019	2019	2019	2020
1001	Fast løn KLP			4016	3594
4000	Overtid	30		30	70
5001	Andre tillegg/ funksjonstillegg	10		10	10
5001	Andre tillegg	33		33	36
9000	Pensjonspremie	461	180	641	503
9000	Pesronalforsikring	5		5	5
9900	Arbeidsgjevaravgift	530	107	637	507
10000	Kontor og datarekvisita	14		14	17
10000	Abonnement/faglitteratur	20	3	23	30
11500	Beverting/matvarer	25		25	45
12000	Velferdstiltak	6		6	7
12003	Gåver til ansatte				2
12004	Opphaldsutgifter	13		13	40
13001	Datalinjer og kommunikasjon				10
13001	Datalinjer og kommunikasjon	-22		-22	-30
13001	Datalinjer og kommunikasjon	12		12	20
14000	Annonsar, reklame, informasjon	4		4	5
14001	Gåver/Representasjon	1		1	2
15000	Opplæring og kurs	110	30	140	120
16000	Bilgodtgjersle, oppgavepliktig	65	20	85	80
16000	Kostgodtgjersle	35		35	50
16000	Reisegodtgjersle				30
16000	Bilgodtgjersle, trekkpliktig	17		17	25
16000	Kostgodtgjersle, oppgaveplik	2		2	2
16000	Reisegodtgjersle				7
16500	Andre oppgavepliktige godtgjersler, telefon	15	1	16	20

17001	Reiseutgifter, ikkje oppgavepliktig	70	24	94	80
19500	Avgifter, gebyr og lisensar	2		2	4
19501	Kontingentar	10	21	31	9
20000	Kjøp og finansiell leasing av driftsmidler	15		15	15
20000	Kjøp og finansiell leasing av driftsmidler	19		19	20
20002	Inventar og utstyr	15		15	20
22000	Leige av driftsmidlar	8		8	22
27000	Konsulenttenester /juridiske tenester	10		10	15
33000	Kjøp frå fylkeskommunar	15		15	15
42900	Utgiftsføring av betalt mva./kompensert				
	<b>Sum kostnader</b>	<b>1550</b>	<b>386</b>	<b>5952</b>	<b>5407</b>
65000	Anna avgiftspliktig sal/inntekter	-2450		-2450	-2200
71000	Refusjon sjukeløn				
71002	Refusjon feriepenger av sjukeløn				
72900	Kompensert mva.				
		1550	386	3502	3207



Arkivnr: 2018/14427-17

Saksbehandlar: Roald Breistein

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet	60/19	12.06.2019
Fylkestinget		01.10.2019

## Forvaltningsrevisjon av internkontroll i Bybanen Utbygging - Revisjonsrapport

### Bakgrunn for saka:

I møte i kontrollutvalet 24.09.2018 i sak PS 94/18 gjorde kontrollutvalet vedtak om å gjennomføre forvaltningsrevisjon av Bybanen utbygging, der det etter planen skal leverast revisjonsrapport innan 30.04.2019.

### **Av den godkjende prosjektplanen går det fram at føremålet med forvaltningsrevisjonen er:**

«Føremålet med forvaltningsrevisjonen har vore å undersøke om Bybanen utbygging har etablert system og rutinar som sikrar at oppgåver og funksjonar som er lagt til BU blir utført på ein god måte.»

### **Med bakgrunn i prosjektet sitt føremål har revisjonen undersøkt følgjande problemstillingar:**

1. I kva grad er det etablert tilfredsstillande internkontroll, under dette:
  - Kontrollmiljø
  - Risikovurderingar
  - Kontrollaktivitetar
  - Kommunikasjon og informasjon
  - Leiinga si oppfølging
2. Er det etablert tilstrekkeleg med overordna system og rutinar for prosjektstyring?
3. Er det etablert tilfredsstillande rutinar for innkjøp av tenester?
4. Er det etablert tilfredsstillande rutinar for kontraktsoppfølging?
  - Er det etablert system for registrering og oppfølging av kontraktar?
  - Blir det gjennomført kontrollar for å undersøke at kontraktar blir etterlevd?
5. I kva grad er det etablert rutinar for samhandling med sentrale aktørar knytt til utbygging av bybanen?

### Forvaltningsrevisjonen har slike avgrensingar

«*Dei temaa som har blitt undersøkt i forvaltningsrevisjonen, dvs. internkontroll, prosjektstyring, innkjøp, kontraktsoppfølging og samhandling, har blitt gjennomgått og vurdert på eit systemnivå. Revisjonen har ikkje gått inn i enkeltvise prosjekt for å vurdere om desse prosessane faktisk er gjennomført i samsvar med regelverk og rutinar.*»

### I samband med at Deloitte i møte orienterte kontrollutvalet om status i arbeidet med denne forvaltningsrevisjonen vart det gjort slikt vedtak:

1. *Revisjonsrapport vert å levere sekretariatet innan 21.05.2019 slik at den kan handsamast i møte i kontrollutvalet 11.06.2019 og i fylkestinget i oktober.*
2. *Kontrollutvalet tek elles informasjonen til orientering.*

#### Drøfting:

Deloitte har no gjort ferdig forvaltningsrevisjon av internkontroll i Bybanen Utbygging og revisjonsrapport er levert og ligg ved som vedlegg til saka. Rapporten har vore send til uttale hjå fylkesrådmannen og uttalen går fram av vedlegg 1 i rapporten.

Deloitte har i denne vurderinga nytta dokumentanalyse, intervju med utvalde personar, og verifiseringsprosessar som metodar. Etter sekretariatet si vurdering har Deloitte levert ein god rapport som er i samsvar med kontrollutvalet si bestilling. Vi har også merka oss at Deloitte i denne rapporten har laga eit samandrag og lesarrettleiing som går fram av side 4-6 .

### Av punkt 8 Konklusjon og tilrådingar i rapporten kjem Deloitte med slike tilrådingar til Hordaland fylkeskommune:

«*Basert på det som kjem fram i undersøkinga vil revisjon tilrå at BU/Hordaland fylkeskommune sett i verk følgjande tiltak:*

1. *Sørger for at det blir utarbeidd skriftlege rutinar knytt til:
 
  - a. *dei ulike oppgåvene som inngår i hovudprosessar for byggetrinn i BU sitt kvalitetssystem, og*
  - b. *dei delane av anskaffingsprosessen der det er identifisert behov for nye/reviderte rutinar.**
2. *Etablerer systematiske kontrollar for å undersøke og følgje opp at etablerte rutinar og malar for gjennomføring av sentrale arbeidsoppgåver blir nytta i samsvar med intensjonen.*
3. *Sørger for at det blir utarbeidd tilstrekkeleg med system og rutinar for å halde oversikt over inntekter i byggetrinn, under dette oversikt over kva utgifter dei ulike involverte aktørane skal betale for, samt rutinar for å berekne dei kostnader som skal vidarefakturerast og når kostnadane skal betalast inn.*
4. *Evaluerer prosessane knytt til inngåing av prosjekteringskontrakt for byggetrinn 4, og gjennomfører analysar av om det i samband med inngåing av denne type kontraktar finst relevant forbetringpunkt det er viktig at BU tek omsyn til i seinare prosessar for inngåing av tilsvarende kontraktar.»*

På side 16 i revisjonsrapporten bruker Deloitte forkortingane K-HMS og SHA-koordinator utan at det går fram av rapporten kva forkortingane står for. Sekretariatet har på førespurnad til Deloitte fått denne forklaringa:



«K-HMS: Kvalitet, helse, miljø og sikkerhet.

HMS omfattar arbeid med helse, miljø og sikkerhet i all arbeidssamanheng (jf. internkontrollforskrifta), og knyt seg dermed til arbeid med dette i heile Bybanen Utbygging si verksemd (både prosjektorganisasjonen og dei ulike entreprisane).

SHA: Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

SHA-forkortinga er forankra i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassar (byggherreforskrifta). Byggherreforskrifta skildrar korleis byggherren skal ivareta arbeidstakarane sin sikkerhet, helse og arbeidsmiljø gjennom prosjektering og gjennomføring av bygge- og anleggsarbeider. Omgrepet SHA vert nytta berre for denne type arbeidsplasser, og omhandlar altså sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplassar spesifikt.

K-HMS og SHA-ansvarleg er altså den personen i Bybanen Utbygging som har det overordna ansvaret for oppfølging av verksemdas arbeid med HMS (for heile verksemda) og SHA (i dei ulike entreprisane og på dei ulike byggeplassane), og at dette er i samsvar med gjeldande forskriftskrav.

K-en i forkortinga viser til at vedkommande også innehar rollen som ansvarleg for vedlikehaldsarbeid i BU sitt kvalitetssystem (Utbyggingshandboka).»

Sekretariatet registrerer at det i punkt 7 «Samhandling med sentral aktørar» i rapporten kjem fram at det er utfordringar knytt til samhandling, både med Bane NOR og når det gjeld oversending av relevante anskaffingsrettslege dokument til BU frå dokumentssenteret i Hordaland fylkeskommune. Dette er ikkje teke med i tilrådingane i punkt 8 i rapporten. Sekretariatet meiner at det bør vera ei eiga tilråding om desse tilhøva.

Konklusjon:

Kontrollutvalet har eit særskilt ansvar for å følgje opp at fylkestinget sine vedtak i samband med handsaming av rapportar om forvaltningsrevisjon vert følgt opp. Det vert vist til «Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner» § 12 «Oppfølging av forvaltningsrevisjoner» der det står dette:

*«Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.*

*Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan kommunestyrets eller fylkestingets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp. Det skal også rapporteres om tidlige saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.»*

Forslag til innstilling i saksframlegget, byggjer i stor grad på forslag til tilrådingar i rapporten. I tillegg vert det tilrådd å legge inn eit nytt punkt i innstillinga som går på utfordringane knytt til samhandling med sentrale aktørarar.

På bakgrunn av at Hordaland fylkeskommune skal slå seg saman med Sogn og Fjordane fylkeskommune frå 01.01.2020 vil det ikkje vera føremålstenleg å be noverande fylkesrådmann om å komme tilbake til kontrollutvalet med ein handlingsplan som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, slik det er vanleg å gjera i slike saker. Sekretariatet tilrår i staden at kontrollutvalet ber fylkesrådmannen om å syta for at tilrådingane vert teke omsyn til i arbeidet som pågår med etablering av Vestland fylkeskommune.

Vidare vert det tilrådd at fylkesrådmannen i Vestland fylkeskommune vert anmoda om å lage ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune innan 01.02.2020 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.

### Forslag til innstilling

På bakgrunn av rapport om forvaltningsrevisjon av Bybanen Utbygging ber fylkestinget fylkesrådmannen syta for at desse tilrådingane vert teke omsyn til i arbeidet som pågår med etablering av Vestland fylkeskommune:

1. At det vert utarbeidd skriftlege rutinar knytt til:
  - a. dei ulike oppgåvene som inngår i hovudprosessar for byggetrinn i BU sitt kvalitetssystem, og
  - b. dei delane av anskaffingsprosessen der det er identifisert behov for nye/reviderte rutinar.
2. Etablere systematiske kontrollar for å undersøke og følgje opp at etablerte rutinar og malar for gjennomføring av sentrale arbeidsoppgåver blir nytta i samsvar med intensjonen.
3. Sørge for at det blir utarbeidd tilstrekkeleg med system og rutinar for å halde oversikt over inntekter i byggetrinn, under dette oversikt over kva utgifter dei ulike involverte aktørane skal betale for, samt rutinar for å berekne dei kostnader som skal vidarefakturerast og når kostnadane skal betalast inn.
4. Evaluere prosessane knytt til inngåing av prosjekteringskontrakt for byggetrinn 4, og gjennomfører analysar av om det i samband med inngåing av denne type kontraktar finst relevant forbetringpunkt det er viktig at BU tek omsyn til i seinare prosessar for inngåing av tilsvarande kontraktar.
5. At det vert arbeid vidare med å løyse utfordringane når det gjeld samhandling med Bane NOR og oversending av relevante anskaffingsrettslege dokument til BU frå dokumentsenetert i Hordaland fylkeskommune.
6. Fylkestinget anmoder også om at fylkesrådmannen i Vestland fylkeskommune lagar ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune innan 01.02.2020 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.

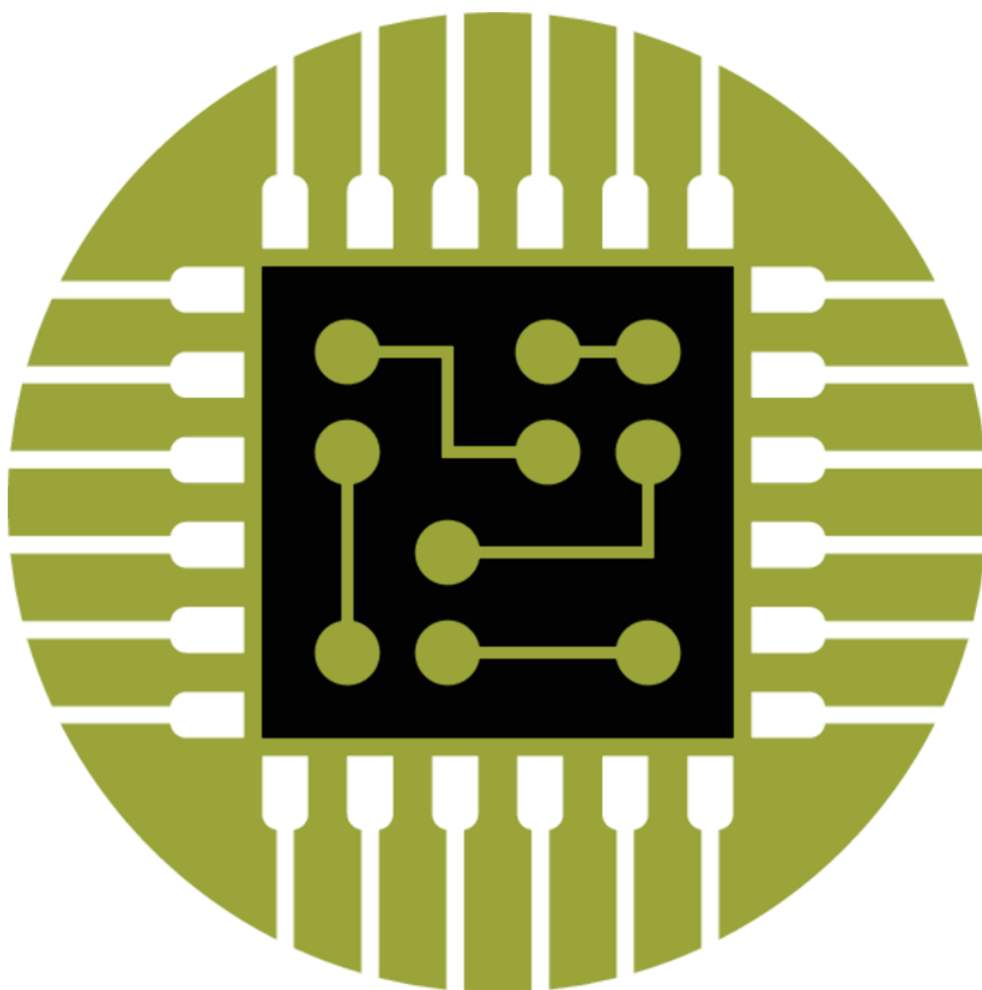
Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
utvalgssekretær

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.*

Vedlegg

- 1 Rapport - HFK - fvr av internkontroll BU



## **Forvaltningsrevisjon | Hordaland fylkeskommune** Internkontroll i Bybanen Utbygging

Mai 2019

«Internkontroll i Bybanen  
Utbygging»

Mai 2019

Rapporten er utarbeidd for  
Hordaland fylkeskommune av  
Deloitte AS.

Deloitte AS  
Postboks 6013 Postterminalen,  
5892 Bergen  
tlf: 55 21 81 00  
[www.deloitte.no](http://www.deloitte.no)

# Samandrag

## Bakgrunn

Deloitte har gjennomført ein forvaltningsrevisjon av internkontroll i Bybanen Utbygging. Prosjektet blei bestilt av kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune i sak PS 94/18, 24. september 2018.

Føremålet med forvaltningsrevisjonen har vore å undersøke om Bybanen Utbygging har etablert system og rutinar som sikrar at oppgåver og funksjonar som er lagt til BU blir utført på ein god måte. Forvaltningsrevisjonen har omfatta gjennomgang av overordna internkontroll, prosjektstyring, innkjøp, kontraktsoppfølging og samhandling med sentrale aktørar. I samband med forvaltningsrevisjonen har revisjonen gått gjennom relevant dokumentasjon frå Bybanen Utbygging. Revisjonen har også gjennomført intervju med utvalde personar frå Bybanen Utbygging som er involvert i sentrale arbeidsprosessar slik som innkjøp, kontraktsoppfølging og prosjektstyring.

Nedanfor er sentrale vurderingar og konklusjonar frå kvart hovudkapittel i rapporten (kapittel 3-7) kort oppsummert, og deretter er revisjonen sine tilrådingar lista opp. Avslutningsvis i samandraget er det også ei lesarrettleiing der ein kan finne informasjon om korleis rapporten er bygd opp, og kva som er hovudinnhaldet i dei ulike kapitla.

## Overordna internkontroll

Forvaltningsrevisjonen viser at Bybanen Utbygging (BU) etter revisjonen si vurdering i hovudsak har etablert ein tilfredsstillande internkontroll tilpassa organisasjonen sine forhold og behov, under dette elektronisk kvalitetssystem, arbeid med kontrollmiljø, bruk av risikovurderingar for å identifisere risiko for svikt, feil og manglar i sentrale arbeidsprosessar og kontrollaktivitetar (rutinar, malar og sjekklistar) for å sikre kontroll med at sentrale oppgåver blir gjennomført i samsvar med krav og føringar. Samtidig avdekkar forvaltningsrevisjonen forbetningspotensial knytt til etablering av enkelte relevante kontrollaktiviteter. Forvaltningsrevisjonen viser at det for nokre område innanfor hovudprosess for gjennomføring av byggetrinn, ikkje er utarbeidd rutinar i samsvar med det strukturen det er lagt opp til i kvalitetssystemet. Det er heller ikkje utarbeidd rutinar for å gjennomføre kontrollar av om rutinar som er etablert, blir nytta i samsvar med intensjonen.

Revisjonen meiner at mangel på skriftlege rutinar kan medføre risiko for feil og manglar ved utføring av viktige oppgåver, samt gjere utføringa av desse oppgåvene personavhengig. For å sikre at alle oppgåver blir utført i samsvar med intensjonen og krav i relevante regelverk som regulerer tenesteutføring, meiner revisjonen det er viktig at BU sørger for at det blir utarbeidd skriftlege rutinar for alle dei oppgåvene som er definert i verksemda sitt eige kvalitetssystem. Revisjonen meiner også det at det vil kunne vere hensiktsmessig for BU å etablere hyppigare og meir systematiske kontrollar for å undersøke og følgje opp i kva grad dei rutinar og malar som er etablert for sentrale aktivitetar i BU sine hovudprosessar, og som skal bidra til at verksemda etterlev regelverk og når dei mål som er sett, blir nytta.

## Prosjektstyring

Forvaltningsrevisjonen viser at BU har etablert rutinar for oppfølging av sentrale mål for prosjektet (styring av kostnader, framdrift og kvalitet), samt rutinar for strukturert styring av usikkerheit i dei ulike entreprisane som byggetrinn 4 er sett saman av. Revisjonen meiner at dei rutinane BU har etablert for å styre det overordna prosjektet byggetrinn 4 av Bybanen i stor grad er i samsvar med dei føringar og grunnleggjande prinsipp som er nedfelt i anerkjente standardar for prosjektstyring, både når det gjeld framdrifts- og kostnadsstyring, og når det gjeld identifisering, overvaking og oppfølging av risiko i prosjektet.

BU vurderer at det på revisjonstidspunktet er realistisk at ein skal klare å innfri dei måla som er sett for utbygging av Bybanen med omsyn til både tid, kost og kvalitet. Samtidig kjem det fram i forvaltningsrevisjonen at risikoen knytt å innfri kostnads mål er høgare i inneverande byggetrinn enn i tidlegare byggetrinn, ettersom BU si styringsramme er lågare enn det kostnadsestimatet som er utført for byggetrinnet. Det kjem også fram at sluttprognosen for byggetrinnet på tidspunktet for forvaltningsrevisjonen låg om lag 100 millionar kroner over den gjeldande styringsramma, samtidig som

det fleire store entreprisekontraktar i prosjektet (som det kan knyte seg risiko til) framleis ikkje er inngått. Revisjonen meiner dette understreker viktigheita av at BU har gode nok system og rutinar for å styre prosjekta sine, og av at verksemda også i det vidare arbeidet med byggetrinn 4 sikrar at relevante aktivitetar blir styrt på ein strukturert måte i samsvar med dei rutinar som er etablert. Dette for å sikre at måla som er definert for byggetrinn 4 i størst mogleg grad blir innfridd.

Vidare er det revisjonen si vurdering at BU må sørge for at det blir utarbeidd tilstrekkeleg med system og rutinar for å halde oversikt over inntekter i byggetrinnet, under dette oversikt over kva utgifter dei ulike involverte aktørane skal betale for, samt rutinar for å berekne dei kostnader som skal vidarefakturerast og når kostnadane skal betalast. Forvaltningsrevisjonen viser at det ikkje er utarbeidd gode avtalar/oversiktar for korleis dei involverte partane i Miljøløftet i praksis skal dele finansieringa av prosjektet og til kva tid dei ulike bidraga skal betalast. System og rutinar for å halde oversikt over inntektene i byggetrinnet, vil kunne bidra til å sikre at det ikkje oppstår utfordringar og problem i tilknytning til vidarefakturering av kostnader frå BU til andre aktørar som vil kunne ha negativ påverknad på BU sin evne til å gjennomføre byggetrinn 4 i samsvar med dei måla som er definert knytt til mellom anna kostnad og framdrift.

### **Innkjøp av tenester**

BU har bygd opp eit rammeverk for gjennomføring av anskaffingar, beståande av rutinar og malar for mellom anna val av anskaffingsstrategi og utarbeiding av innkjøpsplan, kunngjering og gjennomføring av anskaffingar, tildeling og inngåing av kontraktar, og utføring av avrop på rammeavtalar. Rammeverket som er etablert framstår etter revisjonen si vurdering i utgangspunktet som tilfredsstillande for å sikre at BU etterlev sentrale krav i regelverket knytt til gjennomføring av anskaffingar.

Samtidig viser forvaltningsrevisjonen at det er behov for å utvikle og forbetre enkelte rutinar innanfor anskaffingsområdet. Etter revisjonen si vurdering er det viktig at dette behovet blir følgt opp, og at BU sørger for at dei rutinar som per i dag ikkje er etablert/blir vurdert å ikkje vere av tilstrekkeleg kvalitet, blir utarbeidd/revidert. Dette vil etter revisjonen si vurdering bidra til å sikre at relevante anskaffingar blir gjennomført i samsvar med regelverk, samt redusere risikoen for svikt, feil og manglar i samband med gjennomføring av anskaffingar.

### **Kontraktsoppfølging**

Forvaltningsrevisjon viser at BU har etablert det revisjonen vurderer som tilfredsstillande system og praksis for registrering og oppfølging av inngåtte kontraktar. Praksisen BU har etablert for kontraktsoppfølging samsvarer med føringar i anerkjente standardar for kvalitetsstyring i prosjekt, samt Difi sin rettleiar for oppfølging av kontraktar. Vidare meiner revisjonen at ansvar for oppfølging av dei kontraktane BU har inngått er plassert på ein hensiktsmessig stad i organisasjonen, som bidreg til å ei effektiv oppfølging og kontroll av at kvalitet og utføring av arbeid på den enkelte kontrakten skjer i samsvar med kontraktsføresegna. I kombinasjon med dei rutineane som er etablert for rapportering frå prosjektleiarar til utbyggingssjef på kvar entreprisekontrakt, er det revisjonen si samla vurdering at dei etablert kontraktsoppfølgingsrutineane gjev BU høve til å sikre effektiv kontroll med framdrift og kostnader både i den enkelte kontrakt og i byggetrinnet i stort.

Forvaltningsrevisjonen viser at det i samband med byggetrinn 4, har vore krevjande for BU å følgje opp den kontrakten som har blitt inngått for prosjektering av line 2 av Bybanen. Dette på grunn av utfordringar knytt til mellom anna estimering av tid- og ressursbruk naudsynt for å prosjektere byggetrinnet. For å forhindre at BU i samband med seinare byggetrinn havnar i liknande situasjonar når det kjem til oppfølging av heilt sentrale kontraktar, meiner revisjonen at det er viktig at dei prosessane som har vore rundt inngåing av prosjekteringskontrakten for byggetrinn 4 blir gjennomgått og evaluert, og at eventuelle forbetringpunkt som blir avdekt blir teke omsyn til i seinare kontraktsinngåingsprosessar.

### **Samhandling**

Undersøking viser at det er etablert rutinar for samhandling med fleire av dei sentrale aktørane knytt til utbygging av Bybanen, og at BU har inngått samarbeidsavtalar med dei fleste av dei ulike aktørane BU samarbeider med i samband med utbygging av Bybanen. Samtidig kjem det i undersøkinga fram utfordringar knytt til samhandling med Bane NOR om plassering av godsterminal, tidsriktig bestilling og koordinering av arbeid langs bybanetraséen som BU skal organisere på vegne av andre aktørar og knytt til oversending av relevante anskaffingsrettslege dokument til BU frå Hordaland fylkeskommune. Felles for

alle desse samhandlingsrelaterte utfordringane er at dei medfører risiko for at byggetrinn 4 av Bybanen kan bli dyrare enn estimert, samt risiko for byggetrinnet blir forseinka. Revisjonen meiner derfor det er viktig at BU sett i verk naudsynte tiltak for å handtere desse risikoane.

### Tilrådingar

Basert på det som kjem fram i undersøkinga vil revisjon tilrå at BU/Hordaland fylkeskommune sett i verk følgjande tiltak:

1. Sørger for at det blir utarbeidd skriftlege rutinar knytt til:
  - a. dei ulike oppgåvene som inngår i hovudprosessar for byggetrinn i BU sitt kvalitetssystem, og
  - b. dei delane av anskaffingsprosessen der det er identifisert behov for nye/reviderte rutinar.
2. Etablerer systematiske kontrollar for å undersøke og følgje opp at etablerte rutinar og malar for gjennomføring av sentrale arbeidsoppgåver blir nytta i samsvar med intensjonen.
3. Sørger for at det blir utarbeidd tilstrekkeleg med system og rutinar for å halde oversikt over inntekter i byggetrinnet, under dette oversikt over kva utgifter dei ulike involverte aktørane skal betale for, samt rutinar for å berekne dei kostnadar som skal vidarefakturert og når kostnadane skal betalast inn.
4. Evaluerer prosessane knytt til inngåing av prosjekteringskontrakt for byggetrinn 4, og gjennomfører analysar av om det i samband med inngåing av denne type kontraktar finst relevant forbetringsspunkt det er viktig at BU tek omsyn til i seinare prosessar for inngåing av tilsvarande kontraktar.

### Lesarretteiing

Dei ulike kapitla i forvaltningsrevisjonsrapporten har følgjande hovudinnhald:

- Kapittel 1: Dette kapitlet er innleiinga til forvaltningsrevisjonsrapporten. Her blir bakgrunn for prosjektet presentert, saman med føremål og problemstillingar. Vidare er det gjort kort greie for den metodiske tilnærminga som er nytta i prosjektet, og verifiseringsprosessar som er gjennomført.
- Kapittel 2: Kapittel to er eit bakgrunnskapittel, og skildrar organiseringa av høvesvis Bybanen Utbygging (BU) og byggetrinn 4 av Bybanen, som det pågåande byggetrinnet.
- Kapittel 3: I kapittel tre, *Overordna internkontroll*, svarer revisjonen på første hovudproblemstilling med underproblemstillingar. Innleiingsvis blir problemstillingane og revisjonskriteria som er relevante for å svare på problemstillingane presentert. Kapitlet omhandlar den internkontrollen som er etablert i BU, under dette kontrollmiljø, bruk av risikovurderingar, etablerte kontrollaktivitetar, kommunikasjon og informasjon om internkontroll, samt leiing i BU si oppfølging av internkontrollen i verksemda. I dette kapitlet presenterer revisjonen eit samla datagrunnlag for alle temaa og ei samla vurdering knytt til hovudproblemstilling med underproblemstillingar.
- Kapittel 4: I kapittel fire, *Prosjektstyring*, svarer revisjonen på den andre hovudproblemstillinga. Også i dette kapitlet blir problemstilling og relevante revisjonskriterium presentert innleiingsvis. Tema i kapitlet er BU sine system og rutinar for prosjektstyring, under dette målstyring, oppfølging av kostnadar, framdrift og kvalitet, samt oppfølging og handtering av risiko.
- Kapittel 5: I kapittel fem, *Innkjøp av tenester*, svarer revisjonen på den tredje hovudproblemstillinga. Problemstilling og relevante revisjonskriterium blir presentert innleiingsvis i kapitlet. Tema i kapitlet er BU sine rutinar for gjennomføring av innkjøp/anskaffingar, samt den praksisen som er etablert i verksemda for å gjennomføre desse prosessane.
- Kapittel 6: I kapittel seks, *Kontraktoppfølging*, svarer revisjonen på fjerde hovudproblemstilling med underproblemstillingar. Problemstillingane og relevante revisjonskriterium blir presentert innleiingsvis i kapitlet. Tema i kapitlet er korleis BU registrerer og følgjer opp kontraktar, samt om BU gjennomfører kontrollar knytt til kontraktsetterleving. I dette kapitlet

presenterer revisjonen eit samla datagrunnlag og ei samla vurdering for hovudproblemstilling med underproblemstillingar.

- Kapittel 7: I kapittel sju, *Samhandling*, svarer revisjonen på den femte hovudproblemstillinga. Problemstilling og relevante revisjonskriterium blir presentert innleiingsvis i kapitlet. Tema i kapitlet er kva rutinar og avtaler som er etablert for samhandling med sentrale aktørar knytt til utbygging av Bybanen, samt korleis samhandling med sentrale aktørar blir opplevd å fungere frå BU si side.
- Kapittel 8: I kapittel åtte, *Konklusjon og tilrådingar*, er revisjonen sine samla konklusjonar presentert, saman med ei opplisting av tiltak revisjonen meiner at BU/fylkeskommunen bør setje i verk basert på dei undersøkingar som er gjennomført.
- Vedlegg 1: I vedlegg 1 går høyringsuttale frå BU/fylkesrådmannen fram.
- Vedlegg 2: I vedlegg 2 gir revisjonen ein samla presentasjon av dei revisjonskriterium som er lagt til grunn i samband med forvaltningsrevisjonen.
- Vedlegg 3 I vedlegg 3 er det ei opplisting av sentrale dokument og litteratur som er lagt til grunn anten som revisjonskriterium eller datagrunnlag, og som det er vist til i rapporten.



# Innhold

Samandrag	3
1. Innleiing	9
2. Om tenesteområdet	11
3. Overordna internkontroll	12
4. Prosjektstyring	19
5. Innkjøp av tenester	24
6. Kontraktoppfølging	28
7. Samhandling med sentrale aktører	33
8. Konklusjon og tilrådingar	36
Vedlegg 1 : Høyringsuttale	38
Vedlegg 2 : Revisjonskriterium	39
Vedlegg 3 : Sentrale dokument og litteratur	44

# Detaljert innhaldsliste

Samandrag	3
1. Innleiing	9
1.1 Bakgrunn	9
1.2 Føremål og problemstillingar	9
1.3 Avgrensing	9
1.4 Metode	9
1.5 Revisjonskriterium	10
2. Om tenesteområdet	11
3. Overordna internkontroll	12
3.1 Problemstilling	12
3.2 Revisjonskriterium	12
3.3 Datagrunnlag	13
3.4 Vurdering	17
4. Prosjektstyring	19
4.1 Problemstilling	19
4.2 Revisjonskriterium	19
4.3 Datagrunnlag	20
4.4 Vurdering	22
5. Innkjøp av tenester	24
5.1 Problemstilling	24
5.2 Revisjonskriterium	24
5.3 Datagrunnlag	25
5.4 Vurdering	27
6. Kontraktsoppfølging	28
6.1 Problemstilling	28
6.2 Revisjonskriterium	28
6.3 Datagrunnlag	29
6.4 Vurdering	32
7. Samhandling med sentrale aktørar	33
7.1 Problemstilling	33
7.2 Revisjonskriterium	33
7.3 Datagrunnlag	33
7.4 Vurdering	34
8. Konklusjon og tilrådingar	36
Vedlegg 1 : Høyringsuttale	38
Vedlegg 2 : Revisjonskriterium	39
Vedlegg 3 : Sentrale dokument og litteratur	44

# 1. Innleiing

## 1.1 Bakgrunn

Deloitte har gjennomført ein forvaltningsrevisjon av internkontroll i Bybanen Utbygging i Hordaland fylkeskommune. Prosjektet blei bestilt av kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune i sak PS 94/18, 24. september 2018, og i samsvar med vedtak i saka blei prosjektplan godkjent av leiar for kontrollutvalet per e-post 16. oktober 2018.

## 1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med forvaltningsrevisjonen har vore å undersøke om Bybanen Utbygging har etablert system og rutinar som sikrar at oppgåver og funksjonar som er lagt til BU blir utført på ein god måte.

Med bakgrunn i føremålet har følgjande problemstillingar blitt undersøkt:

1. I kva grad er det etablert tilfredsstillande internkontroll, under dette:
  - Kontrollmiljø
  - Risikovurderingar
  - Kontrollaktivitetar
  - Kommunikasjon og informasjon
  - Leiinga si oppfølging
2. Er det etablert tilstrekkeleg med overordna system og rutinar for prosjektstyring?
3. Er det etablert tilfredsstillande rutinar for innkjøp av tenester?
4. I kva grad er det etablert tilfredsstillande rutinar for kontraktsoppfølging?
  - Er det etablert system for registrering og oppfølging av kontraktar?
  - Blir det gjennomført kontrollar for å undersøke at kontraktar blir etterlevd?
5. I kva grad er det etablert rutinar for samhandling med sentrale aktørar knytt til utbygging av Bybanen?

## 1.3 Avgrensing

Dei temaa som har blitt undersøkt i forvaltningsrevisjonen, dvs. internkontroll, prosjektstyring, innkjøp, kontraktsoppfølging og samhandling, har blitt gjennomgått og vurdert på eit systemnivå. Revisjonen har ikkje gått inn i enkeltvise prosjekt for å vurdere om desse prosessane faktisk er gjennomført i samsvar med regelverk og rutinar.

## 1.4 Metode

Oppdraget er utført i samsvar med gjeldande standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) og kvalitetssikring er underlagt krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

Oppdraget er gjennomført i tidsrommet oktober 2018 til mai 2019.

### 1.4.1 Dokumentanalyse

Rettsreglar og sentrale tilrådingar/standardar har blitt gjennomgått og nytta som revisjonskriterium. Vidare har dokumentasjon om Bybanen Utbygging blitt samla inn og analysert. Mellom anna har sentrale styringsdokument, funksjonsskildringar, samt rutinar og malar knytt til usikkerheitsstyring, rapportering, innkjøp, prosjektstyring, kontraktsoppfølging og samhandling med andre aktørar blitt gjennomgått. Innsamla dokumentasjon har blitt vurdert i forhold til revisjonskriteria.

#### **1.4.2 Intervju**

For å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder har Deloitte intervju utvalde personar frå Bybanen Utbygging som er involvert sentrale arbeidsprosessar slik som innkjøp, kontraktsoppfølging og prosjektstyring. Dette inkluderer direktør for Bybanen Utbygging, sjef for anskaffingar og totalentreprisar, utbyggingssjef, leiar for økonomi og stab, leiar for juss og kontrakt og K-HMS og SHA-ansvarleg. Totalt har seks personar blitt intervju.

#### **1.4.3 Verifiseringsprosessar**

Oppsummering av intervju er sendt til dei som er intervju for verifisering og det er informasjon frå dei verifiserte intervjureferata som er nytta i rapporten.

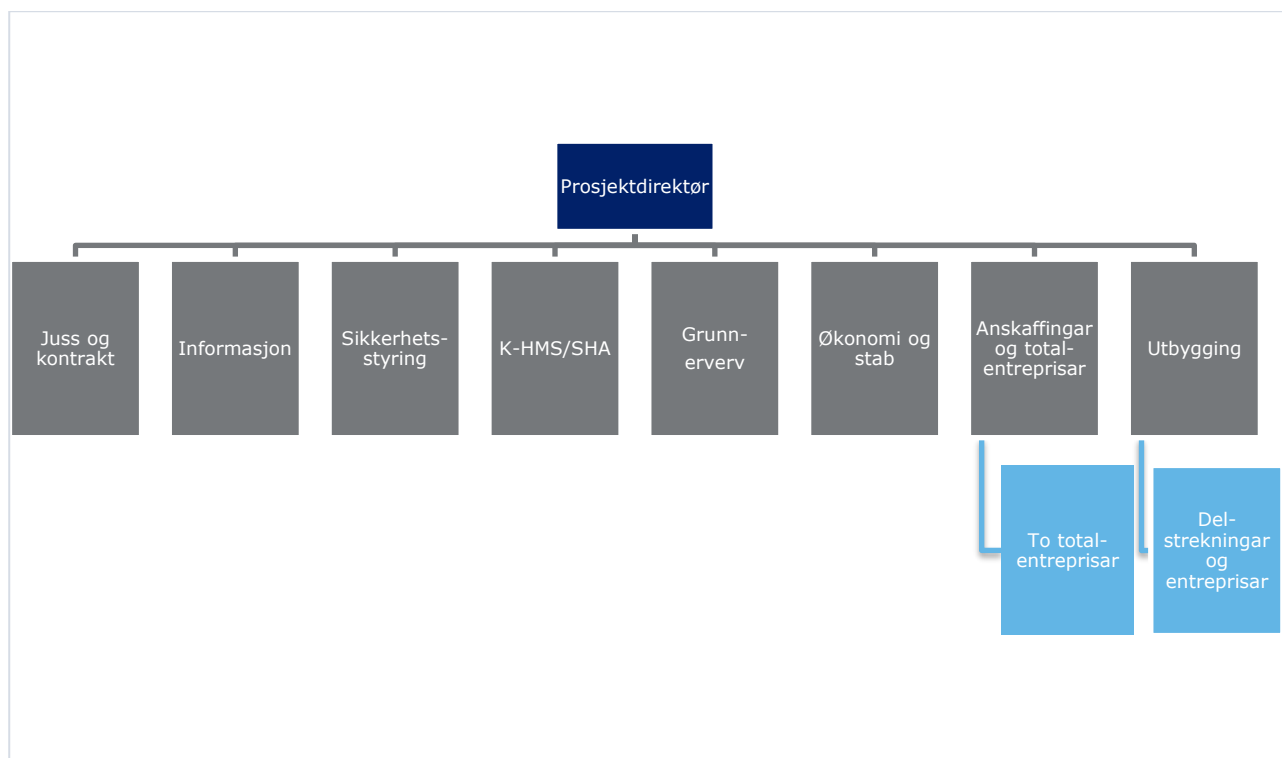
Datadelen av rapporten har blitt sendt til Bybanen Utbygging for verifisering, og påpekte faktafeil har blitt retta opp i den endelege versjonen. Høyringsutkast av rapporten blei deretter blitt sendt til fylkesrådmannen og prosjektdirektør i Bybanen Utbygging for uttale. Høyringsuttale frå Bybanen Utbygging har blitt lagt ved den endelege rapporten (vedlegg 1).

#### **1.5 Revisjonskriterium**

Revisjonskriteria er dei krav og forventningar som forvaltningsrevisjonsobjektet skal bli vurdert opp mot. Kriteria er utleia frå autoritative kjelder i samsvar med krava i gjeldande standard for forvaltningsrevisjon. I dette prosjektet er revisjonskriteria i hovudsak henta frå kommunelova og frå anerkjente standardar for internkontroll og prosjektstyring. Kriteria er nærare presentert innleiingsvis under kvart tema, og i vedlegg 2 til rapporten.

## 2. Om tenesteområdet

Bybanen Utbygging (BU) har ansvar for prosjektering, design, innkjøp, utbygging, testing og godkjenningprosessen av infrastrukturen for Bybanen. BU rapporterer direkte til fylkesrådmannen. Eininga består av om lag 75 medarbeidarar, 50 fast tilsette og 25 innleidde.<sup>1</sup> Som ein del av arbeidet inngår Bybanen Utbygging kontraktar med ulike leverandørar knytt til utbygging av infrastrukturen. Figuren under viser ei forenkla oversikt over organiseringa av Bybanen Utbygging:



Bybanen Utbygging arbeider på revisjonstidspunktet med byggetrinn 4 av Bybanen (line 2 frå Bergen sentrum til Fyllingsdalen). Byggetrinnet er delt inn i tre ulike delstrekningar, som igjen er delt inn i ulike entreprisar. Det er Utbyggingseininga og eining for anskaffing og totalentreprisar i organisasjonen som er ansvarleg for den daglege styringa og oppfølginga av dei delstrekningane og entreprisane det blir arbeid med i utbyggingsfasen, og det er tilsett eigne prosjektleiarar til oppfølging av kvar delstrekning.

<sup>1</sup> Talet på innleidde medarbeidarar varierer med kor i byggefasen Bybanen Utbygging er. I periodar med høg byggeaktivitet er talet høgare, mens det i periodar med låg aktivitet (til dømes mellom byggetrinn) er lågare.

## 3. Overordna internkontroll

### 3.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgjande hovudproblemstilling med underproblemstillingar:

*I kva grad er det etablert tilfredsstillande internkontroll, under dette:*

- *Kontrollmiljø*
- *Risikovurderingar*
- *Kontrollaktivitetar*
- *Kommunikasjon og informasjon*
- *Leiinga si oppfølging*

### 3.2 Revisjonskriterium

I NOU 2016:4 Ny kommunelov er internkontroll eit eige tema som blir drøfta. Det blir påpeika at:

For enhver virksomhet er det å ha kontroll med at virksomheten drives i tråd med de mål og rammer som gjelder for virksomheten, en sentral del av styringen og av det å drive en virksomhet. Internkontroll vil kunne sikre at det ikke skjer avvik på vesentlige områder. Dette gjelder selvsagt også for kommuner. Slik kontroll med kommunens virksomhet er viktig både for kommunen selv, for innbyggere og mottakere av tjenester, for folkevalgt styring og for allmennhetens tillit til forvaltningen.

Det går fram av kommunelova<sup>2</sup> § 23 nr. 2 at administrasjonssjefen «skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.»

Kommunelova gjev inga nærare skildring av kva som ligg i «betryggende kontroll», men det går fram av Ot.prp. nr. 70 (2002–2003)<sup>3</sup> at

Selv om administrasjonssjefen etter kommuneloven i dag ikke eksplisitt er pålagt å etablere internkontroll, må det regnes som fast praksis at administrasjonssjefen har ansvar for etablering av internkontroll i administrasjonen. Etableringen av en tilstrekkelig internkontroll må regnes som en nødvendig del av administrasjonssjefens ledelsesansvar.<sup>4</sup>

I Ot.prp. nr. 70 (2002–2003) går det vidare fram at internkontroll blir definert i vid forstand som ein prosess, sett i verk og gjennomført av leiarar og tilsette i verksemda med føremål å sikre måloppnåing på følgjande område:

- Målretta og effektiv drift
- Påliteleg ekstern rapportering
- Etterleving av gjeldande lover og regelverk.

I ein rapport frå Kommunal- og regionaldepartementet om internkontroll i kommunane, blir det peika på at kommunane er komplekse verksemder som er regulert av ei rekke lover og forskrifter som både kan vere sektorovergripande, eller som definerer krav til internkontroll innanfor avgrensa område av verksemda. Krava er delvis dei same som er retta mot andre verksemder/arbeidsstader, og delvis er krava spesifikke for kommunar og/eller kommunale oppgåver.

---

<sup>2</sup> Kommunal- og regionaldepartementet: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). LOV-1992-09-25-107.

<sup>3</sup> Om lov om endringer i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon).

<sup>4</sup> Kapittel 1.5.4

Det finst fleire rammeverk for korleis ein kan utarbeide eit internkontrollsystem. Eit av dei mest brukte rammeverka for internkontroll er COSO-modellen som definerer internkontroll som ein prosess som gir rimeleg tryggleik for at en organisasjon oppnår sine mål, og som sikrar ei effektiv drift, påliteleg rapportering og etterleving av lovar og regler.<sup>5</sup> Hovudelementa i COSO-modellen er felles for fleire av dei ulike rammeverka for internkontroll. Dei viktigaste elementa er:

- kontrollmiljø
- risikovurdering
- kontrollaktivitetar
- kommunikasjon og informasjon
- leiinga si oppfølging

Sjå vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterium.

### 3.3 Datagrunnlag

#### 3.3.1 Kvalitetssystemet: Utbyggingshandbok for Bybanen Utbygging

Bybanen Utbygging (BU) har etablert ei eiga elektronisk utbyggingshandbok, som fungerer som eininga sitt kvalitetssystem. Utbyggingshandboka ligg tilgjengelig for alle tilsette på BU sitt prosjekthotell<sup>6</sup> på nett. Utbyggingshandboka omfattar tre hovuddelar:

- Leiing og utvikling
- Støtte og tilrettelegging
- Hovudprosessar for byggetrinn

For kvar av dei tre hovuddelane er det utarbeidd eigne undermapper som inneheld ulike styrande dokument, organisasjonsoversikter med tilhøyrande skildringar av funksjonar, ansvar og mynde, samt retningsliner, rutinar og malar for sentrale arbeidsprosessar og –oppgåver. Innhaldet i kvart av områda i BU si utbyggingshandbok er gjennomgått under.

#### Leiing og utvikling

I hovudmappa Leiing og utvikling har BU lagt til rette eigne dokument som synar eininga sin visjon og verdiar, samt dei sentrale styringsdokumenta for det pågåande arbeidet med utbyggingstrinn 4 av Bybanen:

- *Sentralt styringsdokument byggetrinn 4*, som mellom anna angir dei overordna rammene, prosjektstrategi og prosjektstyringsbasis for det pågåande byggetrinnet.
- *Handlingsprogram for Miljøløftet 2019-2022*,<sup>7</sup> som omhandlar realisering av prosjekt som støtter måla som er nedfelt i byvekstavtalen.
- *Bybanen Utbygging – Miljøprofil*, som omtalar miljømål på kort (for dei ulike fasane i byggetrinn 4) og lengre sikt (framtidige byggetrinn)
- *Prosjekteringsretteleiar*, som skildrar kvifor og korleis (på overordna nivå) Bybanen blir bygd ut.

#### Støtte og tilrettelegging

Hovudmappa Støtte og tilrettelegging er inndelt i seks undermapper, der kvar undermappe inneheld skildringar, retningsliner, rutinar og malar til bruk i sentrale støtteprosessar, under dette arbeid med HMS og beredskap, økonomi og rapportering, og juss og kontrakt. Mappa inneheld også praktisk informasjon til internt bruk og ulike brukarretteleingar knytt til ulike tekniske system som til dømes ePhorte og ISY Prosjektøkonomi.

---

<sup>5</sup> Sjå norsk oversetting i Internkontroll – et integrert rammeverk. Norges interne revisorerers forening (1996), Oslo: Norges interne revisorerers forening (NIRF).

<sup>6</sup> Eit prosjekthotell er ei webbasert samhandlingsløsning der ein mellom anna kan samle informasjon, dokument mm., og distribuere desse elektronisk på ein enkel måte til alle som har behov for tilgang.

<sup>7</sup> Handlingsprogrammet er eit samarbeid mellom Bergen kommune, Hordaland fylkeskommune, Jernbanedirektoratet, Statens Vegvesen og Fylkesmannen i Hordaland.

### Hovudprosessar for byggetrinn

I mappa Hovudprosessar for byggetrinn er det lagt til rette seks undermapper, som kvar inneheld skildringar, rutinar og malar for utføring av dei oppgåvene som skal utføres i samband med eit utbyggingstrinn av Bybanen. Følgande undermapper er etablert:

- *HP 1 Etablere byggetrinn*, som inneheld eigne undermapper til rutinar for utarbeiding av hovudframdriftsplan, entreprisestrategi for byggetrinn og strategi for byggetrinn, rutinar for grunnverv av eigedom og prosedyre for erfaringsoverføring og forbetningsarbeid som skal sikre at erfaringar frå etablering av byggetrinn blir teke i vare og implementert i naudsynte kvalitetsdokument og gjort tilgjengeleg for seinare byggetrinn.
- *HP 2 Prosjektering*, som omfattar eigne undermapper til rutinar og malar for oppstart av prosjektering, utarbeiding av kontrollplan og sjekklister, oppfølging av eksterne interessenter, styring og rapportering, prosjektering før og i byggefase, skildring av grunnentreprisar, sluttoppgjær og erfaringsoverføring og forbetningsarbeid
- *HP 3 Anskaffingar*, som inneheld undermapper for rutinar og malar for val av anskaffingsstrategi og utarbeiding av innkjøpsplan, kunngjering og gjennomføring av anskaffingar, tildeling og inngåing av kontraktar, utføring av avrop på rammeavtalar og erfaringsoverføring og forbetningsarbeid.
- *HP 4 Utbygging*, der det er lagt til rette undermapper med rutinar for oppstart, utarbeiding av kontrollplan og sjekklister, styring og rapportering, midlertidig tilkomst for sideentreprenørar, forvaltning/drift/vedlikehald (FDV) og prosjekterande si avlevering av sluttdokumentasjon, overtaking og sluttoppgjær, samt erfaringsoverføring og forbetningsarbeid.
- *HP 5 Spenningssetting og testkøyting*, som inneheld undermapper med rutinar for spenningssetting av trase, arbeidsvarsling i testkøytingsfasen, sjølve testkøytinga og erfaringsoverføring og forbetningsarbeid.
- *HP 6 Avslutte byggetrinn*, der det er lagt til rette undermapper med rutinar for overlevering av ferdig utbyggingstrinn til eigar, avslutting av entreprise, gjennomføring av andre avsluttande aktivitetar, samt rutinar knytt til reklamasjon etter overlevering og erfaringsoverføring og forbetningsarbeid.

I intervju opplyser prosjektdirektør at kvalitetssystemet til BU blir opplevd å vere dekkande for det behovet BU har i samband med byggetrinn 4 (line 2) av Bybanen. Etter prosjektdirektør si vurdering, ligg verdien i eit kvalitetssystem i at dei rutinane som ligg der faktisk blir brukt i praktiske arbeidet på ein effektiv og god måte, og at det blir utarbeidd nye rutinar/rutinane blir revidert når det er behov for dette. Utbyggingshandboka (som utgjer BU sitt kvalitetssystem) er laga for å vere enkel å bruke og lett tilgjengeleg. Ingen tilsette eller innleide medarbeidarar skal ha bruk for å ta med tidlegare rutinar frå førre oppdragsgivar, da alt ein treng skal ligge tilgjengeleg i Utbyggingshandboka.

Revisjonen sin gjennomgang av dei mappene og dokumenta som er lagt inn i Utbyggingshandboka (kvalitetssystemet), viser at det er utarbeidd prosessskildringar, retningslinjer, rutiner, malar mm. for dei fleste sentrale arbeidsprosessar og -område som er inkludert i handboka. Samtidig viser gjennomgangen at det for enkeltområde innanfor dei ulike byggetrinna i hovudprosess for byggetrinn, ikkje er utarbeidd eigne dokument i samsvar med det strukturen i systemet legg opp til. Mellom anna er det ikkje utarbeidd rutinar for utarbeiding av hovudframdriftsplan, entreprisestrategi for byggetrinn eller strategi for byggetrinn, rutinar for val av anskaffingsstrategi og spenningssetting av trase.

#### 3.3.2 Kontrollmiljø

I intervju opplyser prosjektdirektør at han oppfatar at kjennskap til dei retningslinjer og rutinar som ligg i kvalitetssystemet til BU er god. Det blir vist til at som regel er dei personane som har utarbeidd rutinane med i den gruppa som brukar rutinane, noko som sikrar tydeleg eigarskap til rutinane blant dei som skal bruke desse. I tillegg det det eit fast punkt på fellesmøte annakvar fredag der ein går gjennom ein rutine/prosedyre, noko som bidreg til å auke kjennskapen til dei rutinane/prosedyrane som eksisterer. Det er også etablert rutinar for at innleidd personell skal få opplæring i Utbyggingshandboka. Innleidd personell med behov for opplæring i kva som ligg i Utbyggingshandboka er ofte byggeleiarar, i tillegg til innleide juridiske rådgjevarar som blir nytta i samband med anskaffingar og kontraktsinngåing. Prosjektdirektør føler seg trygg på at det ikkje er nokon tilsette i BU som *ikkje* kjenner til Utbyggingshandboka, kor denne ligg eller kva den inneheld.



Når det gjeld gjennomgang av rutinar på fellesmøta annakvar fredag, blir det i intervju opplyst at det på revisjonstidspunktet er gjennomgang av prosedyrar knytt til hovudprosessane i byggefasen som er prioritert, ettersom det er desse som er mest aktuelle for den arbeidsfasen ein for tida er i på byggetrinn 4. Alle støtteprosessar har vore gjennomgått i tidlegare møter.

Når det gjeld bruk av rutinar som ligg i Utbyggingshandboka, opplyser prosjektdirektør at han oppfattar bruken av rutinane som god. I ei spørjeundersøking gjennomført blant dei tilsette i BU, gjennomført i samband med leining sin gjennomgang av Utbyggingshandboka som kvalitetssystem i februar/mars 2019, kjem det fram at 49 prosent av dei som svarte på undersøkinga<sup>8</sup> opplyste at dei nytta Utbyggingshandboka ofte/kvar veke. I tillegg opplyste 38 prosent at dei nytta Utbyggingshandboka og dei rutinane denne inneheld innimellom/kvar månad.

Når det kjem til bemanning, blir det i intervju vist til at bemanninga i BU følgjer ei kvartalsvis bemanningsmatrise, der det er planlagt at organisasjonen skal bemannast med opp mot 90 medarbeidarar (fast tilsette og innleide) i dei mest aktive byggeperiodane av byggetrinn 4. På revisjonstidspunktet har BU ei bemanning på om lag 75 medarbeidarar. Etter dette er det igjen planlagt å krympe organisasjonen ned til den fast tilsette bemanninga på om lag 50 personer. Mellom byggetrinn 3 og 4 arbeidde det om lag 40 personar i organisasjonen. Økonomi- og stabsleiar opplyser i intervju at den organiseringa BU har når det kjem til bemanning, fungerer godt med omsyn til å handtere dei oppgåvene og behova ein har, særskild i utbyggingsfasane.

I intervju blir det opplyst at BU har tilstrekkeleg kompetanse i organisasjonen innan dei fleste område, med tidvis unntak for spesialisert jernbaneteknisk kompetanse. Dette skuldast mellom anna at det i Noreg i dag blir bygd mykje jernbane samtidig, noko som gjer det vanskeleg å sikre tilstrekkeleg med og gode nok ressursar på innan det jernbanetekniske. BU sin ressurs innan banesignal har nyleg sagt opp, og det blir på revisjonstidspunktet arbeidd med å fylle dette tomrommet. Truleg vil det vere naudsynt å sjå til utlandet for å finne ei ny ressurs innanfor dette området.

### **3.3.3 Risikovurderingar**

I intervju blir det opplyst at det i perioden mellom byggetrinn 3 og byggetrinn 4 har det blitt lagt inn mykje arbeid med utvikling og utbetring av heile kvalitetssystemet, samt med opplæring av tilsette i korleis kvalitetssystemet er organisert og korleis ulike rutinar og malar skal nyttast. I samband med revisjonen av kvalitetssystemet var store delar av organisasjonen involvert, og det blei etablert eigne grupper som arbeidde med å gå gjennom rutinar og rutinebehov for kvar sine delar av dei sentrale arbeidsprosessane i BU. Gruppene gjekk gjennom eksisterande rutinar/prosedyrar, vurderte om og kvar det var behov for revisjon av rutinar, samt kvar det var behov for nye rutinar/prosedyrar og kva rutinar som eventuelt ikkje lenger var aktuelle.

For å halde kvalitetssystemet levande, er det oppretta eit eige arbeidsdokument i Excel som gir oversikt over alle dokumenta i kvalitetssystemet, kven som er dokumenteigar, og når dei ulike dokumenta skal reviderast neste gong. I intervju blir det opplyst at det har vore eit lite etterslep i revidering av dokumenta samanlikna med dei fristane som er sett i arbeidsdokumentet, men at mange av dokumenta blir revidert når det blir vurdert å vere behov for dette, uavhengig av definerte tidsfristar.

Økonomi- og stabsleiar opplyser i intervju at eventuelle manglar i rutinar og prosedyrar, i tillegg til i samband med større gjennomgangar, blir fanga opp gjennom aktivt bruk og tilbakemeldingar frå dei tilsette, og tatt tak i og utbetra fortløpande. BU har også etablert ein funksjon der tilsette og innleide kan melde inn forbetningsforslag. Denne funksjonen blir nytta aktivt, og det har hittil kome inn over 60 forslag om revidering/behov for nye rutinar/prosedyrar.

Prosjektdirektør opplyser at BU generelt sett har kontroll med at dei delane av kvalitetssystemet som ein er pålagt å ha er tilstrekkeleg gode, under dette HMS-system som byggherreforskrifta og arbeidsmiljølova stiller krav om. Det er også utarbeidd rutinar for å sikre ivaretaking av ytre miljø, under dette eigen miljøoppfølgingsplan for kvar entrepriser, og sjekklister som omfattar krav til ytre miljø som entreprenørane skal bruke som utgangspunkt for eigne sjekklister som skal fyllast ut kvar veke og kvar månad. BU har også utarbeidd ein eigen kontrollplan for HMS og ytre miljø, som viser når og korleis kontrollar knytt til

<sup>8</sup> Spørjeundersøkinga i samband med leinga sin gjennomgang hadde ein responsrate på cirka 78 prosent (55 av 70 tilsette svarte på undersøkinga).

ytre miljø skal gjennomførast. Oppfølging av krav til ytre miljø blir utført fortløpande av miljøkoordinator i BU (med bistand frå SHA-koordinatorane).

K-HMS og SHA-koordinator opplyser at når det gjeld temaa HMS/SHA, gjennomfører Arbeidsmiljøutvalet (AMU) årlege risikovurderingar internt i BU sin organisasjon knytt til HMS og utarbeider handlingsplan basert på dei funna som kjem fram i risikovurderingane. Det blir rapportert på status for oppfølging og etterleving av handlingsplan for HMS i alle møte i AMU gjennom året. Når det gjeld risikovurderingar av HMS/SHA i høve til sjølve utbygginga, så deltek personell frå BU på risikovurderingar som dei prosjekterande inviterer inn til for kvar entrepriser. Basert på desse risikovurderingane vert det utarbeidd ein SHA-plan med entrepresespesifikke tiltak som entreprenøren skal gjennomføre for å redusere/eliminere risiko. Dei entrepresespesifikke SHA-planane blir følgt opp av BU gjennom inspeksjonar på byggeplass/anlegg, der mellom anna representantar frå leiinga i BU deltek. I intervju blir det opplyst at systemet med risikovurderingar knytt til HMS/SHA blir opplevd å fungere hensiktsmessig med tanke på å sikre kontroll over risiko knytt til helse, miljø og sikkerheit både internt (i BU) og eksternt (i dei ulike entreprisane).

### **3.3.4 Kontrollaktivitetar**

Som det går fram av kapittel 3.3.1, er det gjennom Utbyggingshandboka utforma prosessspesifikke kontrollaktivitetar i form av rutinar, malar, sjekklister mm. som skal nyttast i samband med gjennomføring av sentrale arbeidsprosessar i verksemda. I intervju blir det opplyst at Utbyggingshandboka inneheld dei fleste rutineane det er behov for, men at den ikkje er heilt komplett på alle område. Økonomi- og stabsleiar opplyser til dømes at det innan økonomifeltet manglar ei oppdatert prosedyre for vidarefakturering og at den rutinen som har vore i bruk i tidlegare byggesteg er utdatert og har behov for revisjon. I tillegg viser revisjonen sin gjennomgang at det for enkelte område ikkje er utarbeidd rutinar som det i utgangspunktet er lagt opp til at skulle vore utarbeidd, slik som rutinar for utarbeiding av hovudframdriftsplan, entrepresestrategi for byggetrinnet eller strategi for byggetrinnet, rutinar for val av anskaffingsstrategi (sjå kapittel 3.3.1).

Når det gjeld overordna kontrollar, er det i liten grad etablert kontrollar for å undersøke og følge opp om tilsette etterlev dei rutinar og prosedyrar som er etablert gjennom Utbyggingshandbok, og som skal bidra til at BU etterlev krav i regelverk, politisk vedtak mv. I intervju blir det opplyst at den systematiske oppfølginga og kontrollen av at medarbeidarar i BU nyttar seg av og etterlev dei rutineane som er etablert, er begrensa til leiinga sin gjennomgang, som blir gjennomført ein gong annakvart år. Leiinga sin gjennomgang blei gjennomført sist i februar 2019, og før det i 2017. Leiinga sin gjennomgang av om prosessspesifikke kontrollaktivitetar blir nytta i samsvar med intensjon omfattar mellom anna ei spørjeundersøking det tilsette blir spurt om dei kjenner til og nyttar Utbyggingshandboka som er utarbeidd. I intervju blir det opplyst at BU har som mål å auke hyppigheita på desse gjennomgangane, slik at leiinga sin gjennomgang skjer kvart år.

I intervju blir det opplyst at det ikkje er etablert andre kontrollar i BU av om ulike rutinar og prosedyrar blir nytta i samsvar med intensjon. Det blir til dømes ikkje ført kontroll med om alle medarbeidarar som blir leidd inn mottok gjennomgang/opplæring knytt til Utbyggingshandboka og kva rutinar i denne som er relevant at dei kjenner til og nyttar i dei rollene/funksjonane dei blir leidd inn til.

BU bestilte i mars 2019 Lloyd's til å gjennomføre sikkerheits- og leverandørrevisjon i eininga.<sup>9</sup>

### **3.3.5 Kommunikasjon og informasjon**

Som det går fram av kapittel 3.3.2, er det eit fast punkt på fellesmøte for alle medarbeidarar i BU annakvart fredag der ein går gjennom ein rutine/prosedyre, noko som bidreg til å auke kjennskapen til dei rutineane/prosedyrane som eksisterer. I dette forumet blir både støtteprosessar og hovudprosessar for byggefasen gjennomgått med leiarar og medarbeidarar, og det blir formidla korleis rutineane skal brukast og kva som er hensikta med dei. Det er også etablert rutinar for at innleidd personell skal få opplæring i Utbyggingshandboka og dei rutineane som er relevant for den rolla/funksjonen dei er innleidd til. Ytterlegare kommunikasjon og informasjon om rutinar og prosedyrar, samt praktisk bruk av desse, skjer vidare i de ulike delane av BU der den enkelte rutine og prosedyre er aktuell å bruke. Til dømes er rutinar for utforming av kontrollplan og sjekklister til bruk for ulike byggeplass-/anleggsaktiviteter tema i den dialogen og

---

<sup>9</sup> Lloyd's Register Norge leverer inspeksjons- og sertifiseringstjenester til produksjonsindustrien.

rapporteringa som finn stad mellom utbyggingssjef, prosjektleiarar og byggeleiarar i samband med dei ulike prosjekta og entreprisane.

### **3.3.6 Leinga si oppfølging**

Som opplyst i kapittel 3.3.4, gjennomfører leinga i BU ein gjennomgang annakvart år som mellom anna omfattar gjennomgang av status blant medarbeidarane for kjennskap til og bruk av rutinar og prosedyrar i kvalitetssystemet. Når det gjeld anna oppfølging frå leinga av BU sitt kvalitetssystem og etterlevinga av dette, førekjem det at internkontroll, bruk og etterleving av rutinar (kvalitetsarbeid) er tema i møte i leiargruppa i BU. Annakvar veke deltek kvalitets- og HMS-koordinator i leiarmøte, og rapporterer om status for HMS- og kvalitetsarbeid i det pågåande byggetrinnet. Avhengig av kva forhold som kjem fram i samband med rapporteringa frå kvalitet- og HMS-koordinator, kan det vere at internkontroll, under dette bruk og etterleving av rutinar og prosedyrar i kvalitetssystem, vert tema i leiargruppa.

Framdrift i dei ulike entreprisane i byggetrinnet blir rapportert på prosjektleiarmøte der prosjektleiarar og utbyggingssjef deltek. I møta presenterer prosjektleiarane mellom anna gule og raude flagg innanfor dei ulike entreprisane for å vise korleis prosjekt ligg an med tanke på framdrift. Ev. endringar som vil kunne påverke hovudmålplanane i prosjektet blir løfta opp til leiargruppa. Framdriftsrapporteringa gjev både utbyggingsleiar og leiargruppa eit visst høve til å følgje opp ev. systematiske/gjentakande utfordringar knytt til framdrift, og til å vurdere om og ev. i kva grad desse skuldast internkontrollrelatert problematikk slik som mangel på rutinar/prosedyrar, mangelfull etterleving av etablert rutinar mm.

Vidare blir det gjennomført eigne økonomirapporteringsmøte anna kvar månad der prosjektleiarane for dei ulike prosjekta rapporterer til prosjektdirektør og leiar for økonomi og stab. I etterkant av møtet annakvar månad leverer prosjektleiarane ein rapport til utbyggingssjef som inneheld oversikt over utvalte parameter, under dette om entreprenør har levert alle naudsynte planar for arbeidet dei kommande seks vekene, tal på målebrev for handtering av mengder, makrotall på prognosane mm. Også økonomirapporteringa vil i ein del tilfelle (avhengig av kva som kjem fram i rapporteringa) kunne gje leinga grunnlag for å følgje opp og ta tak i internkontrollrelaterte tema, som til dømes om rutinar for rapportering og oppfølging av økonomi i prosjekta er gode nok.

Rapportering knytt til økonomi og framdrift er omtalt ytterlegare i kapittel 4.3.

## **3.4 Vurdering**

Etter revisjonen si vurdering, har BU i hovudsak etablert ein tilfredsstillande internkontroll tilpassa organisasjonen sine forhold og behov, og som bidreg til å sikre ein betryggande kontroll med sentrale oppgåver BU skal utføre.

Samtidig avdekkar forvaltningsrevisjonen etter revisjonen si vurdering forbettingspotensial knytt til etablering av relevante kontrollaktiviteter. Undersøkinga viser at det for enkelte område innanfor hovudprosess for byggetrinn i BU sitt kvalitetssystem, ikkje er utarbeidd eigne rutinar i samsvar med det strukturen i systemet legg opp til. Dette gjeld mellom anna rutinar for utarbeiding av hovudframdriftsplan, og entreprisestrategi for byggetrinnet og rutinar for val av anskaffingsstrategi. Vidare kjem det fram at BU innan økonomifeltet manglar ei oppdatert prosedyre for vidarefakturering av kostnader. Det er også i liten grad etablert kontrollar for å undersøke og følgje opp om tilsette etterlev dei rutinar og prosedyrar som er etablert gjennom Utbyggingshandbok, og som skal bidra til at BU etterlev krav i regelverk, politisk vedtak mv.

Etter revisjonen si vurdering kan mangel på skriftlege rutinar medføre risiko for feil og manglar ved utføring av viktige oppgåver innanfor hovudprosess for byggetrinn, samt gjere utføringa av desse oppgåvene personavhengig. For å sikre at alle oppgåver blir utført i samsvar med intensjonen og krav i relevante regelverk som regulerer tenesteutføring, meiner revisjonen det er viktig at BU sørger for at det blir utarbeidd skriftlege rutinar for alle dei oppgåvene som er definert i verksemda sitt eige kvalitetssystem. Auka grad av skriftlege rutinar vil vere i samsvar med prinsipp for god internkontroll, og vil også kunne bidra til å redusere risikoen for feil og manglar samt redusere sårbarheita ved eventuelle skifte av nøkkelpersonell.

Vidare meiner revisjonen at det vil kunne vere hensiktsmessig for BU å etablere hyppigare og meir systematiske kontrollar for å undersøke og følgje opp i kva grad dei rutinar og malar som er etablert for

sentrale aktivitetar i BU sine hovudprosesser, og som skal bidra til at verksemda etterlev regelverk og når dei mål som er sett, blir nytta. Dette vil etter revisjonen si vurdering kunne bidra til å auke tryggheta med at etablerte rutinar fungerer slik som bestemt, og dermed også til å sikre ein god internkontroll som bidreg til etterleving av regelverk og BU sine strategiar og planar for bygging av Bybanen.

## 4. Prosjektstyring

### 4.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgende problemstilling:

*Er det etablert tilstrekkeleg med overordna system og rutinar for prosjektstyring?*

### 4.2 Revisjonskriterium

Grunnleggjande prinsipp for prosjektstyring er nedfelt i ISO-standardane «Retningslinjer for kvalitetsledelse i prosjekter» (NS-ISO 10006:2017) og «Ledelsessystemer for kvalitet – Krav» (NS-ISO 9001:2015). I samsvar med NS-ISO 10006:2017 bør det etablerast ein kvalitetsplan for prosjektet som bør haldast oppdatert gjennom prosjektet. I oppstarten av prosjektet bør erfaringar frå tidlegare prosjekt bli identifisert og kommunisert til prosjektorganisasjonen.<sup>10</sup>

Vidare går det fram av standardane at det bør gjennomførast jamlege gjennomgangar av prosjektet sin framdriftsplan. For å sikre at ein har tilstrekkeleg kontroll over prosjektaktivitetar og prosessar, bør det definerast tidspunkt for når framdriftsplanen skal gjennomgåast og kor ofte ein skal innhente informasjon om framdrifta til prosjektet.<sup>11</sup> For å sikre ei god kostnadsstyring i prosjektet, bør alle kostnadar vere tydeleg definert og knytt opp mot prosjektet sin nedbrytingsstruktur. Kostnadsestimata frå tidlegare prosjekt bør bli gjennomgått for å sikre at estimata er tilpassa til det aktuelle prosjektet. Før kostnadar har begynt å laupe, bør det vere etablert eit system for kostnadsstyring, som bør vere dokumentert og kommunisert til dei som er ansvarlege for å godkjenne arbeid og kostnadar i prosjektet. Det bør definerast tidspunkt for når kostnadar skal gjennomgåast og kor ofte ein skal innhente informasjon om kostnadar og prognosar i prosjektet.<sup>12</sup>

Når det gjeld risikostyring, bør ein ved oppstart av prosjektet identifisere risiko knytt til prosjektet. Erfaringar frå tidlegare prosjekt bør nyttast i dette arbeidet, og resultatet bør dokumenterast i ein plan for risikostyring som bør integrerast i prosjektstyringsplanen. Identifiseringa av risiko bør ikkje bare omfatte risiko knytt til kostnadar, tid og resultat, men også risiko knytt til kvalitet, tryggleik, helse, miljø, regulatoriske krav mm. Alle identifiserte risikoar bør vurderast i ei eiga risikovurdering, og risiko bør overvakast gjennom ein prosess der ein identifiserer, vurderer og handterer risiko kontinuerleg gjennom heile prosjektet.<sup>13</sup>

BU har utarbeidd eigne rutinar for prosjektstyring som ligg i prosjektet sitt kvalitetssystem, Utbyggingshandboka. I sentralt styringsdokument stillast det mellom anna krav til gjennomføring av usikkerheitsmøte anna kvar månad, og månadleg rapportering av sluttprognose inkludert ei usikkerheitsvurdering for alle kontraktar/deloppgåver og for totalprosjektet. Vidare blir det i styringsdokumentet stilt krav til ei detaljert framdriftsplanlegging, både for totalprosjektet og den einskilde kontrakt, med både hovudframdriftsplanar og detaljplanar. For alle kontraktar skal det vere etablert ein kontrollplan som skal følgjast opp.<sup>14</sup>

Av sentralt styringsdokument for byggetrinn 4 av Bybanen, går det fram at dokumentet skal vere eit levande dokument som skal reviderast minst kvar andre år, og elles når anna relevant styringsinformasjon blir tilgjengeleg, til dømes nye kostnadsestimata eller vesentlege revisjonar av framdriftsplanar.

Se vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterier.

<sup>10</sup> Norsk standard, «NS-ISO 10006:2017 Retningslinjer for kvalitetsledelse i prosjekter», avsnitt 7.2.2.

<sup>11</sup> Norsk standard, «NS-ISO 10006:2017 Retningslinjer for kvalitetsledelse i prosjekter», avsnitt 7.4.5.

<sup>12</sup> Norsk standard, «NS-ISO 10006:2017 Retningslinjer for kvalitetsledelse i prosjekter», avsnitt 7.5.2 og 7.5.4.

<sup>13</sup> Norsk standard, «NS-ISO 10006:2017 Retningslinjer for kvalitetsledelse i prosjekter», kapittel 7.7.

<sup>14</sup> Bybanen Utbygging, «Sentralt styringsdokument for Bybanen byggetrinn 4: Sentrum – Fyllingsdalen», 19.05.2017.

## 4.3 Datagrunnlag

### Målstyring

Bybanen utbygging (BU) har definert eigne prosjektmål for byggetrinn 4 som er definert i prosjektet sitt sentrale styringsdokument.<sup>15</sup> Samfunns målet til prosjektet er definert gjennom tre prinsipp:

- Tilgjengelegheit – *Bybanen skal ha ein infrastruktur og eit transporttilbod med gode funksjonelle kvalitetar for alle, også bevegelses- og orienteringshemma.*
- Framkommelegheit – *Bybanen skal ha ein framkommelegheit som gjer den uavhengig av situasjonen på det øvrige vegnettet.*
- Openheit – *Bybanen skal vere open mot dei øvrige trafikantane og brukarane med eit minimum av barrierar.*

Det er vidare angitt eigne resultatmål for prosjektet, under dette mål for kostnader og framdrift. Av prosjektet sitt sentrale styringsdokument går det fram at resultatmål for prosjektet er å bygge i samsvar med reguleringsplanen, gjeldande regelverk og dei tekniske spesifikasjonane som er utarbeidd til rett kvalitet, lågast mogeleg kostnad og innanfor planlagt byggetid. Byggetrinn 4 skal i samsvar med prosjektet sitt sentrale styringsdokument gjennomførast innanfor styringsramma på 6 203 millionar kroner (2016-nivå)<sup>16</sup> med ein estimert driftsoppstart i 2021/2022. Vidare er det angitt som resultatmål innan HMS at prosjektet skal ha ein H1-verdi=0.<sup>17</sup> Det er og definert mål for sikkerheit, eksterne partar og kvalitet. Dersom det under gjennomføringa av prosjektet blir avdekkja at nokre av delmåla ikkje blir nådd, skal kvalitet/sikkerheit og HMS bli prioritert. Prosjektdirektør opplyser i intervju at framdriftsmålet er tett knytt opp mot økonomimålet, ettersom forseinkingar gir auka kostnader.

Det går fram i intervju med prosjektdirektør at det ikkje er definert klare effektmål for prosjektet. Effektmåla knytt til utbygging av Bybanen er eigd av Bergen kommune, ettersom det er kommunen som har ansvar for reguleringsplanen som utgjer utgangspunktet for dei transport- og samfunnsmessige effektberekningane. I den økonomiske vurderinga som låg til grunn for KS2, var det lagt inn effektmål. Dette er imidlertid ein samfunnsøkonomisk berekning som følgjer KS-metodikken, og ikkje mål som BU blir målt på.

I intervju opplyser prosjektdirektør at dei viktigaste overordna måla BU skal levere på er økonomi, kvalitet og framdrift. Når det gjeld økonomi, skal BU ha fullstendig kontroll på dei pengane som brukast i prosjektet, mens kvalitetsmålet mellom anna inneber at BU skal bygge bybane med den rette kvaliteten, og ha ei god organisering som sikrar god oppfølging av personell. For å nå desse måla har BU vald ein entreprisestrategi med byggherrestyrte entreprisar, då dette er den entrepriseforma som gir BU som byggherre størst kontroll med økonomi, kvalitet og framdrift i prosjektet.

Prosjektdirektør opplyser i intervju at det så langt ikkje har oppstått situasjonar i byggetrinn 4 der det har vore naudsynt å velje mellom kvalitetsmål på den eine sida og økonomi- og framdriftsmål på den andre sida. I dei tilfella ein har valt rimelegere løysningar enn det som er angitt i reguleringsplanen, har dette vore løysningar som har vore funksjonelt like gode som dei dyrare løysingane som har blitt vald bort. Prosjektdirektør opplyser vidare at det er tydelig definert at dersom HMS/SHA kjem i konflikt med økonomi- og framdriftsmåla i prosjektet, skal HMS/SHA-måla prioriterast. Førebels i byggetrinnet har det ikkje vore situasjonar der framdrift og økonomi har blitt prioritert på bekostning av HMS/SHA-arbeid.

Prosjektdirektør peikar på at det samla sett er utfordrande, men likevel realistisk, å innfri dei måla som er sett for utbygging av Bybanen med omsyn til både tid, kost og kvalitet. Prosjektdirektør viser samtidig til at ettersom BU i byggetrinn 4 styrer bybaneprosjektet etter P30 (i motsetning til høgare P-verdi i tidlegare byggetrinn), er det større risiko i dette byggetrinnet enn i tidlegare byggetrinn for at utbygginga ikkje held seg innanfor budsjett.<sup>18</sup>

<sup>15</sup> Bybanen Utbygging, «Sentralt styringsdokument for Bybanen byggetrinn 4: Sentrum – Fyllingsdalen», 19.05.2017.

<sup>16</sup> Styringsramme frå 9. november 2016.

<sup>17</sup> Dvs. null arbeidsulykker som fører til fråvær per 1 million arbeidde timar.

<sup>18</sup> Styringsramma på 7 101 millionar kroner inkluderer ei usikkerheitsavsetning etter ei P30-ramme, dvs. 30 prosent sannsyn for at kostnadsramma ikkje blir overskride. BU styrer prosjektet etter denne kostnadsramma. I tillegg har styringsgruppa for byggetrinn 4 av Bybanen (leda av fylkesrådmann i Hordaland fylkeskommune) eit styringsmål for

## Oppfølging av kostnader, framdrift og kvalitet

Budsjettestimat for den enkelte entreprise i byggetrinn 4 av Bybanen er utarbeidd med utgangspunkt i KS2-analysen for byggetrinnet, utarbeidd av Holte Consulting i april 2018<sup>19</sup>, og justert av BU i forhold til relevante mengdeberekingar per entreprise. Budsjettestimata for dei ulike entreprisene blir revidert og justert dersom det blir gjort endringar i entreprisegrensar (t.d. når deler blir tatt ut i mindre, førebuande entreprisar), samt når prosjekterande har utarbeidd underlag og tilhøyrande estimat for dei ulike delstrekningane som skal byggast.

Når det gjeld oppfølging av kostnader i prosjektet, rapporterer prosjektleiarane for dei ulike prosjekta kvar månad på status for økonomi per kontrakt/entreprise innanfor sine prosjekt. Rapportering skjer i ein eigen mal for månadsrapport, og blir gjennomgått i fast økonomirapporteringsmøte annakvar månad. I desse møta deltek økonomi- og stabsleiar, prosjektleiar, prosjektdirektør og utbyggingssjef. Prosjektdirektør og økonomi- og stabsleiar rapporterer vidare til styringsgruppa for prosjektet, som pt. blir leia av eigeomssjef i HFK (som stadfortredar for fylkesrådmann), og som møtast om lag fem gongar i året.

BU nyttar «ISY Prosjekt Økonomi» som verktøy i økonomioppfølginga. Programmet blir nytta til både økonomioppfølging og til økonomisk oppfølging av endringsmeldingar frå entreprenørar. I ISY blir det ført oversikt over både godtekne, uavklarte og avviste endringsmeldingar frå entreprenørar, slik at desse kan bli teke omsyn til i samband med oppdatering av prognosar for kostnadsutviklinga både i prosjektet samla sett og for kvar enkelt entreprise. Økonomi- og stabsleiar opplyser i intervju at ISY fungerer godt som økonomistyringsverktøy i BU, og at det gir eit godt overblikk over alle endringane prosjektet har forplikta seg til, samt kva konsekvensar desse har for økonomien i dei ulike entreprisane og for prosjektet som heilskap.

På bakgrunn av den månadlege rapporteringa frå prosjektleiarane utarbeider økonomi- og stabsleiar to økonomirapportar: ein rekneskapsrapport som viser kostnadsutviklinga per entreprise, og ein samlerapport som viser status for økonomien i prosjektet som heilskap og korleis ein ligg an økonomisk med omsyn til den samla sluttprognosen. I intervju blir det opplyst at mens økonomien i den enkelte entreprisen blir styrt etter dei budsjetta som er sett av per entreprisekontrakt, blir økonomien i prosjektet som heilskap berre styrt etter prognoser, ut frå totalt budsjett for byggetrinnet. BU som prosjekt styrer ikkje økonomien på årsbudsjett slik som HFK eller Statens vegvesen, og har følgeleg betre høve til å styre utbyggingstrinna etter realistiske prognosar som er tett knytt til den leveransen BU skal sørge for. Styringsramma for byggetrinn 4, som er en den ramma prognosen er sett etter og som BU følgeleg styrer det samla prosjektet etter, ligg på 7 101 millionar kroner og inkluderer ei usikkerheitsavsetting etter ei P30-ramme, dvs. 30 prosent sannsyn for at kostnadsramma ikkje blir overskride.

I intervju opplyser økonomi- og stabsleiar at økonomirapportering per 31. desember 2018 viser ein sluttprognose for heile prosjekt på 7 212 millionar kroner, noko som er over styringsramma. Det blir peika på at denne prognosen er usikker, ettersom det på revisjonstidspunktet står att fleire store entreprisekontraktar som ikkje er inngått. Dersom dei entreprisane som står att ikkje er berekna riktig med omsyn til kostnader, er det følgeleg risiko for at prosjektet som heilskap ikkje klarer å treffe på den kostnadsprognosen som er definert. Samtidig blir det peika på i intervju at BU sine kostnadsestimat for dei entreprisane det er inngått kontrakt for, har vore gode. I tillegg ligg BU an til å hamne om lag 100 millionar kroner under estimert budsjett på ein av entreprisane.

I tilknytning til oppfølging av kostnader i prosjekt, blir det i intervju vist til at det blir opplevd å vere ein viss risiko knytt til å halde oversikt over inntekter i prosjektet. BU vidarefakturerer arbeid utført for andre verksemdar, men førebels har det ikkje blitt oppretta ein god struktur eller praksis for å berekne kva dei ulike verksemdene skal betale. I intervju blir det vist til at det også er ein viss risiko knytt til at det framleis ikkje er utarbeidd gode avtalar/oversiktar for korleis dei involverte partane i Miljøløftet i praksis skal dele finansieringa av prosjektet og til kva tid dei ulike bidraga skal betalast. Til dømes er det staten som skal finansiere stamsykkelveg, men det er ikkje heilt eintydig kva kostnader som inngår i dette og korleis

---

prosjektet på 7 500 millionar kroner, med ei usikkerheitsavsetting på 50 prosent (P50). I samsvar med føresegn i Byvekstavtalen, dekkar staten 50 prosent av prosjektkostnaden innanfor ramma på P50. Eventuelle overskridingar utover P50, blir ikkje dekt av staten.

<sup>19</sup> Holte Consulting: KS2 Bybane Bergen Sentrum – Fyllingsdalen, BTR 4. Addendum til kvalitetssikringsrapport. Utarbeidd for Hordaland fylkeskommune og Bybanen Utbygging. 20. april 2018.

finansiering og betaling for arbeida skal gjennomførast. Det blir opplyst i intervju at det derfor er ein liten risiko for at BU ikkje klarer å følgje opp at dei riktige partane betaler det dei skal på det tidspunktet der det er behov for dette.

Når det gjeld oppfølging av framdrift og kvalitet, opplyser utbyggingssjef i intervju at det er lagt opp til ei enkel og effektiv tilnærming til oppfølging av entreprisane, med føremålstenlege rutinar, prosedyrar og sjekklister som i stor grad er tilpassa det daglege oppfølgingsbehovet i entreprisane. Som det går fram av kapittel 3.3.1, er det gjennom Utbyggingshandboka utforma prosessspesifikke kontrollaktivitetar i form av rutinar, malar, sjekklister mm. som skal nyttast i samband med gjennomføring av sentrale arbeidsprosessar i verksemda, under dette rutinar og prosedyrar for oppfølging i utbyggingssfasen. Utbyggingssjef peikar i intervju på at han opplever at dei ulike prosjektleiarane og byggeleiarane, som har ansvar for å følgje opp arbeidet i den enkelte entreprisen, blir opplevd å ha god kontroll med at leveransar er av tilstrekkeleg kvalitet, samt med at framdrift er i samsvar med definerte milepålar.

Revisjonen får opplyst at milepålar i den overordna framdriftsplanen for prosjektet som heilskap er basert både på erfaringar frå tidligare byggetrinn, erfaringar frå andre prosjekt, og med basis i det prosjekteringsgrunnlaget som er utarbeidd for byggetrinnet. Basert på den overordna framdriftsplanen blir det gjort ei vurdering av kva behov og framdriftsmoglegheiter utførande innanfor ulike fag mest sannsynleg vil ha. Når dei ulike entreprisane så blir lyst ut, blir det angitt kva milepålar entreprenøren skal nå i den enkelte entreprisen, og entreprenøren må beskrive i sitt tilbod korleis dei skal gjennomføre oppdraget for å nå desse milepålane. Det er vanlegvis definert 10-20 milepålar per kontrakt. Planen som entreprenøren som vinn oppdraget lagar for å nå milepålane, leggast vanlegvis til grunn som den styrande framdriftsplanen for kvar enkelt entreprisen.

Framdrift i den enkelte entreprisen er tema på prosjektleiarmøta kvar måndag, der det blir gjennomgått kor kvar entreprisen står i forhold til milepålane. Dersom prosjektleiarane rapporterer om at ein entreprisen slit med å nå ein milepål, blir det sett i verk tiltak for å finne løysingar for at milepålen skal bli nådd, og for å redusere konsekvensane det at ein ikkje når milepålen eventuelt har for den samla framdrifta. I intervju opplyser sjef for anskaffingar og totalentreprisar at ettersom det er leverandørane sine eigne planar som vanlegvis ligg til grunn for styring av framdrift i den enkelte entreprisen, har mange av leverandørane eit sterkt eigarskap til prosjekta og eit ønske om å levere i samsvar med oppsett plan. Det er etablert eit system med dagbøter dersom leverandørane ikkje når dei milepålane som er sett for entreprisane, men sjef for anskaffingar og totalentreprisar peikar på at god oppfølging i forkant er vel så viktig. God dialog er ein suksessfaktor for god framdriftsstyring, med omsyn til mellom anna å sikre at leverandørane forstår milepålen, under dette når milepålen er, kva den inneber for framdrift i byggetrinnet elles, samt korleis de skal nå den.

### **Oppfølging av risiko**

BU praktiserer ei strukturert usikkerheitsstyring, med eigne usikkerheitsmøte kvar veke som følger ein fast møtekalender for året (årshjul). I møtekalenderen er det angitt når dei ulike prosjektleiarane skal presentere sine prosjekt og gjennomgå usikkerheiter i desse. I møta deltek prosjektdirektør, utbyggingssjef, leiar av juss og kontrakt og ved behov andre frå leiargruppa. Usikkerheitsmøta er innretta slik at den enkelte prosjektleiar presenterer sitt prosjekt (ev. med bistand frå byggeleiar) med utgangspunkt i ei fast usikkerheitsmatrise, og skildrar relevante usikkerheiter i prosjektet og foreslår tiltak for å redusere eventuelle risiko som er avdekt. Formålet med gjennomgangane er å sikre at risiko i dei ulike delprosjekta, som igjen inneber risiko for byggetrinnet som samla prosjekt, blir identifisert, og at det blir sett i verk tiltak som vil kunne redusere og motverke risiko som blir avdekt. I intervju opplyser prosjektdirektør at denne måten å angripe usikkerheit/risiko i prosjektet på, blir opplevd å fungere godt, og at den bidreg til å sikre at usikkerheit blir identifisert og handtert før eventuelle uønskete hendingar inntreffer.

## **4.4 Vurdering**

Etter revisjonens vurdering har BU etablert hensiktsmessige rutinar og tiltak for å styre byggetrinn 4 av Bybanen som prosjekt. Dette omfattar rutinar for oppfølging av sentrale mål for prosjektet (styring av kostnader, framdrift og kvalitet), samt rutinar for strukturert styring av usikkerheit i dei ulike entreprisane som byggetrinn 4 er sett saman av. Revisjonen meiner at dei rutinane BU har etablert for å styre det overordna prosjektet byggetrinn 4 av Bybanen i stor grad er i samsvar med dei føringar og grunnleggjande



prinsipp som er nedfelt i anerkjente standardar for prosjektstyring, knytt til framdrifts- og kostnadsstyring, og knytt til identifisering, overvaking og oppfølging av risiko i prosjektet.

Revisjonen meiner det er positivt at BU på revisjonstidspunktet vurderer det som realistisk å innfri dei måla som er sett for utbygging av Bybanen med omsyn til både tid, kost og kvalitet. Samtidig vil revisjonen peike på at når det gjeld kostnader, kjem det fram i undersøkinga at risikoen i inneverande byggetrinn er høgare enn i tidlegare byggetrinn, ettersom BU si styringsramme er lågare enn det kostnadsestimatet som er utført for byggetrinnet. Vidare vil revisjonen peike på sluttprognosen for byggetrinnet på tidspunktet for undersøkinga låg om lag 100 millionar kroner over den gjeldande kostnadsramma, samtidig som det står att fleire store entreprisekontraktar i prosjektet som ikkje er inngått, og som det blir opplyst at det potensielt kan knyte seg risiko til. Revisjonen meiner dette understreker viktigheita av at BU har gode nok system og rutinar for å styre prosjekta sine, og av at verksemda også i det vidare arbeidet med byggetrinn 4 sikrar at relevante aktivitetar blir styrt på ein strukturert måte i samsvar med dei rutinar som er etablert. Dette for å sikre at måla som er definert for byggetrinn 4 i størst mogleg grad blir innfridd.

Vidare er det revisjonen si vurdering at BU må sørge for at det blir utarbeidd tilstrekkeleg med system og rutinar for å halde oversikt over inntekter i byggetrinnet, under dette oversikt over kva utgifter dei ulike involverte aktørane skal betale for, samt rutinar for å berekne dei kostnader som skal vidarefakturerast og når kostnadane skal betalast. Dette for å sikre at det ikkje oppstår utfordringar og problem i tilknytning til vidarefakturering av kostnader frå BU til andre aktørar som vil kunne ha negativ påverknad på BU sin evne til å gjennomføre byggetrinn 4 i samsvar med dei måla som er definert knytt til mellom anna kostnad og framdrift.

## 5. Innkjøp av tenester

### 5.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgjande problemstilling:

*Er det etablert tilfredsstillande rutinar for innkjøp av tenester?*

### 5.2 Revisjonskriterium

Alle etatar og organ i fylkeskommunen er omfatta av regelverket for offentlege anskaffingar (ref. anskaffingslova § 2 andre ledd punkt b). Under presenterer vi grunnprinsippa i lov og forskrift, samt nokre sentrale og relevante føresegn frå regelverket.

§ 1 i anskaffingslova definerer føremålet med lova på følgjande måte:

Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

Dei grunnleggjande prinsippa i anskaffingslova går fram i § 4, som seier at:

Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggjande prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvarhet og forholdsmessighet.

*Konkurranseprinsippet* tyder at offentlege kjøp skal skje på grunnlag av konkurranse, utan omsyn til kva for ein innkjøpsprosedyre som blir nytta. Både ut frå samfunnsøkonomiske og forretningsmessige omsyn, samt forvaltningsrettslege prinsipp om likebehandling, er det ønskeleg at offentlege innkjøp skjer etter konkurranse mellom potensielle leverandørar.

*Likebehandling* av leverandørane medfører at fylkeskommunen under heile prosessen skal leggje tilhøva til rette for at flest mogleg av dei potensielle leverandørane får høve til å konkurrere om leveransen på same grunnlag. Leverandørane må difor bli gjeve likeverdige føresetnader for å få sitt tilbod valt.<sup>20</sup>

Prinsippet om «*forutberegnelighet*» omhandlar føreseielegheit for leverandørane. Prinsippet seier at oppdragsgjevar skal syte for at leverandørar har tilstrekkeleg informasjon om konkurransen og gjennomføringa av denne, til at dei kan ta forsvarlege vurderingar og avgjersler med omsyn til tilbodets innhald.

Prinsippet om *etterprøving* handlar om at anskaffingane til fylkeskommunen skal kunne etterprøvast av leverandørane. Dette betyr at fylkeskommunen må kunne dokumentere dei ulike stega i anskaffingsprosessen. fylkeskommunen må difor syte for at det dei vurderingane som blir gjort og den dokumentasjonen som har betydning for anskaffinga er skriftleggjort, klår og utfyllande nok til at ein tredjepart eller eit klageorgan i ettertid kan få ein god forståing av dei vurderingane som vart gjort.

*Samhøveprinsippet* (forholdsmessighetsprinsippet) inneber at dei pliktar og rettar som blir utleia frå dei andre prinsippa, må tilpassast den einskilde anskaffingas art og omfang. Dette betyr at dei krav som blir stilt til prosedyren fylkeskommunen skal gjennomføre, må stå i høve til det som skal kjøpast inn, og at dei krava fylkeskommunen stiller til leverandøren også må stå i høve til anskaffinga. Fylkeskommunen skal med andre ord ikkje stille strengare krav enn det som er naudsynt for å realisere føremålet med anskaffinga. I forarbeidet til lova blir det understreka at etterleving av dette prinsippet er sentralt for å realisere føremålet med lova om effektiv bruk av samfunnets ressursar, særleg når det gjeld mindre anskaffingar.

---

<sup>20</sup> I forarbeidet til lova blir likebehandlingsprinsippet omtalt som det viktigaste av alle prinsippa i paragrafen, ref. Prop. 51 L (2015-2016), side 82.

Ref. § 2 i anskaffingslova, gjeld desse grunnleggjande prinsippa for alle anskaffingar over 100 000 kroner eks. mva. I *Veileder til reglene om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften)*, gjeldande frå 07.12.2017, går det fram at fylkeskommunen også for anskaffingar under 100 000 kroner eks. mva. bør sjå til og opptre i samsvar med desse grunnleggjande prinsippa.<sup>21</sup>

Dei konkrete krava til gjennomføring av anskaffingar i BU, følgjer av forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorane (forsyningsforskriften). Del I i forskrifta (§§ 1-1 til 7-9) angir alminnelege føresegn for alle anskaffingar gjort etter forskrifta, mens Del II angir føresegn for anskaffingar over EØS-terskelverdiane (§§ 8-1 til 25-2).

Sjå vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterium.

### 5.3 Datagrunnlag

#### Rutinar for gjennomføring av innkjøp/anskaffingar

Som det går fram av kapittel 3.3.1, inneheld kvalitetssystemet til BU ein eigen hovudprosess for byggetrinn som omhandlar anskaffingar, og som inneheld rutinar og malar for val av anskaffingsstrategi og utarbeiding av innkjøpsplan, kunngjering og gjennomføring av anskaffingar, tildeling og inngåing av kontraktar, utføring av avrop på rammeavtalar og erfaringsoverføring og forbetningsarbeid. Som peika på i kapittel 3.3.1, viser revisjonen sin gjennomgang at det er utarbeidd rutiner og malar for dei fleste sentrale arbeidsprosessar og –område knytt til innkjøp, som dekker dei behova BU har ut frå kva typar anskaffingar verksemda gjennomfører. Samtidig viser gjennomgangen at det for enkeltområde innanfor dei ulike byggetrinna i hovudprosess for byggetrinn, ikkje er utarbeidd eigne rutinar på alle område som gjeld innkjøp/anskaffingar, slik som rutinar for val av anskaffingsstrategi.

I intervju opplyser sjef for anskaffingar og totalentreprisar at det i løpet av dei siste åra har blitt arbeid mykje med å vidareutvikle rutinar og prosessar i BU knytt til gjennomføring av anskaffingar, og at store delar av organisasjonen har vore involvert i dette arbeidet, mellom anna prosjektleiarar, prosessleiarar, juridisk seksjon og seksjon for anskaffingar og totalentreprisar. Sjef for anskaffingar og totalentreprisar viser til at det er etablert gode strukturar, rutinar og verktøy for å sikre at BU skal få gjennomført gode anskaffingar, noko som er viktig med tanke på å redusere risiko i dei etterfølgjande prosessane, under dette byggefase og kontraktsoppfølging.

I intervju blir det opplyst at det er behov for å gjennomgå rutine for gjennomføring av mindre anskaffingar (100 000-3,5 millionar kroner, jf. forsyningsforskrifta del I), og med utgangspunkt i denne utarbeide rutinar for gjennomføring av avrop/inngå delkontraktar på bygge- og anleggskontraktar opp til 9,25 millionar kroner, jf. gjeldande føringar i anskaffingsregelverket knytt til slike delkontraktar.<sup>22</sup> Per i dag følgjar prosjekta dei generelle rutine BU har for utlysing av anskaffingar i forbindelse med gjennomføring av avrop/inngå delkontraktar på bygge- og anleggskontraktar opp til 9,25 millionar kroner. Juss og kontrakt har sendt inn forslag til rutine for bygg- og anleggskontraktar opp til 9,25 millionar kroner og varekjøp opp til 700 000 kroner til sjef for anskaffingar og totalentreprisar for vurdering, samt eit forslag til ein forenkla protokoll for anskaffingar gjennomført etter del 1 i forskrift om offentlige anskaffingar.

Leiar for juss og kontrakt opplyser vidare at det i tillegg også står at enkelte andre rutinar innanfor anskaffingsområdet som det arbeidast vidare med å utvikle og forbetre, knytt til mellom anna utvalte stillingsbeskrivingar, sjekklister, kontrollister, samt nokre rutinar knytt til inngåing av prosjekteringskontraktar.

I intervju viser leiar for juss og kontrakt til at hennar eining jamleg utfører kontrollar av om rutinar og prosedyrar knytt til anskaffings- og kontraktsarbeidet i BU er i samsvar med gjeldande regelverk. Til dømes arbeidar seksjonen no med ei vurdering av kva forhold som for BU typisk vil utgjere ei «vesentleg endring

---

<sup>21</sup> Sjå punkt 7.1.3 i rettleiaren: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/veileder-offentlige-anskaffelser/id2581234/>

<sup>22</sup> Forskrift om offentlige anskaffingar, kapittel 5, legg til grunn at inngåing av delkontraktar innan bygg- og anlegg skal følgje del II i forskrifta, dersom delkontrakten har ein estimert verdi på under 9,25 millionar kroner for bygg- og anleggsarbeider, og delkontrakten ikkje overstig 20 prosent av den samla verdien av alle delkontraktane (Rettleiar til reglene om offentlige anskaffingar (2018), pkt. 5.4.8, s. 51).

i kontrakt», jf. regelverket om offentlige anskaffingar, og korleis rutineverket eventuelt må tilpassast for å ta omsyn til dette.

Sjef for anskaffingar og totalentreprisar opplyser at det er gjennomført opplæring og kurs i anskaffingsprosessen og dei rutinane og prosedyrane som er knytt til denne prosessen i Utbyggingshandboka. Mellom anna har det blitt gjennomført kurs for prosjekt- og byggeleiarar i korleis innkjøpsprosessar skal gjennomførast, eigne erfaringsutvekslingsseminar for prosjekt- og forhandlingsleiarar om innkjøp og anskaffingar, heildags-seminar med prosessleiarar og forhandlingsleiarar om innkjøpsrutinar og erfaringar med bruk av desse, samt jamlege kurs i regi av innkjøp i HFK.

BU har vidare etablert system for å halde oversikt over gjennomførte og planlagde anskaffingar. Alle anskaffingar som er inngått og planlagt i eit pågåande byggetrinn, blir lagt inn i eit eige Excel-skjema som blir arkivert i kvalitetssystemet. For kvar anskaffing som blir gjennomført blir det også oppretta ei eiga mappe i prosjekthotellet der informasjon om alle relevante forhold i anskaffingsprosess og kontraktsoppfølging blir dokumentert. I tillegg nyttar BU seg av det elektroniske anskaffingssystemet Tendsign i forbindelse med gjennomføring av konkurransane, og gjennom dette systemet har BU god oversikt over alle anskaffingar og kontraktar som er gjennomført. I systemet ligg mellom anna alle rammeavtalekontraktane, med oversikt over kva firma som har vunne minikonkurransane innanfor den enkelte kontrakt. All dokumentasjon knytt til dette blir også arkivert i Ephorte.

### **Gjennomføring av anskaffingsprosessar**

Sjef for anskaffingar og totalentreprisar opplyser at den største delen av anskaffingar BU gjennomfører er entrepriser for utføring av arbeid i dei aktuelle byggetrinna. For kvart byggetrinn blir det i tillegg gjennomført ei til to anskaffingar av prosjekteringstenester. For byggetrinn 4 har BU inngått ein avtale om utføring av prosjekteringsarbeid (med konsultentselskapet Sweco). I tillegg gjennomfører BU ein del anskaffingar knytt til innleie av personell (avrop på rammeavtalar), mellom anna byggeleiarar og kontrollingeniørar. Desse avropa blir gjennomført som minikonkurransar innanfor rammeavtalane. Dersom det dukkar opp personal-/kompetansebehov som ein ikkje har inngått rammeavtale om å leige inn, førekjem det at det blir gjennomført mindre innkjøp som eigne prosessar.

I intervju opplyser sjef for anskaffingar og totalentreprisar at noko av det mest utfordrande med å gjennomføre anskaffingsprosessar i BU, er å identifisere kva modellar for evaluering av tilbod og tilbydarar som skal leggjast til grunn i den enkelte anskaffing for å sikre at BU greier å knytte til seg dei rette entreprenørane og sikre dei beste leveransane. Det blir peika på at BU i denne samanheng må evne å finne gode kriterium for å vurdere kompetanse og gjennomføringsevne hjå tilbyderane før dei har gjort jobben på prosjektet, samtidig som det blir vekta riktig mot priskriteriet. Avhengig av kva kontrakt BU skal inngå, blir ulike kriterium knytt til kompetanse, gjennomføringsevne og pris vekta og prioritert ulikt. I dei store grunnentreprisane blir pris ofte vekta med 70-75 prosent i vurderingskriteria, mens gjennomføringsevne gjerne blir vekta med 25-30 prosent. I dei tekniske entreprisane blir pris ofte vekta rundt 50-60 prosent, gjennomføringsevne med 20-30 prosent og kvalitet med 10-20 prosent. I konsulentkontraktane og i kontraktar med funksjonskrav blir ofte pris vekta med 30-50 prosent, mens gjennomføringsevne og kompetanse blir vekta med ein høgare prosentdel enn i andre kontraktar.

Etter sjef for anskaffingar og totalentreprisar si vurdering, blir det i BU sine anskaffingsprosessar sett av tilstrekkeleg med ressursar til å gjennomføre gode anskaffingsprosessar, og BU bruker ifølge sjef for anskaffingar og totalentreprisar større ressursar på innkjøpsprosessar enn mange andre samanliknbare verksemdar. I intervju blir det av fleire leiarar peikt på at det i BU i utgangspunktet også blir avsett nok tid til gjennomføring av anskaffings- og kontraktsoppfølgingsarbeidet. For kvar anskaffing forsøker BU å sette av tilstrekkelig med tid til at leverandørmarknaden skal få tid til å områ seg og levere tilbod, da dette av erfaring gir dei best leveransane, i samsvar med BU sine behov. Samtidig hender det at det er naudsynt å gjennomføre hurtige anskaffingar, noko som medfører at ein ikkje alltid har så god tid som ein skulle ønskje til gjennomføring av prosessane.

I intervju kjem det fram at både leiar for juss og kontrakt og K-HMS og SHA-koordinator opplever at relevant kompetanse frå dei respektive einingane dei leiar i hovudsak blir tilstrekkeleg involvert i anskaffings- og kontraktsoppfølgingsprosessane i BU der dette er relevant. Det blir peikt på at dette blir opplevd å vere ei forbetring frå tidlegare byggetrinn.

I tilknytning til gjennomføring av anskaffingar, blir det i intervju peikt på av leiar for juss og kontrakt at ein av dei største risikoane i byggetrinn 4 med tanke på framdrift og kostnader, er at det i samband med ein anskaffingsprosess skulle komme inn ei klage frå ein tilbydar som endar med midlertidig forføyning og at signering av kontrakt blir satt på vent. Medan mange av dei mindre entreprisekontraktane i byggetrinn 3 alt er inngått, står dei største entreprisekontraktane att. Dersom det kjem inn ein klage i tilknytning til ei av desse entreprisane, og eventuelle anskaffingsprosessar må settast på vent/startast opp på nytt, er det risiko for forseinkingar og auka kostnader i byggetrinnet. I intervju peikar prosjektdirektør på at terskelen ein del tilbydarar har for å klage i samband med anskaffingsprosessar kan vere forholdsvis låg, ettersom tilbydarane som deltek i konkurransane som regel har lite å tape på å klage på avgjersle som blir teke og/eller formelle feil i gjennomføringa. Ettersom BU berre er eitt prosjekt med 20-30 entreprisar, vil arbeidet i delar av organisasjonen stanse opp dersom noko slik skulle inntreffe. Konsekvensen av å gjere feil i samband med gjennomføring av anskaffingar vil derfor vere svært høg.

#### **5.4 Vurdering**

Etter revisjonen si vurdering, har BU etablert eit kvalitetssystem som i utgangspunktet inneheld tilfredsstillande rutinar og malar for gjennomføring av anskaffingar og innkjøp av tenester. BU har sidan byggetrinn 3 av Bybanen arbeidd systematisk med å utvikle verksemda sine rutinar for gjennomføring av anskaffingar, og har bygd opp eit heilskapleg rammeverk beståande av rutinar og malar for mellom anna val av anskaffingsstrategi og utarbeiding av innkjøpsplan, kunngjering og gjennomføring av anskaffingar, tildeling og inngåing av kontraktar, og utføring av avrop på rammeavtalar.

Samtidig viser undersøkinga at det framleis blir vurdert å vere behov for å utvikle og forbetre enkelte rutinar innanfor anskaffingsområdet. Dette gjeld mellom anna rutinar for gjennomføring av mindre anskaffingar, samt enkelte rutinar knytt til inngåing av prosjekteringskontraktar. Det blir også vist til at BU har behov for å utarbeide spesifikke rutinar for gjennomføring av avrop/inngå delkontraktar på bygge- og anleggskontraktar opp til 9,25 millionar kroner, jf. gjeldande føringar i anskaffingsregelverket knytt til slike delkontraktar. Etter revisjonen si vurdering er det viktig at BU følgjer opp det behovet som er identifisert når det gjeld utvikling av anskaffingsrutinar, og sørger for at dei rutinar som per i dag ikkje er etablert/ikkje blir vurdert å vere av tilstrekkeleg kvalitet blir utarbeidd/revidert. Dette vil etter revisjonen si vurdering bidra til å sikre at relevante anskaffingar blir gjennomført i samsvar med regelverk, samt redusere risikoen for svikt, feil og manglar i samband med gjennomføring av anskaffingar der det per i dag ikkje er utarbeidd rutinar eller der rutinar ikkje blir opplevd å halde tilstrekkeleg kvalitet.

## 6. Kontraktsoppfølging

### 6.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgjande hovudproblemstilling med underproblemstillingar:

*I kva grad er det etablert tilfredsstillande rutinar for kontraktsoppfølging?*

- *Er det etablert system for registrering og oppfølging av kontraktar?*
- *Blir det gjennomført kontrollar for å undersøke at kontraktar blir etterlevd?*

### 6.2 Revisjonskriterium

Kontraktsoppfølging kan sjåast på som ein sjølvstendig prosess som kjem etter innkjøpsprosessen. Kontraktsoppfølginga omfattar oppdragsgjevar si handtering av kontraktsforholdet frå det tidspunktet kontrakten er underskriven til kontrakten er avslutta og partane ikkje har rettar og plikter etter denne. Ein sentral del av kontraktsoppfølging er kontrollrutinar for å sikre at varer eller tenester blir levert i samsvar med krava i den kontrakten som er forhandla fram. Dette gjeld både kvalitet/innhald i vara eller tenesta, og at del- og totalprisar er i samsvar med kontrakt. Vidare høyrer det til kontraktsoppfølginga å reklamere på eventuelle manglar og å vurdere bruk av sanksjonar overfor leverandørar dersom dette er naudsynt. Eit viktig hjelpemiddel i kontraktsoppfølging kan vere eit manuelt eller elektronisk register over kontraktar som syner ei totaloversikt over gjeldande kontraktar. Uavhengig av om ein har eit slikt register eller om ein vel å nytte eit vanleg saks-/arkivsystem, er det ein føremon at det er klare rutinar for å registrere kontraktar og nøkkelinformasjon knytt til kontraktane.

Av ISO-standarden «Retningslinjer for kvalitetsstyring i prosjekt»<sup>23</sup> går det fram at det bør settast i verk eit system for kontraktstyring som sikrar at kontraktsførehold blir oppfylt, og der leverandørane si utføring blir overvaka for å sikre at alle forhold som er kontraktsmessig relevante blir oppfylt. Seinast ved start/gjennomføring av eit prosjekt må det vere vedtatt ei prosjektorganisering med klare ansvarsførehold og rapporteringslinjer. Det bør også vere gjort naudsynte avklaringar om framdriftsplan og vesentlege kontrakts- og avtaleførehold.

På Difi sine fagsider om offentlege anskaffingar, [anskaffelser.no](https://anskaffelser.no), er det utarbeidd ein rettleiar for kontraktsoppfølging<sup>24</sup>. Der går det fram at det er forskjell på kontraktsoppfølging avhengig av om det dreier seg om enkle leveransar, rammeavtalar eller større investeringsprosjekt:

**Ved enkle leveransar**, kan kontraktsforpliktelsene være oppfylt ganske raskt, varen eller tjenesten mottas til avtalt tid, sted og kvalitet og kontrakten er oppfylt.

**Ved rammeavtalar** kan leveransene bli oppfylt suksessivt gjennom hele avtaleperioden og her må enkeltleveransene sees i sammenheng opp mot kontraktsmessig ytelse. Dette krever andre rutiner enn ved enkle leveransar.

**Ved større investeringsprosjekt** (...) vil kontraktsoppfølgingen kreve intensiv oppfølging for å sikre at ytelsen blir levert. Inngåelse av avtalen er startskuddet på igangsettelse av et stort prosjekt. Selve ferdigstillelsen av slike ytelser kan ta flere år og også kreve interne leveransar. Her kreves tett oppfølging, fremdriftsplaner, grensesnitt mot internleveransar, eskaleringsrutiner mm.

Meir intensiv byggherrekontroll vil i praksis ofte innebere kontroll på staden der leveransen har skjedd av at masser, kvalitet og utføring er i samsvar med bestilling. I samband med byggearbeid er det vanlegvis byggeleiar som gjennomfører slik kontroll. Dei færraste kommunar og fylkeskommunar har i dag tilsett egne byggeleiarar. Kommunane/fylkeskommunane engasjerer derfor normalt byggeleiarar for å ivareta

<sup>23</sup> NS-ISO 10006:2003, «Retningslinjer for kvalitetsstyring i prosjekt». Dette er ei norsk utgåve av ein internasjonal standard som er ein del av den overordna ramma «Systemer for kvalitetsstyring».

<sup>24</sup> Henta frå: <https://www.anskaffelser.no/anskaffelsesprosessen/anskaffelsesprosessen-steg-steg/kontraktsoppfølging>

kommunen sine byggherreinteresser på byggeplassen. Direktoratet for Byggkvalitet (DiBK) utarbeidde i 2008 ein rettleiar<sup>25</sup> som gir råd om korleis ein planlegg eit byggeleiaroppdrag, kva krav (fylkes)kommunane bør stille og korleis ein følgjer opp kontrakten. Mellom anna inneber det å arrangere oppstartsmøte med kontraherte entreprenørar, kontrollere materialar og utføringa på byggeplassen underveis, og halde faste byggemøte.

Sjå vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterium.

## **6.3 Datagrunnlag**

### **6.3.1 Registrering av kontraktar**

Som det går fram av kapittel 5.3, har BU etablert system for å halde oversikt over alle gjennomførte og planlagde anskaffingar, som omfattar arkivering av alle kontraktar og registrering av alle relevante forhold knytt til kontraktsoppfølging. BU nyttar seg av det elektroniske anskaffingssystemet Tendsign i forbindelse med gjennomføring av konkurransane, og gjennom systemet har BU oversikt over alle anskaffingar som blir gjennomført og kva kontraktar som har blitt inngått. I Tendsign-systemet ligg mellom anna alle rammeavtalekontraktane, med oversikt over kva firma som har vunne minikonkurransane innanfor den enkelte kontrakt. All dokumentasjon knytt til dette blir også arkivert i Ephorte.

### **6.3.2 Organisering av kontraktsoppfølging**

I samsvar med anskaffingsstrategi, har BU inngått byggherrestyrte entreprisar for byggetrinn 4. BU har valt å dele opp byggetrinnet i mange separate utføringsentreprisar, som avdelinga sjølv styrer. Dette gjer at BU i større grad enn ved bruk av for eksempel totalentreprisar har ansvar for oppfølging av framdrift i entreprisane og grensesnittet mellom dei ulike entreprisane. Samtidig får BU, ved å nytte separate utføringsentreprisar, også betre moglegheit til å føre kontroll med kvaliteten på leveransane. Bruken av separate byggherrestyrte entreprisar fordrar at organisasjonen både har god kompetanse innan fleire fagområder, og at det er god samhandling på tvers av dei ulike entreprisane for å sikre heilskapen i byggetrinnet.

For å sikre tilstrekkeleg juridisk oppfølging av arbeid med anskaffingar og oppfølging av kontraktar for dei ulike entreprisane som inngår i dei ulike delstrekningane, blir kvar delstrekning følgt opp av ein fast jurist frå Juss og kontrakt. Juristane deltek i alle relevante møte knytt til anskaffingar og inngåing av entreprisekontraktar for delstrekninga, også møte der det i utgangspunktet ikkje er behov for juridisk bistand. Dette sikrar at juristane er godt kjent med heile anskaffingsprosessen, noko som er ein fordel med tanke på å sikre ei heilskapleg oppfølging av dei kontraktane som blir inngått. Dette sikrar også at eventuelle juridiske utfordringar og problemstillingar i kontrakten blir tatt tak i og følgt opp på eit tidleg tidspunkt.

Leiar for juss og kontrakt opplyser i intervju at ein viktig del av eininga sitt arbeid når det gjeld anskaffing og kontraktsoppfølging, er å implementere endringar som oppstår i samband med kontraktsforhandlingar i dei endelege kontraktsdokumenta. Praksis for anskaffingar i BU er at tilbod som vinn konkurransar ikkje blir teke direkte inn i kontrakten slik tilbodet føreligg frå tilbydar. Det blir vist til at dette skuldast at det i dei fleste kontraktar blir gjennomført fleire rundar med forhandlingar med leverandørane, noko som gjer at det oftast ikkje er hensiktsmessig å inkludere det opphavlege tilbodet i kontrakten (ettersom dette gjerne har blitt endra gjennom forhandlingane). Det blir vist til at praksisen BU har med å ikkje inkludere tilbod i kontrakt, medfører ein viss risiko for at ikkje alt i tilbodet blir inntatt i kontrakten, og stiller krav til at BU gjer ein grundig gjennomgang ved kontraktsinngåing for å sikre at alle relevante forhold blir inkludert i endeleg kontrakt. Samtidig blir det peika på at dette arbeidet med grundige gjennomgangar av kontrakt gjer at sjølve kontrakten blir meir gjennomarbeidd, meir oversiktlig og enklare å følgje opp. Leiar for juss og kontrakt opplyser at det ofte blir gjennomført både to og tre rundar forhandlingar mellom at tilbodsdokumenta blir sendt ut og kontrakten blir signert. Ved at resultatata frå desse forhandlingane blir gjennomgått i detalj og inntatt i kontraktane, blir presisjonsnivået i endeleg kontrakt høgare enn dersom det i staden var tilbodet som blei lagt til grunn som det mest sentrale kontraktsdokumentet for BU å følgje opp. Leiar for juss og kontrakt opplyser imidlertid at dersom noko likevel skulle være uklart i den endelege kontrakten etter at denne er inngått, blir tilbodet nytta som eit støttedokument i tolkinga om kva partane

---

<sup>25</sup> Henta frå: <https://dibk.no/globalassets/eksisterende-bygg/verktøy/byggledelse-oppdrag-og-kvalitetssystemveileder.pdf>

meinte. Tilbodet frå leverandør vil difor alltid vere eit relevant juridisk dokument, sjølv om det er tatt ut av sjølve kontrakten.

I intervju blir det opplyst at når det gjeld den faktiske oppfølginga av kontraktane, er det prosjektleiarane for dei ulike prosjekta som har ansvar for oppfølging av dei ulike entreprisekontraktane. Kvar prosjektleiar har ansvar for alle entreprisane på si delstrekning. I tillegg har byggeleiarane i kvart enkelt prosjekt eit ansvar for mykje av den praktiske oppfølginga av kontraktane, under dette oppfølging og vurdering av endringsmeldingar, samt oppfølging av økonomi. Juss og kontrakt, HMS og fagbyggeleiar fungerer som støttefunksjonar i kontraktsoppfølgingsarbeidet, mens leiar for økonomi og administrasjon og controller har eit overordna ansvar for økonomioppfølginga.

Utbyggingssjef peikar i intervju på at når det gjeld kontraktsoppfølging, har BU har valt å gi mykje ansvar nedover i lina. Det blir også vist til at prosjekt- og byggeleiering for kvar delstrekning har mynde til å ta ein heil del avgjersler lokalt. Sjølv om dette er ei ønska organisering, peikar utbyggingssjef på at det også medfører ein risiko for at det blir gjort feil i lina som potensielt kunne ha blitt forhindre dersom avgjersla hadde blitt løfta oppover i lina. Utbyggingssjef opplever likevel at denne organiseringa har fleire positive element ved seg enn negative, ettersom den mellom anna bidreg til å redusere kostnader knytt til ventetid i samband med ulike mindre avgjersle.

Det går fram av intervju med dei ulike leiarane i leiargruppa at desse opplever at organiseringa av BU når det kjem til oppfølging av dei ulike entreprisane fungerer godt. Det blir peika på at det er mange i BU med lang erfaring innan prosjektstyring og kontraktsoppfølging, og på at prosjektleiarane har god kompetanse i å følgje opp entreprenørane når det gjeld framdrift, økonomi og kvalitet.

### **6.3.3 Rutinar for kontraktsoppfølging**

Som det går fram av kapittel 3.3.1, er det i kvalitetssystemet til BU utarbeidd ei eiga mappe under hovudprosessar for byggetrinn, som inneheld rutinar knytt til mellom anna kontraktsoppfølging. I undermappa for hovudprosessen utbygging, ligg det rutinar for oppstart av arbeid, rutinar for utarbeiding av kontrollplan og sjekklister for oppfølging av kontrakt/leverandør, rutinar for handsaming av målebrev/mengdehandtering og endringsmeldingar, samt rutinar for synfaring i samband med ferdigstilling av kontraktsarbeida, sluttoppgjjer og overtaking.

Leiar for juss og kontrakt (som har ansvar for å utarbeide rutinar for anskaffingar på rammeavtalar, og for å gjennomføre avrop på nokre av rammeavtalene) opplyser i intervju at rutinane knytt til å inngå prosjekteringskontraktar har blitt revidert og utbetra frå byggetrinn 3. Det har også blitt gjort eit arbeid for å styrke rutinar knytt til oppfølging av reklamasjonar, samt rutinar for å varsle om mogelege feil knytt til prosjektering/prosjekteringsgrunnlag. I tidlegare byggetrinn har det vore ei utfordring knytt til varsling av feil knytt til prosjektering som først blir oppdaga ute i byggegropa. Det blir opplyst at dette til dels skuldast at det kan vere utfordrande å vurdere om ein kva som er årsaka til feil oppdaga ute på byggeplass/-anlegg, og dels at personell i prosjekta opplever at det å varsle om mogelege prosjekteringsfeil ofte bidrar til dårleg stemning og ugunstig arbeidsklima på byggeplassen/anlegget. Dei nye rutinane skal imidlertid sikre at varsel om mogelege feil knytt til prosjektering i større grad blir rapportert, slik at BU kan følgje opp desse og ev. reklamere på feila.

### **6.3.4 Kontrollar av kontraktsetterleving**

For kvar entreprisekontrakt som blir inngått av BU, blir det utarbeidd ei kontrollplan i samsvar med den rutinen og malen som ligg i kvalitetssystemet. I malen er det angitt kva kontrollar som skal inngå i kontrollplanen ut frå kva aktivitet entreprisen omfattar, samt med kva frekvens kvar kontroll skal gjennomførast. Det blir rapportert på gjennomføring av kontrollar i samsvar med kontrollplan i månadleg rapportering frå prosjektleiarane til utbyggingssjef for kvar entreprisekontrakt innanfor dei ulike delstrekningane.

Vidare blir det gjennomført byggjemøte med entreprenørane på dei ulike entreprisane annankvar veke, der mellom anna mengdehandtering, framdrift, endringar og HMS (skadar og framdrift) blir gjennomgått. I intervju blir det opplyst at det er stilt krav til alle entreprenørar om at alle endringsmeldingar i dei ulike entreprisene skal vere skriftlege, og at dei skal meldast inn via eit fast skjema utarbeidd av BU.



Utbyggingssjef opplyser i intervju at BU opplever å ha god kontroll med alle endringar og endringsbehov i entreprisane, samt med at framdrift er i samsvar med milepålane. Generelt blir et vist til at BU er gode til å følgje opp kontraktar med entreprenørane og at ein i organisasjonen har tilstrekkeleg med ressursar til å gjennomføre oppfølginga.

I intervju kjem det vidare fram at oppfølging av HMS er eit prioritert område i oppfølginga av kontraktar, jf. dei overordna målsettinga til BU for byggetrinn 4. Eit viktig tiltak for å følgje opp dette området er leiinga i BU sine inspeksjonar på byggeplass/anlegg. Det blir gjennomført leiingsinspeksjonar kvar veke der K-HMS og SHA-koordinator, prosjektleiar, og ein representant frå leiargruppa (på rullering) deltek. Det er utarbeidd ei sjekklister som blir nytta og følgt under inspeksjonane. Etter kvar inspeksjon blir det utarbeidd ein rapport der leverandøren får ein frist på seg til å lukke eventuelle avvik. Sjekklister inneheld målbare punkt, og tek utgangspunkt i krav i gjeldande forskrifter. Det er først og fremst HMS som er tema for inspeksjonane, men også andre tema (avhengig av kva entreprisen som blir kontrollert omfattar). Ved avvik følgjer K-HMS og SHA-koordinator opp entreprenøren, og kontrollerer at eventuelle avvik blir lukka. Leiinga sine inspeksjonar av dei ulike entreprisane følgjer ein fastsatt halvårleg plan, der det er ulike entreprisar som blir inspisert kvar veke. Dette inneber at kvar entreprise blir omfatta av leiingsinspeksjon cirka kvar 2-3 månad.

I tillegg stiller BU krav til entreprenørane om at det skal gjennomførast vernerundar på byggeplass/anlegg minimum kvar andre veke, der BU blir invitert til å delta. Det blir opplyst i intervju at BU deltek på dei fleste vernerundane. Typiske avvik som går igjen på vernerundane, er mangelfullt/manglande verneutstyr og sikringar. I tillegg har det vore enkelte saker der arbeidarar ikkje har fått HMS-opplæring innan den første veka på arbeidsplassen, noko entreprenørane er pålagt å gi. Dette blir vurdert som eit alvorlig avvik, og blir følgt opp av BU deretter.

I samband med revisjonen si undersøking av kontraktsoppfølging i BU, kjem det fram at det i byggetrinn 4 har vore krevjande å styre og følgje opp den prosjekteringskontrakten BU har inngått for byggetrinnet. Som det går fram av kapittel 5.3 har BU inngått kontrakt om prosjektering med ein konsulent for heile byggetrinnet. Denne kontrakten er inndelt i 14 fasar, og oppfølging av kontrakten blir i praksis utført som ein milepålsgjennomgang, der prosjektleiar for prosjektering i BU gjennomgår prosjekteringsgrunnlaget frå konsulenten og gjer ein kontroll av at naudsynte moment som skal prosjekterast i kvar fase er teke omsyn til. Utbyggingssjef opplever at dette systemet for å følgje opp kvaliteten i prosjekteringsarbeidet i utgangspunktet fungerer, men at det ikkje alltid er sett av nok tid til å rette opp ev. avvik som blir avdekt i samband med kvalitetskontrollen/-gjennomgangen. Dette skuldast at BU bevisst har valt ein strategi med ei stram framdrift i prosjektet. Konsekvensen av dette er at ein i ein del tilfelle må halde fram med å prosjektere vidare utan at avdekte avvik er lukka (omprosjektert). Alternativet ville vore å be prosjekterande rette opp avvik og få desse godkjent før ein gjekk vidare til neste fase, noko utbyggingssjef peikar på at ville ha teke uforholdsmessig lang tid og gitt dårleg framdrift. Utbyggingssjef opplyser at kvaliteten i prosjekteringsgrunnlaget frå konsulenten så langt i byggetrinnet har blitt opplevd å vere tilstrekkeleg høg.

Når det gjeld oppfølging av kostnadar i prosjekteringskontrakten, opplyser prosjektdirektør at den kontrakten BU har inngått med konsulenten er ein honorarbudsjettkontrakt der konsulentfirmaet får betalt for dei faktiske timane som blir brukt på leveransen (for avtalte milepålar og med riktig kvalitet). I samband med dette har det vore ei utfordring at konsulenten ikkje har greidd å estimere eigen tid- og ressursbruk på ein tilstrekkeleg måte. Dette har medført enkelte endringar knytt til milepålar, og betydelege endringar i talet honorerte timar, ein prognose som har auka for kvar månad. I intervju peikar utbyggingssjef på at det kan virke som om dei prosjekterande ikkje har hatt gode nok system for å estimere omfanget av arbeidet med prosjektering av byggetrinnet, og at arbeidsmengda sett i volum har blitt betydeleg større enn det dei prosjekterande planlagt for. Etersom dette har medført større endringar i kontrakten knytt til mellom anna dei prosjekterande sitt arbeidsomfang, har det blitt opplevd som utfordrande og arbeidskrevjande å sikre tilstrekkeleg oppfølging av prosjekteringskontrakten.

Utbyggingssjef peikar vidare på at ein generell svakheit i prosjekteringsbransjen, er at alle selskapa i praksis er naud til å underestimere timebruk for å vinne kontraktar. Medan bransjestandarden tilseier at prosjekteringskostnaden utgjer 8-10 prosent av byggekostnaden, er det ikkje uvanleg at prosjekterande må presse tilbod i anbuds konkurransar ned til eit timeestimat som svarer til ein kostnad på tre prosent av byggekostnaden for i det heile tatt klare å framstå som attraktiv i konkurransen. Ein alternativ framgangsmåte som ifølge utbyggingssjef ville kunne løyst denne problematikken, hadde vore at ein i

anbudskonkurranse bad leverandørar om å presentere ei løysing for korleis dei vil gjennomføre eit prosjekteringsoppdrag på 400-700 millionar kroner, heller enn å be dei om å oppgje timepris og estimere timeforbruket. Utbyggingssjef peikar på at det i anbudskonkurransen om prosjekteringskontrakten for byggetrinn 4 av Bybanen, blei gjort ei evaluering av tilbydarar ut frå timepris og oppgåveforståing. Tilbydarane blei ikkje evaluert ut frå dei timeestimata dei gav, utover kva desse antyda om oppgåveforståinga. Det blir vist til at BU i tidlegare byggetrinn har nytta seg av fastpriskontrakt i samband med inngåing av prosjekteringskontraktar, men sidan prosjekteringskontrakten for byggetrinn 4 blei inngått før omfanget av arbeidet var endeleg fastslått i reguleringsplanen, blei timepris vurdert som hensiktsmessig i dette tilfellet.

Prosjektdirektør peikar på at BU for å sikre så god styring og oppfølging av prosjekteringskontrakten som mogleg heile vegen har hatt ein dedikert prosjektleiar som har hatt ansvar for oppfølging av kontrakten. Denne prosjektleiaren har etter kvart fått tilført ein juridisk ressurs til å bistå med oppfølginga, noko som etter prosjektdirektør si vurdering gjer at det juridiske fundamentet for kontraktsoppfølginga er så sterkt som det er mogleg å få til i denne samanheng. Prosjektdirektør viser samtidig til at prosjekteringskontrakten har ei kontraktsform som fordrar stor grad av samspel, noko som gjer utfallet av eventuelle juridiske prosessar knytt til usemje om kontrakt mm. usikkert. Prosjektdirektør opplyser om at diskusjonar mellom BU og konsulentfirmaet om desse delane av kontrakten mellom dei to partane er løfta opp på toppnivå i begge organisasjonane. Dette er gjort mellom anna for å sikre at fagressursane på begge sider får tilstrekkeleg med arbeidsro til å følgje opp dei kvalitetsmessige aspekta ved kontrakten.

#### **6.4 Vurdering**

Etter revisjonen si vurdering har BU etablert tilfredsstillande system for å registrere og halde oversikt over alle kontraktar som blir inngått i samband med utbygging av Bybanen. Revisjonen meiner også at BU har etablert hensiktsmessige rutinar for å følgje opp dei kontraktane som er inngått, under dette rutinar for utarbeiding av kontrollplanar, sjekklister for oppfølging av kontrakt og leverandør, samt rutinar for å handsame målebrev og endringsmeldingar innanfor den enkelte kontrakt.

Vidare er det revisjonen si vurdering at BU, i samsvar med føringar i anerkjente standardar for kvalitetsstyring i prosjekt og Difi sin rettleiar for kontraktsoppfølging, har etablert ein hensiktsmessig praksis for oppfølging av inngåtte kontraktar. Vidare meiner revisjonen at ansvar for oppfølging av dei kontraktane BU har inngått er plassert på ein hensiktsmessig stad i organisasjonen, og at dette bidreg til å ei effektiv oppfølging og kontroll av at kvalitet og utføring av arbeid på den enkelte kontrakten skjer i samsvar med kontraktsføresegna. I kombinasjon med dei rutinane som er etablert for rapportering frå prosjektleiarar til utbyggingssjef på kvar entreprisekontrakt, er det revisjonen si samla vurdering at dei etablert kontraktsoppfølgingsrutinane gjev BU høve til å sikre effektiv kontroll med framdrift og kostnadar både i den enkelte kontrakt og i byggetrinnet i stort.

Samtidig kjem det i undersøkinga fram at det i samband med gjennomføring av byggetrinn 4 har vore krevjande å følgje opp og styre den kontrakten som har blitt inngått for prosjektering av line 2 av Bybanen. Den krevjande oppfølging blir av fleire av dei intervjuar sett i samanheng med utfordringar knytt til estimering av tid- og ressursbruk naudsynt for å prosjektere byggetrinnet (estimert færre timar enn naudsynt til prosjektering), i kombinasjon med val av kontraktstype (honorar-budsjettkontrakt). Det blir vist til at dette i sum har ført til at det blei inngått ein kontrakt for prosjektering der særleg arbeidsmengder og kostnadar har vore utfordrande å følgje opp.

For å forhindre at BU i samband med seinare byggetrinn havnar i liknande situasjonar når det kjem til inngåing av heilt sentrale kontraktar, meiner revisjonen at det er viktig at dei prosessane som har vore rundt inngåing av prosjekteringskontrakten for byggetrinn 4 blir gjennomgått og evaluert. I den grad det i samband med slike evalueringar kjem fram relevant forbetringsspunkt knytt til inngåing av kontraktar, er det revisjonen si vurdering av BU må sikre at desse blir teke omsyn til i seinare kontraktsinngåingsprosessar.

## 7. Samhandling med sentrale aktører

### 7.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgende problemstilling:

*I kva grad er det etablert rutinar for samhandling med sentrale aktører knytt til utbygging av Bybanen?*

### 7.2 Revisjonskriterium

I ISO-standarden «Retningslinjer for kvalitetsstyring i prosjekt»<sup>26</sup>, er kommunikasjon i samband med gjennomføring av prosjekt omtalt. Under punkt 7.6.1 går det fram at prosjektorganisasjonen bør forvise seg om at passende kommunikasjonsprosessar blir fastsett, og at relevant informasjon blir utveksla mellom dei ulike prosessane i prosjektet og mellom prosjektet, andre aktuelle prosjekt og initiativtakarorganisasjonen. Vidare blir det i punkt 7.6.2 vist til kommunikasjonen mellom dei ulike aktørane bør planleggast på ein slik måte at den tek omsyn til informasjonsbehova til både initiativtakarorganisasjonen, prosjektorganisasjonen, kundar og andre involverte.

I standardens punkt 7.6.3 blir det vist til at prosjektorganisasjonen bør identifisere eige informasjonsbehov, og etablere eit dokumentert informasjonsstyringssystem. Vidare bør prosjektorganisasjonen, for å ivareta eige informasjonsbehov, definere relevante prosessar/mekanisar for mellom anna innhenting og arkivering av informasjon.

### 7.3 Datagrunnlag

Undersøkinga viser at BU har utarbeidd rutinar som omtalar samhandling med fleire sentrale aktører, og som gjev føringar for korleis BU skal kommunisere og samarbeid med relevante samarbeidspartnarar i høve utbygging av Bybanen. Dette gjeld mellom anna rutinar for samhandling og kommunikasjon med Bergen kommune i samband med arbeid med reguleringsplanar, prosedyre for kontakt med etatar og aktører i samband med prosjekteringsarbeid, og prosedyrar for samarbeid med vegvesenet og kabeletatar knytt til ulike tekniske prosessar i utbyggingsfasen.

Vidare har BU inngått skriftlege samarbeidsavtalar med dei fleste av dei ulike aktørane BU samarbeider med i samband med utbygging av Bybanen, under dette Statens vegvesen, Bergen kommune v/ VA- og samferdsleetatane, BKK varme og nett og Telenor. Revisjonen får også opplyst at BU og Bybanen AS er i ferd med å utarbeide ein ny samarbeidsavtale, men at denne ikkje er ikkje er ferdigstilt og at eksisterande avtale fortsatt er formelt gjeldande. I intervju opplyser dei ulike representantane frå leiargruppa at samhandlinga med sentrale aktører i hovudsak blir opplevd å vere god.

Samtidig blir det vist til at enkelte forhold i samhandlinga med sentrale aktører kan vere krevjande, og at dette gjev ein viss risiko knytt til mellom anna framdrift i samband med utbygging av Bybanen. I intervju peikar prosjektdirektør på at den største utfordringa når det gjeld samhandling har vore samarbeidet med Bane NOR. Det blir opplyst at Bane NOR ønskjer å behalde sin godsterminal på Mindemyren, som ligg midt i den planlagde bybanetraséen, og at føretaket ikkje vil flytte denne før dei har fått eit erstatningsområde dei er nøgd med. Ifølgje leiar for juss og kontrakt ligg det inne i rekkefølgebestemmingane i reguleringsplanen at Bane NOR har rett til å holde på arealet på Mindemyren fram til det ligg føre eit erstatningsareal å flytte til. Fram til no har det einaste reelle alternativet til plassering av ny godsterminal vore Koengen, men dette alternativet har nyleg blitt avvist som ei moglegheit av Riksantikvaren.

Det blir i intervju med dei ulike leiarane i leiargruppa vist til at utbygging av Bybanen over Mindemyren, føreset at Bane NOR flytter godsterminalen. Dette er det utfordrande å kome til einigheit om. Det blir også opplyst i intervju at dersom ein avgjersle om trasé over Mindemyren ikkje blir fatta slik at strekninga er klar til bygging innan 1. oktober 2019, er det risiko for både auka kostnadar og forseinkingar i byggetrinnet. Prosjektdirektør peikar på at det å utsetje bygginga av strekning har ein potensielt høg kostnad. BU har

---

<sup>26</sup> NS-ISO 10006:2017. "Retningslinjer for kvalitetsstyring i prosjekt".

estimert at ei utsetjing på eitt år vil gi ein meirkostnad på cirka 400 millionar kroner, noko som er betrakteleg høgare enn det estimerte tapet Bane NOR vil bli påført ved tap av inntekter frå godsterminalen (cirka 8 millionar kroner årleg). Leiar for juss og kontrakt peikar samtidig på at sjølv om dialogen med Bane NOR er viktig for framdrifta i byggetrinnet, finst det moglegheiter for BU til å sikre framdrift etter plan også utan ein samarbeidsavtale. I ytste konsekvens har BU moglegheit til å ekspropriere den naudsynte eigedommen frå Bane NOR. Ein sameint avtale hadde likevel gjort det enklare for alle partar å gå vidare med arbeidet med delstrekninga over Mindemyren.

Vidare opplyser prosjektdirektør at dei mange grensesnitte i byggetrinnet mellom BU og andre aktørar medfører ein generell risiko knytt til framdrift og kostnader. Som ein del av byggetrinnet skal BU bygge både stamsykkelveg for Statens vegvesen og utføre ei rekke arbeid for VA-etaten i Bergen kommune. Når det gjeld arbeida BU skal utføre for VA-etaten, har vurdering vore at det er meir kostnadseffektivt om BU handterer desse arbeida langs dei delstrekningane der det allereie blir utført bybane-relaterte arbeid, enn kva det hadde vore om BU og VA-etaten skulle gjennomført separate prosessar i dei same områda. Utbyggingssjef opplyser imidlertid i intervju at ei utfordring knytt til samarbeid med dei kommunale etatane har vore at ein del bestillingar av arbeid som skal utførast i samband med utbygging av Bybanen kjem for seint. Mange av dei aktørane BU samhandlar med bruker ganske lang tid på å fatte avgjersler, noko som i sum medfører høgare kostnader enn det hadde gjort om ein hadde vore tidlegare ute. Til dømes kom det nyleg inn ei bestilling frå VA-etaten i Bergen kommune knytt til å leggje delar av Møllendalselva i røyr, noko som ville vore enkelt å planlegge og utføre for eitt år sidan, men som er både meir krevjande og dyrare å gjennomføre på noverande tidspunkt.

Leiar for juss og kontrakt opplyser i intervju at BU i tillegg har enkelt utfordringar knytt til samhandling med fylkeskommunen. For Juss og kontrakt sin del, er det utfordrande at eininga ikkje alltid mottek/får vidaresendt alle relevante dokument HFK mottok frå andre partar, og som gjeld BU. Dette kan medføre at BU i ein del tilfelle manglar god nok oversikt over alle saker som er relevante for dei. Leiar for juss og kontrakt viser til dømes til at BU den 31. desember 2018 blei saksøkt av ein entreprenør, men at BU ikkje hadde kjennskap til saka før dei blei kontakta av Tingretten. Dokumentasjon knytt til saksøkinga hadde blitt sendt til dokumentsenteret i HFK, men hadde ikkje blitt vidaresendt til BU. Leiar for juss og kontrakt opplyser at ved nærare undersøking, viste det seg at dokumentsenteret hadde skanna og lagt inn forkynninga i sak- og arkivsystemet, men at Juss og kontrakt ikkje hadde fått melding om at den hadde kome inn. Juss og kontrakt fekk tilsendt stemninga frå dokumentsenteret i februar 2019, men på tidspunktet for intervjuet i forvaltningrevisjonen hadde BU ikkje fått tilsendt originaldokumenta for signatur.

Leiar for juss og kontrakt peikar vidare på at eininga har ansvar for å følgje opp alle garantiar knytt til bygging av Bybanen, men at dette arbeidet kan vere krevjande ettersom BU ikkje alltid har fått vidaresendt nødvendige garantidokument frå leverandørar frå dokumentsenteret i Hordaland fylkeskommune, som står som mottakar av postsendingar med garanti frå leverandør. Leiar for juss og kontrakt peikar på at BU treng dei fysiske dokumenta dersom dei skal kunne nytte ein garanti. For å sikre at BU mottok dei naudsynte garantiane, er det nyleg blitt utarbeidd egne rutinar for at prosjektsekretær skal ta i mot originalgarantiane og levere desse til Juss og kontrakt. Juss og kontrakt går så gjennom garantien for å sikre at den samsvarer med kontraktsdokumenta. Det har i enkelte tilfelle tidlegare blitt oppdaga at garantiar ikkje har samsvart med kontraktsdokumenta, fordi Juss og kontrakt ikkje har fått garantiane til gjennomsyn. Dette har ifølgje leiar for juss og kontrakt likevel ikkje fått reelle konsekvensar for BU, sidan desse garantiane ikkje har blitt nytta. Leiar for juss og kontrakt peikar likevel på at det er uheldig at BU ikkje alltid har hatt god nok kontroll med garantiane. BU opplyser at det har blitt påpeika overfor dokumentsenteret i HFK at det er viktig at fylkeskommunen sine egne rutinar for vidaresending av dokumentasjon blir følgt, slik at BU mottok postsendingar som inneheld fysiske garantiar frå leverandørar

#### **7.4 Vurdering**

Undersøking viser at det er etablert rutinar for samhandling med fleire av dei sentrale aktørane knytt til utbygging av Bybanen, og at BU har inngått samarbeidsavtalar med dei fleste av dei ulike aktørane BU samarbeider med i samband med utbygging av Bybanen. Samtidig kjem det i undersøkinga fram fleire utfordringar knytt til samhandling, både når det gjeld inngåing av samarbeidsavtale med Bane NOR om plassering av godsterminal, tidsriktig bestilling og koordinering av arbeid langs bybanetraséen som BU skal organisere på vegne av andre aktørar og når det gjeld oversending av relevante anskaffingsrettslege dokument til BU frå Hordaland fylkeskommune.

Felles for alle desse samhandlingsrelaterte utfordringane er at dei medfører risiko for at byggetrinn 4 av Bybanen kan bli dyrare enn estimert, samt risiko for byggetrinnet blir forseinka. Revisjonen meiner derfor det er viktig at BU sett i verk naudsynte tiltak for å handtere desse risikoane.

## 8. Konklusjon og tilrådingar

Forvaltningsrevisjonen som er gjennomført viser at Bybanen Utbygging (BU) i hovudsak har etablert ein tilfredsstillande internkontroll tilpassa organisasjonen sine forhold og behov, og som bidreg til å sikre ein betryggande kontroll med sentrale oppgåver BU skal utføre. Den etablerte internkontrollen omfattar mellom anna rutinar og tiltak for prosjektstyring som revisjonen vurderer som hensiktsmessige, samt rutinar og malar for gjennomføring av anskaffingar og innkjøp av tenester i samband med bybaneutbygginga. Vidare er det revisjonen si vurdering at BU har etablert tilfredsstillande system for å registrere og halde oversikt over alle kontraktar som blir inngått i samband med utbygging av Bybanen, og hensiktsmessige rutinar og praksis for å følgje opp dei inngåtte kontraktane. Når det gjeld samhandling med andre aktørar, viser undersøkinga at det er etablert rutinar for samhandling med fleire av dei sentrale aktørar knytt til utbygging av Bybanen, og at BU har inngått samarbeidsavtalar med dei fleste av dei ulike aktørane BU samarbeider med i samband med utbygging av Bybanen.

Samtidig avdekkjer forvaltningsrevisjonen etter revisjonen si vurdering forbetringspotensial knytt til etablering av relevante kontrollaktiviteter. Undersøkinga viser at det for enkelte område innanfor dei sentrale arbeidsprosessane i BU, ikkje er utarbeidd skriftlege rutinar som skildrar korleis viktige oppgåver innanfor arbeidsprosessane skal utførast. Etter revisjonen si vurdering kan mangel på skriftlege rutinar medføre risiko for feil og manglar ved utføring av viktige oppgåver, samt gjere utføringa av desse oppgåvene personavhengig. Auka grad av skriftlege rutinar vil vere i samsvar med prinsipp for god internkontroll, og vil også kunne bidra til å redusere risikoen for feil og manglar samt redusere sårbarheita ved eventuelle skifte av nøkkelpersonell.

I forvaltningsrevisjonen kjem det vidare fram at sentralt styringsdokument for byggetrinn 4 ikkje har blitt oppdatert i samsvar med dei føringane som går fram av dokumentet, noko som mellom anna medfører at forventa økonomisk styringsramme for prosjektet ikkje er formelt oppdatert i prosjektet sitt overordna styringsdokument. Vidare er det etter revisjonen si vurdering ikkje utarbeidd tilstrekkeleg med system og rutinar for å halde oversikt over inntekter i byggetrinnet. Dette kan medføre utfordringar i tilknytning til vidarefakturering av kostnader frå BU til andre aktørar som vil kunne ha negativ påverknad på BU sin evne til å gjennomføre byggetrinn 4 i samsvar med definerte mål.

Avslutningsvis kjem det i forvaltningsrevisjonen også fram utfordringar knytt til både kontraktsoppfølging av ein enkelt kontrakt og samhandling med sentrale aktørar. Dei utfordringane som er avdekt i tilknytning til samhandling medfører etter revisjonen si vurdering risiko for at byggetrinn 4 av Bybanen kan bli dyrare enn estimert, samt risiko for byggetrinnet blir forseinka. For i størst mogleg grad å forhindre at dette inntreffer, er det revisjonen si vurdering at det er viktig at dei identifiserte utfordringane blir følgt opp og teke tak i og at det blir sett i verk naudsynete tiltak.

Basert på det som kjem fram i undersøkinga vil revisjonen tilrå at BU/Hordaland fylkeskommune sett i verk følgjande tiltak:

1. Sørger for at det blir utarbeidd skriftlege rutinar knytt til:
  - a. dei ulike oppgåvene som inngår i hovudprosessar for byggetrinn i BU sitt kvalitetssystem, og
  - b. dei delane av anskaffingsprosessen der det er identifisert behov for nye/reviderte rutinar.
2. Etablerer systematiske kontrollar for å undersøke og følgje opp at etablerte rutinar og malar for gjennomføring av sentrale arbeidsoppgåver blir nytta i samsvar med intensjonen.
3. Sørger for at det blir utarbeidd tilstrekkeleg med system og rutinar for å halde oversikt over inntekter i byggetrinnet, under dette oversikt over kva utgifter dei ulike involverte aktørane skal betale for, samt rutinar for å berekne dei kostnader som skal vidarefakturerast og når kostnadane skal betalast inn.

4. Evaluerer prosessane knytt til inngåing av prosjekteringskontrakt for byggetrinn 4, og gjennomfører analysar av om det i samband med inngåing av denne type kontraktar finst relevant forbettringspunkt det er viktig at BU tek omsyn til i seinare prosessar for inngåing av tilsvarende kontraktar.

# Vedlegg 1: Høyringsuttale

Revisjonen mottok følgjande høyringsuttale frå kontaktperson i Bybanen Utbygging per e-post 21. mai 2019, med konstituert fylkesrådmann i Hordaland fylkeskommune og direktør for Bybanen Utbygging på kopi:

*«Hei*

*Vil med dette bekrefte at Bybanen Utbygging er godt fornøyd med arbeidet som er gjort med rapporten fra Forvaltningsrevisjonen og har ingen merknader til denne.»*



# Vedlegg 2: Revisjonskriterium

## Internkontroll

I NOU 2016:4 Ny kommunelov er internkontroll eit eige tema som blir drøfta. Det blir påpeika at:

For enhver virksomhet er det å ha kontroll med at virksomheten drives i tråd med de mål og rammer som gjelder for virksomheten, en sentral del av styringen og av det å drive en virksomhet. Internkontroll vil kunne sikre at det ikke skjer avvik på vesentlige områder. Dette gjelder selvsagt også for kommuner. Slik kontroll med kommunens virksomhet er viktig både for kommunen selv, for innbyggere og mottakere av tjenester, for folkevalgt styring og for allmennhetens tillit til forvaltningen.

Det går fram av kommunelova<sup>27</sup> § 23 nr. 2 at administrasjonssjefen «skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.»

Kommunelova gjev inga nærare skildring av kva som ligg i «betryggende kontroll», men det går fram av Ot.prp. nr. 70 (2002–2003)<sup>28</sup> at

Selv om administrasjonssjefen etter kommuneloven i dag ikke eksplisitt er pålagt å etablere internkontroll, må det regnes som fast praksis at administrasjonssjefen har ansvar for etablering av internkontroll i administrasjonen. Etableringen av en tilstrekkelig internkontroll må regnes som en nødvendig del av administrasjonssjefens ledelsesansvar.<sup>29</sup>

I Ot.prp. nr. 70 (2002–2003) går det vidare fram at internkontroll blir definert i vid forstand som ein prosess, sett i verk og gjennomført av leiarar og tilsette i verksemda med føremål å sikre måloppnåing på følgjande område:

- Målretta og effektiv drift
- Påliteleg ekstern rapportering
- Etterleving av gjeldande lover og regelverk.

I ein rapport frå Kommunal- og regionaldepartementet om internkontroll i kommunane, blir det peika på at kommunane er komplekse verksemder som er regulert av ei rekke lover og forskrifter som både kan vere sektorovergrepande, eller som definerer krav til internkontroll innanfor avgrensa område av verksemda. Krava er delvis dei same som er retta mot andre verksemder/arbeidsstader, og delvis er krava spesifikke for kommunar og/eller kommunale oppgåver.

Det finst fleire rammeverk for korleis ein kan utarbeide eit internkontrollsystem. Eit av dei mest brukte rammeverka for internkontroll er COSO-modellen som definerer internkontroll som ein prosess som gir rimeleg tryggleik for at en organisasjon oppnår sine mål, og som sikrar ei effektiv drift, påliteleg rapportering og etterleving av lovar og regler.<sup>30</sup> Hovudelementa i COSO-modellen er felles for fleire av dei ulike rammeverka for internkontroll. Dei viktigaste elementa er:

- kontrollmiljø
- risikovurdering
- kontrollaktivitetar
- kommunikasjon og informasjon
- leiinga si oppfølging

---

<sup>27</sup> Kommunal- og regionaldepartementet: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). LOV-1992-09-25-107.

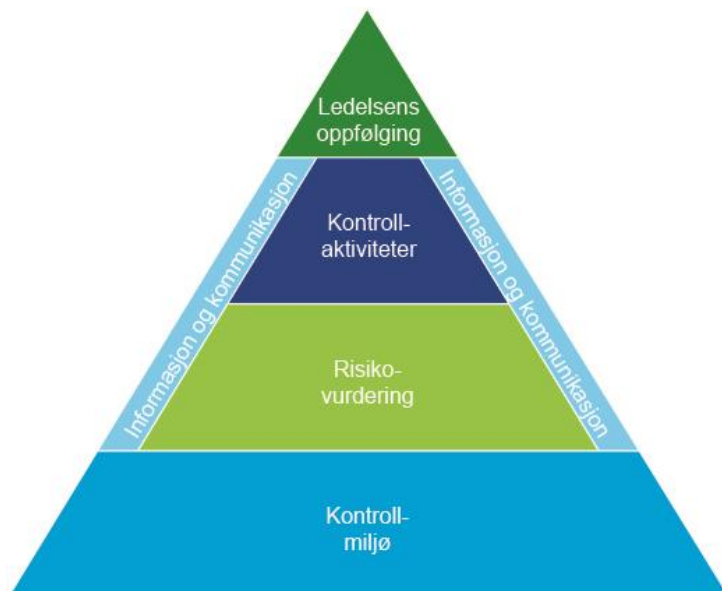
<sup>28</sup> Om lov om endringer i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon).

<sup>29</sup> Kapittel 1.5.4

<sup>30</sup> Sjå norsk oversetting i Internkontroll – et integrert rammeverk. Norges interne revisorers forening (1996), Oslo: Norges interne revisorers forening (NIRF).

Komponentane er gjensidig avhengige av kvarandre, og likeverdige deler av eit internkontrollsystem. COSO-modellen kan illustrerast slik:

**Figur 1: Illustrasjon av COSO-modellen**



I COSO sitt rammeverk går det frem at mål på sektorovergripande nivå er ein føresetnad for internkontroll. Leiingar og tilsette i organisasjonen må ha ei forståing for dei overordna strategiane og måla i organisasjonen, og ein del av internkontrollarbeidet er å spesifisere målbare, oppnåelige, relevante og tidfesta mål som organisasjonen skal jobbe etter. Desse overordna måla skal operasjonaliserast til dei underliggende einingane i organisasjonen.

Kontrollmiljøet er grunnmuren i internkontrollsystemet, og består av medarbeidarane sine haldningar, etiske verdiar og kompetanse. Kontrollmiljøet blir påverka av korleis verksemda er organisert, kva leiingsfilosofi som er gjeldande og korleis leiarskapen blir praktisert.

Vidare skal risikovurderingar sikre at dei arbeidsprosessane som har høgast sannsyn for, og konsekvens av, svikt, feil eller manglar blir identifiserte. Det er eit mål at leiinga skal ta omsyn til risikovurderinga i utforming av internkontrollen, ved at ein fokuserer og avgrensar internkontrollen til dei arbeidsprosessane som har høgast risiko.

Kontrollaktivitetane er dei tiltak som blir sett i verk for å sikre etterleving av regelverk, retningslinjer og krav til tenesteutføring, og for handtere risiko avdekka i risikovurderingar. Føremålet med kontrollaktivitetane er å medverke til at rutinar og system skal fungere slik som bestemt.

For å oppnå god internkontroll er det i følge COSO-modellen vidare viktig med effektiv og tidsriktig informasjon og kommunikasjon, både horisontalt og vertikalt i organisasjonen. Dette er naudsynt for at den enkelte skal kunne utføre det ansvaret dei er tildelt.

For å sikre gjennomføring av handlingar eller endringar som er naudsynte for å oppnå ein god internkontroll er også leiinga si oppfølging viktig. Resultat skal bli følgt opp for å avdekke om dei er i samsvar med verksemda sine strategiar og planar.

### Prosjektstyring

Grunnleggjande prinsipp for prosjektstyring er nedfelt i ISO-standardane «Retningslinjer for kvalitetsledelse i prosjekter» (NS-ISO 10006:2017) og «Ledelsessystemer for kvalitet — Krav»

(NS-ISO 9001:2015). I samsvar med NS-ISO 10006:2017 bør det etablerast ein kvalitetsplan for prosjektet som bør haldast oppdatert gjennom prosjektet. I oppstarten av prosjektet bør erfaringar frå tidlegare prosjekt bli identifisert og kommunisert til prosjektorganisasjonen.<sup>31</sup>

Vidare går det fram av standardane at det bør gjennomførast jamlege gjennomgangar av prosjektet sin framdriftsplan. For å sikre at ein har tilstrekkeleg kontroll over prosjektaktivitetar og prosessar, bør det definerast tidspunkt for når framdriftsplanen skal gjennomgåast og kor ofte ein skal innhente informasjon om framdrifta til prosjektet.<sup>32</sup> For å sikre ei god kostnadsstyring i prosjektet, bør alle kostnadar vere tydeleg definert og knytt opp mot prosjektet sin nedbrytingsstruktur. Kostnadsestimat frå tidlegare prosjekt bør bli gjennomgått for å sikre at estimata er tilpassa til det aktuelle prosjektet. Før kostnadar har begynt å laupe, bør det vere etablert eit system for kostnadsstyring, som bør vere dokumentert og kommunisert til dei som er ansvarlege for å godkjenne arbeid og kostnadar i prosjektet. Det bør definerast tidspunkt for når kostnadar skal gjennomgåast og kor ofte ein skal innhente informasjon om kostnadar og prognosar i prosjektet.<sup>33</sup>

Når det gjeld risikostyring, bør ein ved oppstart av prosjektet identifisere risiko knytt til prosjektet. Erfaringar frå tidlegare prosjekt bør nyttast i dette arbeidet, og resultatet bør dokumenterast i ein plan for risikostyring som bør integrerast i prosjektstyringsplanen. Identifiseringa av risiko bør ikkje bare omfatte risiko knytt til kostnadar, tid og resultat, men også risiko knytt til kvalitet, tryggleik, helse, miljø, regulatoriske krav mm. Alle identifiserte risikoar bør vurderast i ei eiga risikovurdering, og risiko bør overvakast gjennom ein prosess der ein identifiserer, vurderer og handterer risiko kontinuerleg gjennom heile prosjektet.<sup>34</sup>

BU har utarbeidd eigne rutinar for prosjektstyring som ligg i prosjektet sitt kvalitetssystem, Utbyggingshandboka. I sentralt styringsdokument stillast det mellom anna krav til gjennomføring av usikkerheitsmøte anna kvar månad, og månadleg rapportering av sluttprognose inkludert ei usikkerheitsvurdering for alle kontraktar/deloppgåver og for totalprosjektet. Vidare blir det i styringsdokumentet stilt krav til ei detaljert framdriftsplanlegging, både for totalprosjektet og den einskilde kontrakt, med både hovudframdriftsplanar og detaljplanar. For alle kontraktar skal det vere etablert ein kontrollplan som skal følgjast opp.<sup>35</sup>

Av sentralt styringsdokument for byggetrinn 4 av Bybanen, går det fram at dokumentet skal vere eit levande dokument som skal reviderast minst kvar andre år, og elles når anna relevant styringsinformasjon blir tilgjengeleg, til dømes nye kostnadsestimat eller vesentlege revisjonar av framdriftsplanar.

### **Innkjøp og kontraktsoppfølging**

Alle etatar og organ i fylkeskommunen er omfatta av regelverket for offentlege anskaffingar (ref. anskaffingslova § 2 andre ledd punkt b). Under presenterer vi grunnprinsippa i lov og forskrift, samt nokre sentrale og relevante føresegn frå regelverket.

§ 1 i anskaffingslova definerer føremålet med lova på følgjande måte:

Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

Dei grunnleggjande prinsippa i anskaffingslova går fram i § 4, som seier at:

Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggjande prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.

*Konkurranseprinsippet* tyder at offentlege kjøp skal skje på grunnlag av konkurranse, utan omsyn til kva for ein innkjøpsprosedyre som blir nytta. Både ut frå samfunnsøkonomiske og forretningsmessige omsyn,

<sup>31</sup> Norsk standard, «NS-ISO 10006:2017 Retningslinjer for kvalitetsledelse i prosjekter», avsnitt 7.2.2.

<sup>32</sup> Norsk standard, «NS-ISO 10006:2017 Retningslinjer for kvalitetsledelse i prosjekter», avsnitt 7.4.5.

<sup>33</sup> Norsk standard, «NS-ISO 10006:2017 Retningslinjer for kvalitetsledelse i prosjekter», avsnitt 7.5.2 og 7.5.4.

<sup>34</sup> Norsk standard, «NS-ISO 10006:2017 Retningslinjer for kvalitetsledelse i prosjekter», kapittel 7.7.

<sup>35</sup> Bybanen Utbygging, «Sentralt styringsdokument for Bybanen byggetrinn 4: Sentrum – Fyllingsdalen», 19.05.2017.

samt forvaltningsrettslege prinsipp om likebehandling, er det ønskeleg at offentlege innkjøp skjer etter konkurranse mellom potensielle leverandørar.

*Likebehandling* av leverandørane medfører at fylkeskommunen under heile prosessen skal leggje tilhøva til rette for at flest mogleg av dei potensielle leverandørane får høve til å konkurrere om leveransen på same grunnlag. Leverandørane må difor bli gjeve likeverdige føresetnader for å få sitt tilbod valt.<sup>36</sup>

Prinsippet om «*forutberegnelighet*» omhandlar føreseielegheit for leverandørane. Prinsippet seier at oppdragsgjevar skal syte for at leverandørar har tilstrekkeleg informasjon om konkurransen og gjennomføringa av denne, til at dei kan ta forsvarlege vurderingar og avgjersler med omsyn til tilbodets innhald.

Prinsippet om *etterprøving* handlar om at anskaffingane til fylkeskommunen skal kunne etterprøvast av leverandørane. Dette betyr at fylkeskommunen må kunne dokumentere dei ulike stega i anskaffingsprosessen. fylkeskommunen må difor syte for at det dei vurderingane som blir gjort og den dokumentasjonen som har betydning for anskaffinga er skriftleggjort, klår og utfyllande nok til at ein tredjepart eller eit klageorgan i ettertid kan få ein god forståing av dei vurderingane som vart gjort.

*Samhøveprinsippet* (forholdsmessighetsprinsippet) inneber at dei pliktar og rettar som blir utleia frå dei andre prinsippa, må tilpassast den einskilde anskaffingas art og omfang. Dette betyr at dei krav som blir stilt til prosedyren fylkeskommunen skal gjennomføre, må stå i høve til det som skal kjøpast inn, og at dei krava fylkeskommunen stiller til leverandøren også må stå i høve til anskaffinga. Fylkeskommunen skal med andre ord ikkje stille strengare krav enn det som er naudsynt for å realisere føremålet med anskaffinga. I forarbeidet til lova blir det understreka at etterleving av dette prinsippet er sentralt for å realisere føremålet med lova om effektiv bruk av samfunnets ressursar, særleg når det gjeld mindre anskaffingar.

Ref. § 2 i anskaffingslova, gjeld desse grunnleggjande prinsippa for alle anskaffingar over 100 000 kroner eks. mva. I *Veileder til reglene om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften)*, gjeldande frå 07.12.2017, går det fram at fylkeskommunen også for anskaffingar under 100 000 kroner eks. mva. bør sjå hen til og opptre i samsvar med desse grunnleggjande prinsippa.<sup>37</sup>

Dei konkrete formkrava til gjennomføring av anskaffingar i BU, følgjer av forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorane (forsyningsforskriften). Del I i forskrifta (§§ 1-1 til 7-9) angir alminnelege føresegn for alle anskaffingar gjort etter forskrifta, mens Del II angir føresegn for anskaffingar over EØS-terskelverdiane (§§ 8-1 til 25-2). Kontraktsoppfølging kan sjåast på som ein sjølvstendig prosess som kjem etter innkjøpsprosessen. Kontraktsoppfølginga omfattar oppdragsgjevar si handtering av kontraktsforholdet frå det tidspunktet kontrakten er underskriven til kontrakten er avslutta og partane ikkje har rettar og plikter etter denne. Ein sentral del av kontraktsoppfølging er kontrollrutinar for å sikre at varer eller tenester blir levert i samsvar med krava i den framforhandla kontrakten. Dette gjeld både kvalitet/innhald i vara eller tenesta, og at del- og totalprisar er i samsvar med kontrakt. Vidare høyrer det til kontraktsoppfølginga å reklamere på eventuelle manglar og å vurdere bruk av sanksjonar overfor leverandørar dersom dette er naudsynt. Eit viktig hjelpemiddel i kontraktsoppfølging kan vere eit manuelt eller elektronisk register over kontraktar som syner ei totaloversikt over gjeldande kontraktar. Uavhengig av om ein har eit slikt register eller om ein vel å nytte eit vanleg saks-/arkivsystem, er det ein føremon at det er klåre rutinar for å registrere kontraktar og nøkkelinformasjon knytt til kontraktane.

## Samhandling

I ISO-standarden «Retningslinjer for kvalitetsstyring i prosjekt»<sup>38</sup>, er kommunikasjon i samband med gjennomføring av prosjekt omtalt. Under punkt 7.6.1 går det fram at prosjektorganisasjonen bør forvise seg om at passende kommunikasjonsprosessar blir fastsett, og at relevant informasjon blir utveksla mellom dei ulike prosessane i prosjektet og mellom prosjektet, andre aktuelle prosjekt og initiativtakarorganisasjonen. Vidare blir det i punkt 7.6.2 vist til kommunikasjonen mellom dei ulike

<sup>36</sup> I forarbeidet til lova blir likebehandlingsprinsippet omtalt som det viktigaste av alle prinsippa i paragrafen, ref. Prop. 51 L (2015-2016), side 82.

<sup>37</sup> Sjå punkt 7.1.3 i rettleiaren: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/veileder-offentlige-anskaffelser/id2581234/>

<sup>38</sup> NS-ISO 10006:2017. "Retningslinjer for kvalitetsstyring i prosjekt".

aktørane bør planleggast på ein slik måte at den tek omsyn til informasjonsbehova til både initiativtakarorganisasjonen, prosjektorganisasjonen, kundar og andre involverte.

I standardens punkt 7.6.3 blir det vist til at prosjektorganisasjonen bør identifisere eige informasjonsbehov, og etablere eit dokumentert informasjonsstyringssystem. Vidare bør prosjektorganisasjonen, for å ivareta eige informasjonsbehov, definere relevante prosessar/mekanismar for mellom anna innhenting og arkivering av informasjon.

# Vedlegg 3: Sentrale dokument og litteratur

## Lov og forskrift

- Kommunal- og moderniseringsdepartementet, 1993. *Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)*. LOV-1992-09-25-107
- Nærings- og fiskeridepartementet, 2017. *Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven)*. LOV-2016-06-17-73.
- Nærings- og fiskeridepartementet, 2017. *Forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene (forsyningsforskriften)*. FOR-2016-08-12-975.

## Forarbeider, rundskriv, veiledere mv.

- Kommunal- og regionaldepartementet, 2003. Ot.prp. nr. 70 (2002-2003): *Om lov om endringer i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon)*.
- Norges Interne Revisorers Forening (NIRF), 1996. *Internkontroll – Et integrert rammeverk*
- NS-ISO 10006:2017. Retningslinjer for kvalitetsstyring i prosjekter. Systemer for kvalitetsstyring. Norsk Standard.
- NS-ISO 9001:2015. Ledelsessystemer for kvalitet – Krav. Norsk Standard.
- Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi), 2016. *Veileder for kontraktsoppfølging ved offentlige anskaffelser*.

## Dokument frå Bybanen Utbygging

- Bybanen Utbygging, «Sentralt styringsdokument for bybanen byggetrinn 4: Sentrum – Fyllingsdalen», 19.05.2017.
- Bybanen Utbygging, «Prosjekteringsveileder del 1», 13.10.2017.
- Bybanen Utbygging, «Miljøprofil», 24.11.2017.
- Bybanen Utbygging, Rutinar og malar knytt til byggetrinn. Tilgjengeleg i Kvalitetssystem.
- Bybanen Utbygging, Rutinar og malar knytt til sentrale støtteprosessar. Tilgjengeleg i Kvalitetssystem.



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NWE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see [www.deloitte.no](http://www.deloitte.no) for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte is a leading global provider of audit and assurance, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services. Our network of member firms in more than 150 countries and territories serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte's approximately 286,000 people make an impact that matters at [www.deloitte.no](http://www.deloitte.no).

© 2019 Deloitte AS



Arkivnr: 2017/4190-19  
Saksbehandlar: Roald Breistein

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet	61/19	12.06.2019
Fylkestinget		01.10.2019

### Selskapskontroll av VIGO IKS - Revisjonsrapport

#### Bakgrunn for saka:

KONSEK, sekretariatet i 2017 for Sør-Trøndelag fylkeskommune, tok i 2017 kontakt med kontrollutvalssekretariata for fylkeskommunane i landet for å få gjennomført ein felles selskapskontroll av VIGO AS.

VIGO presenterer seg sjølv som nettstaden for deg som skal søkje vidaregåande opplæring i skule eller bedrift, fagskuleutdanning eller vaksenopplæring/realkompetansevurdering. VIGO er eigd av fylkeskommunane i landet i tillegg til Oslo kommune. Selskapet skal ta hand om utviklinga av fylkeskommunen sine IT-system innan vidaregåande opplæring. Selskapet har eit styre og eit representantskap. Representantskapet består av ein medlem frå kvar fylkeskommune i tillegg til Oslo kommune.

Bakgrunnen for gjennomføring av selskapskontroll av VIGO er at selskapet står for drift og utvikling av tenester som er særst viktige for eigarkommunane. Selskapet har høgt budsjett, få tilsette og gjennomfører komplekse innkjøp av høg verdi. Det er i tillegg stor geografisk spreiding på eigarsida, noko som kan vere ei utfordring og ein risiko ved eigarstyringa.

#### **Kontrollutvalet handsama førespurnaden i sak PS 07/18 i møte 05.02.2018 der det vart gjort slikt vedtak:**

1. *Kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune ønskjer ikkje å gjennomføre eigarskapskontroll av VIGO IKS no.*
2. *Kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune seier ja til å delta i den pågåande forvaltningsrevisjonen av VIGO IKS. I dette ligg det også at Deloitte vert stilt til disposisjon for Revisjon Midt-Norge IKS, for å bidra i arbeidet med IT-anskaffelser på inntil 50 timar.*



**Av den godkjende prosjektplanen går det m.a. fram slikt føremål:**

«Formålet med prosjektet er todelt:

1. Å gi kontrollutvalget informasjon om utøvelse av eierskapet i Vigo IKS og bidra til å utvikle eierstyringen hos eierne.
2. Å gi kontrollutvalget informasjon om utøvelse av eierskapet i Vigo IKS og bidra til å utvikle eierstyringen hos eierne.»

**Vidare går det fram at revisjonsprosjektet har hatt slike problemstillinger:**

1. Er eierstyring og selskapsledelse i Vigo IKS i samsvar med gitte anbefalinger og eiernes forventning?  
Eierskapskontrollen utføres av fylkeskommunen/Oslo kommunes egen revisjon, og innretningen på kontrollen blir om eier utøver sine eierinteresser i samsvar med etablerte normer for god eierstyring og selskapsledelse, med fokus på måloppnåelse og rapportering. Dette vil bli belyst ved å blant annet svare på følgende spørsmål:
  - Har eier definert klare mål for selskapet?
  - Utøver eierfylkeskommunen/Oslo kommune sitt eierskap gjennom representantskapet?
  - Har fylkeskommunen/Oslo kommune etablert rutiner for oppfølging og evaluering av selskapet, og følges disse?
  - Er styrets virksomhet etablert i samsvar med gitt føringer og anbefalinger?

2. Er det etablert styringssystemer som sikrer at selskapets aktivitet er hensiktsmessig i forhold til de krav og forventinger som er stilt til selskapet, og hvordan er etterlevelsen av disse?

Det vil være fokus på håndtering av risiko, økonomistyring og ressursstyring.

3. Følger Vigo IKS regelverket om offentlige anskaffelser?
  - Følger Vigo IKS sentrale bestemmelser i regelverket om offentlige anskaffelser?
  - Har Vigo IKS tiltak for å sikre etterlevelse av sentrale bestemmelser i reglene om offentlige anskaffelser?
4. Har selskapet tilfredsstillende rutiner for håndtering av personopplysninger?
  - a) I hvilken grad har Vigo IKS interne retningslinjer og interne rutiner for håndtering av personopplysninger som er i samsvar med lov og forskriftskrav?
  - b) I hvilken grad er Vigo IKS sin praksis for håndtering av personopplysninger i samsvar med lov og forskrift samt egne retningslinjer/rutiner?»

Føremål 1 og problemstilling 1 gjeld eigarskapskontrolldelen og denne har ikkje Hordaland fylkeskommune vore med på, jf. vedtak i kontrollutvalet 05.02.2018. Føremål 2 og problemstillingane 2 – 4 gjeld forvaltningsrevisjonsdelen og er den delen Hordaland fylkeskommune har vore med på.

Drøfting:

Revisjon Midt-Norge SA har no gjort ferdig selskapskontroll av VIGO IKS og revisjonsrapport med vedlegg er levert og ligg ved som vedlegg 1 til saka. Trøndelag fylkeskommune si politiske handsaming av saka ligg ved som vedlegg 2.

Kontrollutvalet v/sekretariatet mottok 8 februar i år ein rapport frå KONSEK, som no er sekretariat for kontrollutvalet i Trøndelag fylkeskommune. Rapporten skulle då verta handsama 12. februar i

kontrollutvalet i Trøndelag fylkeskommune. Saka vart sendt fylkestinget i Trøndelag fylkeskommune, der saka vart utsett og sendt tilbake.

**Kontrollutvalet i Trøndelag fylkeskommune handsama saka på nytt 3. april i sak 27/19, der utvalet vedtok slik innstilling til fylkestinget:**

1. *Fylkestinget ber eierrepresentanten påse at selskapet ved styret:*
  - a. *overholder lov om interkommunale selskaper når det gjelder utsendelse av sakliste og protokollering.*
  - b. *synliggjør risiko ved anskaffelser i selskapets strategier og rutiner.*
  - c. *fortsetter med implementering av system for internkontroll og at håndteringen av personvernopplysninger er i tråd med gjeldende lov og forskrift.*
2. *Fylkestinget ber eierrepresentanten i representantskapet til VIGO IKS fremme forslag innen utgangen av 2020 om:*
  - a. *at styret evaluerer sitt eget behov for innhente nødvendig kompetanse i styrearbeidet for å møte fremtidige utfordringer for selskapet.*
  - b. *at styret evaluerer selskapets behov for å etablere et permanent og bredere fagmiljø for å redusere behovet for konsulentbistand.*
3. *Fylkestinget tar rapporten for øvrig til orientering*

**Saka vart handsama i fylkestinget i Trøndelag fylkeskommune 24. april i sak 20/19, og følgjande vedtak vart gjort:**

1. *Fylkeskommunens sitt eierskap er i all hovedsak i tråd med politiske vedtak, selskapslovgivning og normer for god eierstyring.*
2. *Fylkestinget ber eierrepresentanten påse at selskapet ved styret:*
  - a. *overholder lov om interkommunale selskaper når det gjelder utsendelse av sakliste og protokollering.*
  - b. *synliggjør risiko ved anskaffelser i selskapets strategier og rutiner.*
  - c. *fortsetter med implementering av system for internkontroll og at håndteringen av personvernopplysninger er i tråd med gjeldende lov og forskrift.*
3. *Fylkestinget ber eierrepresentanten i representantskapet til VIGO IKS fremme forslag innen utgangen av 2020 om:*
  - a. *at styret evaluerer sitt eget behov for innhente nødvendig kompetanse i styrearbeidet for å møte fremtidige utfordringer for selskapet.*
  - b. *at styret evaluerer selskapets behov for å etablere et permanent og bredere fagmiljø for å redusere behovet for konsulentbistand.*
4. *Fylkestinget tar rapporten for øvrig til orientering*

Denne saka er gjennomført i regi av kontrollutvalet i Trøndelag fylkeskommune. Oppstarten var før samanslåinga av dei to Trøndelagsfylka, og var då i regi av kontrollutvalet i Sør-Trøndelag fylkeskommune. Fylkestinget sitt vedtak er gjort på bakgrunn av rapporten frå Revisjon Midt-Norge med vedlegg, saksframlegget frå Konsek og tilrådinga frå kontrollutvalet. Sekretariatet vurderer saka som godt gjennomarbeidd, og vil rå til at den politiske handsaminga i Hordaland fylkeskommune støtter opp om vedtaket frå fylkestinget i Trøndelag fylkeskommune. Det vert lagt til grunn at oppfølging av fylkestingsvedtaket i Trøndelag fylkeskommune vert gjort av kontrollutvalet der.

**Av punkt 7.2 Anbefalinger i rapporten har sekretariatet merka seg at Revisjon Midt-Norge SA kjem med slike tilrådingar:**

1. *Undersøkelsen viste at eierskapsutøvelsen på enkelte områder ikke var i tråd med krav og føringer:*
  - *Representantskapets medlemmer fikk sakslisten 21 dager før møtene og ikke minst fire uker før som IKS-loven og selskapsavtalen forutsetter.*

2. *Vigo IKS jobber for tiden med å etablere en tilstrekkelig og hensiktsmessig internkontroll i selskapet. Her må man fortsette det gode og viktige arbeidet. Dette arbeidet bør omfatte alle deler av selskapets virksomhet, herunder en gjennomgang av selskapets håndtering av regelverket for offentlige anskaffelser slik at man unngår brudd på regelverket.*

Konklusjon:

Selskapskontroll av VIGO IKS er gjennomført i regi av kontrollutvalet i Trøndelag fylkeskommune. Fylkestinget i Trøndelag fylkeskommune har fått på plass eit vedtak i fire punkt, som går på eigaroppfølging av selskapet.

Sekretariatet rår til at den politiske handsaminga i Hordaland fylkeskommune støtter opp om vedtaket gjort av fylkestinget i Trøndelag fylkeskommune.

**Forslag til innstilling**

1. Fylkestinget i Hordaland fylkeskommune sluttar seg til vedtaket frå fylkestinget i Trøndelag fylkeskommune.
2. Det vert lagt til grunn at kontrollutvalet i Trøndelag fylkeskommune føl opp vedtaket gjort av fylkestinget i eige fylke.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
utvalgssekretær

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.*

Vedlegg

- 1 Revisjonsrapport fra selskapskontroll VIGO med vedlegg
- 2 Sak om politisk handsaming av rapport VIGO IKS i Trøndelag fylkeskommune

SELSKAPSKONTROLL

## Selskapskontroll av Vigo IKS

*RAPPORT*



Trøndelag  
fylkeskommune

JANUAR 2019



## FORORD

Revisjon Midt-Norge SA har gjennomført denne forvaltningsrevisjonen på oppdrag fra Trøndelag fylkeskommunes kontrollutvalg i perioden mai 2018 til januar 2019.

Kontrollutvalget skal påse at forvaltningsrevisjon gjennomføres, jf. lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 77 nr. 4. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjøre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger<sup>1</sup>.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i henhold til NKRFs<sup>2</sup> standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001.

Vi vil takke alle som har bidratt med informasjon i prosjektet. En oversikt over tidligere gjennomførte prosjekter finnes på vår hjemmeside [www.revisjonmidt norge.no](http://www.revisjonmidt norge.no).

Trondheim 31.01.2019

---

<sup>1</sup> Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv. § 7

<sup>2</sup> Norges Kommunerevisorforbund, [www.nkrf.no](http://www.nkrf.no)

## SAMMENDRAG

Kontrollutvalget i Sør-Trøndelag fylkeskommune (KU) bestilte i sak 4/17 en selskapskontroll av Vigo IKS.

Revisjonen har sett på eierstyringen av selskapet, selskapets internkontroll, selskapets anskaffelser og selskapets håndtering av personvern.

### *Eierstyring*

Vår konklusjon er at fylkeskommunen sitt eierskap i Vigo IKS i all hovedsak er i tråd med politiske vedtak, selskapslovgivning og normer for god eierstyring. Revisjonen har kun påpekt noen mindre oppfølgingspunkt.

Revisjonen har videre sett på selskapets internkontroll, herunder økonomistyring og ressursstyring, selskapets anskaffelser, samt selskapets tilpasning til ny personvernlovgivning.

### *Selskapets styring og interkontroll*

Selskapet har i hovedsak en tilstrekkelig og hensiktsmessig internkontroll. Selskapet gjennomfører for tiden en internkontroll-prosjekt, noe som vil sikre at eventuelle mangler som gjelder internkontroll vil komme på plass.

Selskapet har utfordringer når det gjelder å overholde det tildelte budsjettet på enkelte prosjekter. Det er imidlertid ikke nødvendig å levere et regnskap i balanse for å ha god økonomistyring. Revisor er av den oppfatning av at selskapet har en tilfredsstillende økonomistyring og at det gjøres et godt arbeid når det gjelder å få kontroll på eventuelle økonomiske utfordringer.

Selskapet har en god og hensiktsmessig ressursstyring. Prosjektet har likevel blitt 4 år forsinket. Det kan stilles – i etterpåklokskapens navn - spørsmål ved om man har hatt et for høyt ambisjonsnivå når det gjelder VIS-prosjektet. Man har lagt inn ny funksjonalitet inn i utviklingsprosjektet, dermed økes kompleksiteten og dermed sannsynligheten for overskridelser på tid og/eller økonomi.

Revisjonen mener det er sterke argumenter for å etablere et sterkere/internt permanent fagmiljø internt i Vigo IKS som kan jobbe med utvikling og i prosjekter. Det vil gi flere attraktive arbeidsoppgaver internt, økt endringskraft og grunnlag for å redusere konsulentbruken både på kort og lang sikt. Det ville innebære en klar satsing på egen virksomhet som kan gjøre det lettere å innrette innsatsen mot overordnede mål, og sikre en mer naturlig tilknytning mellom

arbeidsoppgaver og overordnede målsetninger. Med tanke på reformtempoet, endringsbehovet og endringsiveren i Vigo IKS og IT-teknologi generelt, mener vi det ikke ser ut til å bli mindre behov for kompetanse på utvikling, endring og prosjekt.

#### *Anskaffelser*

Ved stikkprøvegjennomgang finner revisjonen enkelte gjentakende mangler og brudd på regelverk, men anskaffelsene er i det vesentlige gjennomført i samsvar med anskaffelsesreglene. Vigos behov for kontrakter med lang eller uforutsigbar varighet og til dels uforutsigbart omfang, skaper imidlertid en anskaffelsesrisiko som bør omtales og håndteres i selskapets strategier og rutiner.

#### *Personvern*

Det er åpenbart at mye som skulle vært på plass sommeren 2018, er det som selskapet nå holder på med å implementere. Selskapet er sent ute, dette er uheldig, særlig tatt i betraktning hva selskapet driver med og den store risikoen.

Revisjonen har ingen øvrige merknader til selskapets håndtering av personopplysninger.



# INNHOLDSFORTEGNELSE

Forord .....	3
Sammendrag.....	4
Innholdsfortegnelse .....	6
1.1 Bestilling.....	9
1.2 Om Vigo IKS.....	9
1.2.1 Nytt skoleadministrativt system – Visma InSchool.....	11
1.3 Problemstillinger.....	13
1.3.1 Avgrensning.....	14
1.4 Rapportens oppbygging .....	14
2 Eierstyring .....	16
2.1 Problemstilling .....	16
2.2 Vurderingskriterier .....	16
2.3 Data .....	16
2.3.1 Selskapsavtalen.....	17
2.3.2 Representantskapets sammensetning og myndighet .....	18
2.3.3 Kompetanse i styrende organer .....	20
2.3.4 Gjennomføring av representantskapsmøter .....	22
2.3.5 Mål for Vigo IKS.....	24
2.3.6 Kontaktmøter og rapportering .....	25
2.3.7 Etisk regelverk og samfunnsansvar .....	27
2.4 Vurdering.....	28
3 Styring og internkontroll .....	29
3.1 Problemstilling .....	29
3.2 Revisjonskriterier.....	29
3.3 Overordnet internkontroll .....	30
3.3.1 Kontrollmiljø .....	30
3.3.2 Vurdering av risiko .....	34
3.3.3 Kontrollaktiviteter .....	35
3.3.4 Informasjon .....	37
3.3.5 Overvåking/oppfølging .....	37
3.3.6 Måloppnåelse .....	38
3.3.7 Vurdering internkontroll.....	40
3.4 Økonomistyring .....	42
3.4.1 Visma InSchool (VIS).....	46
3.4.2 Bruk av konsulenter .....	49
3.4.3 Eksterne kostnader .....	50
3.4.4 Vurdering økonomistyring .....	53
3.5 Ressursstyring.....	54
3.5.1 Visma InSchool.....	56
3.5.2 Testing av løsningen i pilot-skolene .....	61
3.5.3 Vurdering ressursstyring .....	63
4 Anskaffelser.....	68

4.1	Problemstilling .....	68
4.2	Revisjonskriterier .....	68
4.3	Bakgrunn - om anskaffelser i Vigo IKS .....	68
4.3.1	Eksterne leverandører .....	69
4.3.2	Kjøp av tjenester fra fylkeskommunene - egenregi.....	70
4.4	Gjennomgang av konkrete anskaffelser.....	71
4.4.1	Systemet VIGO - anskaffelser av drift, brukerstøtte, vedlikehold og utvikling ...	71
4.4.2	Anskaffelser vedrørende systemet VIGO - revisors vurdering .....	74
4.4.3	Anskaffelser vedrørende nytt skoleadministrativt system .....	76
4.4.4	Revisors vurdering av anskaffelse av konsulentbistand .....	79
4.4.5	Anskaffelse av nytt felles skoleadministrativt system (Visma InSchool).....	81
4.4.6	Vurdering av anskaffelse av VIS .....	84
5	Personvern .....	86
5.1	Problemstilling .....	86
5.2	Revisjonskriterier .....	86
5.3	Personvern .....	86
5.3.1	Kort om arbeidet med personvern i Vigo IKS .....	88
5.3.2	Flytting av servere til Danmark.....	89
5.4	Vurdering personvern .....	90
6	Høring .....	91
7	Konklusjoner og anbefalinger .....	92
7.1	Konklusjon.....	92
7.2	Anbefalinger: .....	94
	Kilder .....	95
	Vedlegg 1 – Metode .....	96
	Vedlegg 2 – Utledning av revisjonskriterier.....	97

## Tabell

Tabell 1.	Kostnadsfordeling mellom eiere .....	43
Tabell 2.	Driftsregnskap (millioner kroner).....	43
Tabell 3.	Balanseregnskapet .....	44
Tabell 4.	Fordeling av utgifter (millioner kroner). .....	45
Tabell 5.	Utvikling i totale kostnader (millioner kroner). .....	48
Tabell 6.	Utvikling i budsjett (millioner kroner).....	48
Tabell 7.	EY – Kostnader (MNOK) ekskl. mva. og reiseutgifter. ....	49
Tabell 8.	Klassifisering av testobservasjoner .....	59
Tabell 9.	Totalbeløp - kjøp av varer og tjenester (1000 kr) .....	69
Tabell 10.	Kjøp av konsulenttjenester, serviceavtaler og tjenester fra fylkesk. (1000 kr).....	69

Tabell 11. Kjøp av tjenester - egenregi .....	70
Tabell 12. Utbetalt til EY .....	79
Tabell 13. Oversikt sentrale elementer i Coso-modellen .....	100

## Innledning

Revisjon Midt-Norge SA har gjennomført en selskapskontroll av Vigo IKS på oppdrag fra kontrollutvalget i Trøndelag fylkeskommune (KU). I dette kapitlet redegjør vi for bestillingen og gir i tillegg en kort bakgrunnsinformasjon om Vigo IKS.

### 1.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Sør-Trøndelag fylkeskommune (KU) bestilte i sak 4/17 en selskapskontroll av Vigo IKS. Vigo IKS eies av samtlige fylkeskommuner og Oslo kommune, og KU inviterte øvrige eiere til å delta i selskapskontrollen.

En selskapskontroll består av to elementer, en eierskapskontroll og en valgfri forvaltningsrevisjon. Den bestilte eierskapskontroll ser på eierstyringen, dvs fylkeskommunens oppfølging av selskapet for å sikre fylkeskommunens verdier i selskapet. Forvaltningsrevisjon ser på selskapsledelse, dvs. ledelsens forvaltning av de oppgaver og økonomiske midler eier har gitt selskapet.

Gjennomføringen av selskapskontrollen var planlagt slik at den enkelte eier skulle skyte inn revisjonsressurser til eierskapskontrollen i eget fylke, i tillegg skulle revisjonsselskapene i noen grad delta i øvrige deler av gjennomføringen. Det viste seg å være utfordrende å gjennomføre dette med en noenlunde lik arbeidsbelastning mellom revisjonsselskapene. I KU-sak 51/17<sup>3</sup> ble det derfor besluttet at Revisjon Midt-Norge gjennomfører forvaltningsrevisjonen i Vigo IKS med egne ressurser, men at man tar kontakt med 2-3 andre revisjonsselskaper om et mulig samarbeid om rapporten.

Rapporten er i hovedsak skrevet med ressurser fra Telemark kommunerevisjon IKS og Revisjon Midt-Norge SA, men det har også vært et samarbeid med Deloitte, som utfører tjenester blant annet innen selskapskontroll for KU i Hordaland fylkeskommune og Oslo kommunerevisjon.

De øvrige kontrollutvalgene har gjennomført eierskapskontroll i eget fylke med egne revisjonsressurser. Kontrollutvalgene som gjennomfører eierskapskontroll har hatt prosjektplanen til gjennomsyn og med mulighet til å gi innspill til den foreliggende planen.

### 1.2 Om Vigo IKS

Tidlig på 90-tallet startet alle fylkeskommunene et samarbeid om felles IT-løsninger for videregående opplæring. Samarbeidet ble kalt Vigo driftsorganisasjon. Initiativet kom fra

---

<sup>3</sup> I tidligere Sør-Trøndelag fylkeskommune.

Telemark fylkeskommune, og ansvaret ble plassert hos fylkesutdanningssjefene i fylkeskommunene. En ansatt (formelt sett ansatt i Telemark fylkeskommune) arbeidet i en 50 prosent stilling fram til 2012.

Vigo IKS oppsto i forlengelsen av dette samarbeidet, og ble etablert i februar 2012 som et eget IKS, jf. selskapsavtalen. Selskapet er nå eid og finansiert av 18 fylkeskommuner og Oslo kommune<sup>4</sup>. IKS-ordningen innebærer at deltakerne har et ubegrenset økonomisk ansvar for sin andel av selskapets forpliktelser.

Selskapets formål er definert i selskapsavtale som alle eierne undertegnet i 2012.

*Selskapet skal utvikle/videreutvikle, eie og/eller drifte, alt etter bestilling og i nært samarbeid med deltakerne, fylkeskommunenes felles inntaks- og forvaltningssystem for elever/lærlinger Vigo og alt som ellers står i naturlig sammenheng med dette – eksempelvis skoleadministrative systemer. Selskapet kan la utvikling og drift av ulike systemer settes ut til andre.*

*Selskapet skal videre levere eller formidle levert nødvendige faglige kurs eller veiledning til deltakerne på de systemer man har rettigheter/driftsoppgaver knyttet til.*

En felles satsning antas å være fordelaktig for alle fylkeskommunene, herunder antas felles systemer å gi større trygghet for brukerne, økt kvalitet, standardisering og økonomiske gevinster. Vigo IKS ivaretar utvikling av fylkeskommunens IT-systemer innen videregående opplæring, og med følgende overordnede arbeidsoppgaver<sup>5</sup>:

- Forvaltning og videreutvikling av Vigo
- Utvikling av eksisterende og nye skoleadministrative systemer.
- Informasjonsarbeid til fylkeskommunene.
- Løsning for arkivering av dokumenter fra fagsystemene til arkiv.
- Kvalitetssikring av elev- og lærlingedata.
- Koordinering av IT fellesløsninger for fylkeskommunene innen videregående opplæring.
- Forvaltning av flere av fylkeskommunenes fagsystemer.

Vigo IKS har således en rekke oppgaver og prosjekter i porteføljen av ulik kompleksitet og størrelse<sup>6</sup>. For tiden er Vigo IKS involvert i følgende utviklingsprosjekt:

---

<sup>4</sup> Regionsreformen har lagt opp til at det etter hvert skal bli 11 regioner/fylker inklusive Oslo kommune.

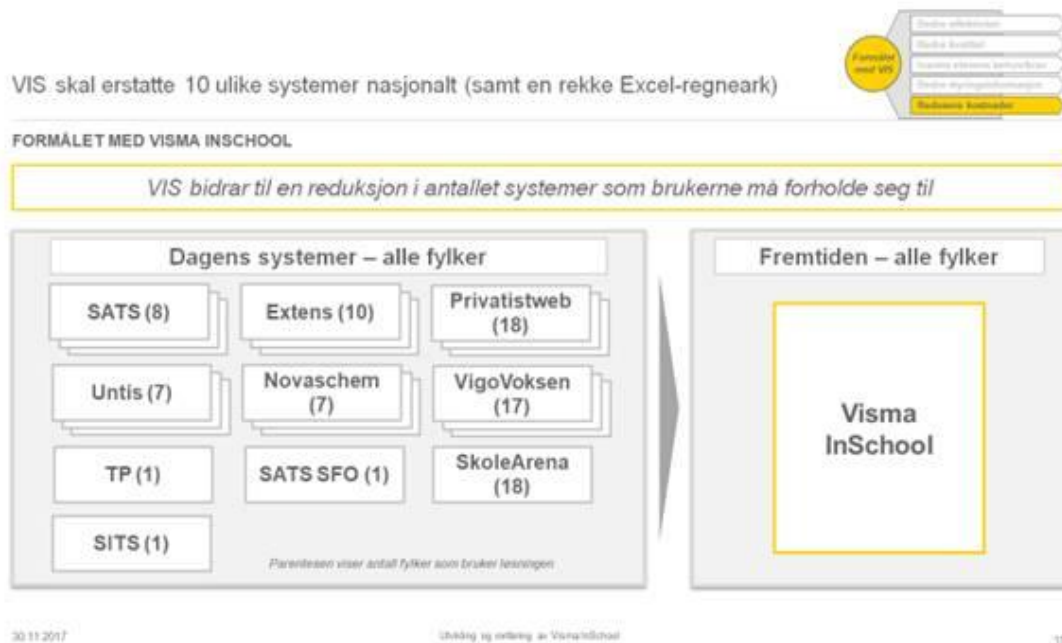
<sup>5</sup> <http://www.vigoiks.no/om-vigo-iks>

<sup>6</sup> Se <http://www.vigoiks.no/utviklingsprosjekter>

- Nytt skoleadministrativt system – Visma InSchool.
- Prosjekt PAS lokal-Eksamenstjeneste
- Revitalisering av VIGO-systemet
- Arkivprosjektet
- Brukeradministrasjonsløsning – VIGO-BAS
- Ny modul for Oppfølgingstjenesten.

### 1.2.1 Nytt skoleadministrativt system – Visma InSchool.

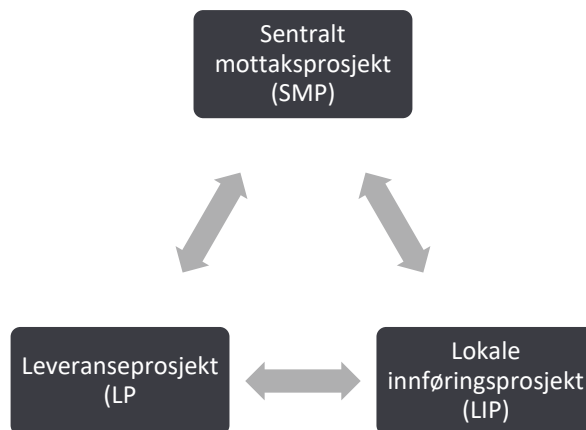
Det nye skoleadministrative systemet Visma InSchool (VIS) er for tiden under utvikling av Visma Enterprise AS på oppdrag fra Vigo IKS. Dette systemet er det største prosjektet Vigo IKS har hatt ansvaret for. VIS skal erstatte opptil 10 ulike systemer, se figuren nedenfor.



Det er imidlertid ikke slik at alle fylkeskommuner benytter alle systemer, eksempelvis:

- For Trøndelag fylkeskommune sin del er det Untis, Extens, Privatistweb, VigoVoksen og SkoleArena som skal erstattes.
- For Telemark fylkeskommune vil VIS erstatte Extens, VigoVoksen, Privatistweb, Untis, og mye administrativ funksjonalitet i Fronter som skal erstattes.

Prosjektorganisasjon for implementeringen av VIS i fylkeskommunene er tredelt, og figuren nedenfor viser organiseringen på overordnet nivå.



Vigo IKS har opprettet en egen prosjektorganisasjon (Sentralt mottaksprosjekt, SMP) som skal bistå leverandør med utviklingen av VIS. Dette for å kvalitetssikre og sikre fremdrift i prosjektet. SMP skal også koordinere og veilede de lokale innføringsprosjektene (LIP) for å sikre mest mulig standardisering og gjenbruk. SMP består av prosjektleder, prosjektstøtte, testleder, utrullingsleder, produkteier/funksjonelt ansvarlig/forvaltningsansvarlig, teknisk ansvarlig, fagressurser med skolefaglig bakgrunn, og adhoc-testere (sluttbrukere) med både skolefaglig og teknisk bakgrunn.

Vigo IKS har ansvaret for å sikre at Visma leverer i henhold til kontrakt. Vigo IKS skal gjennom SMP sikre at kundens ansvar i kontrakten blir ivaretatt på områder som er felles for alle fylkeskommuner. SMP skal også koordinere og veilede de lokale innføringsprosjektene for å sikre mest mulig standardisering og gjenbruk.

Det er fylkene som har ansvaret for å innføre VIS lokalt – dette er definert som «lokale innføringsprosjekter» (LIP) i prosjektorganisasjonen. Dette inkluderer å sikre at alle skoler og fylket er forberedt og motivert for å ta i bruk den nye løsningen. I VIS-prosjektet består LIP av prosjektleder fra fylkeskommunene, samt representanter fra skoleeier, og skole med rolle/funksjoner som dekker funksjonelt ansvarlige fra alle relevante skoleslag, teknisk ansvarlige, opplæringsansvarlige m.m. Fylkene må selv sørge for at det avsettes ressurser til den operative innføringen av programvaren, herunder har fylkene ansvar for realiseringen av gevinster

Leveranseprosjektet (LP) er Visma sitt ansvar for å utvikle VIS og etablere en SaaS-tjeneste<sup>7</sup> (Software As A Service) som skal gjøres tilgjengelig for alle fylkeskommuner i Norge inkludert

<sup>7</sup> Programvare som en tjeneste (SaaS) gir brukere mulighet til å koble til og bruke skybaserte apper over Internett. Fylkeskommunen «leier» bruken av programmer – eksempelvis Visma - og brukerne dine kobler til over Internett,

Oslo kommune. Dette inkluderer også alle integrasjoner som er felles for fylkene, eksempelvis regnskapssystem, HR, mm.

### 1.3 Problemstillinger

Formålet med undersøkelsen er todelt.

- Å gi kontrollutvalget informasjon om utøvelse av eierskapet i Vigo IKS og bidra til å utvikle eierstyringen hos eierne.
- Selskapet jobber med utvikling og drift av ulike IT-systemer. Her vil vi kontrollere at dette skjer iht. lov, forskrift og at eiers ulike føringer blir fulgt opp.

Med bakgrunn i formålet er det formulert følgende problemstillinger.

1. Er eierstyring og selskapsledelse i Vigo IKS i samsvar med gitte anbefalinger og eiernes forventning?

Eierskapskontrollen utføres av fylkeskommunenes/Oslo kommunes egen revisjon, og innretningen på kontrollen blir om eier utøver sine eierinteresser i samsvar med etablerte normer for god eierstyring og selskapsledelse, med fokus på måloppnåelse og rapportering. Dette vil bli belyst ved å blant annet svare på følgende spørsmål:

- Har eier definert klare mål for selskapet?
- Utøver eierfylkeskommunene/Oslo kommune sitt eierskap gjennom representantskapet?
- Har fylkeskommunene/Oslo kommune etablert rutiner for oppfølging og evaluering av selskapet, og følges disse?
- Er styrets virksomhet etablert i samsvar med gitt føringer og anbefalinger?

2. Er det etablert styringssystemer som sikrer at selskapets aktivitet er hensiktsmessig i forhold til de krav og forventinger som er stilt til selskapet, og hvordan er etterlevelsen av disse?

Det vil være fokus på håndtering av risiko, økonomistyring og ressursstyring.

3. Følger Vigo IKS regelverket om offentlige anskaffelser?

- Følger Vigo IKS sentrale bestemmelser i regelverket om offentlige anskaffelser?

---

vanligvis med en nettleser. Alt av underliggende infrastruktur, mellomvare, app-programvare og programdata ligger i tjenesteleverandørens datasenter.



- Har Vigo IKS tiltak for å sikre etterlevelse av sentrale bestemmelser i reglene om offentlige anskaffelser?
4. Har selskapet tilfredsstillende rutiner for håndtering av personopplysninger?
- a) I hvilken grad har Vigo IKS interne retningslinjer og interne rutiner for håndtering av personopplysninger som er i samsvar med lov og forskriftskrav?
  - b) I hvilken grad er Vigo IKS sin praksis for håndtering av personopplysninger i samsvar med lov og forskrift samt egne retningslinjer/rutiner?

#### Overordnede kriterier (kilder)

Kriterier er den norm vi skal vurdere problemstillingen opp mot. Kilder til revisjonskriterier er i hovedsak hentet fra relevante lover og forskrifter, rammeverket for internkontroll (COSO), aktuelle anbefalinger for eierstyring og selskapsledelse, samt vedtatte føringer og retningslinjer.

En nærmere redegjørelse for vurderingskriteriene fremgår av vedlegg 1, og under hvert enkelt datakapittel.

### **1.3.1 Avgrensning**

De områdene som blir omtalt i rapporten er ikke fullstendig med hensyn til de arbeidsområdene Vigo IKS jobber med.

Når det gjelder problemstilling 2, vil vi på overordnet nivå fokusere på hvilke system og rutiner Vigo IKS har etablert, og om dette samsvarer med god praksis for internkontroll. Vi vil ikke se på etterlevelse av de rutiner og prosedyrer som foreligger. Revisjonen gjør ingen vurdering av kvaliteten/innhold på tjenestene utover det som faller inn under krav til internkontrollen.

Revisjonens undersøkelser og vurderinger vedrørende regelverket for offentlige anskaffelser er basert på et antall stikkprøver.

Det er en uenighet mellom Vigo IKS og Visma når det gjelder oppfølging av kontrakt/mislighold av kontrakt i VIS-prosjektet. Revisjonen kommenterer derfor ikke detaljer rundt kontraktsoppfølging i rapporten.

Bestillingen er svært omfattende, og omhandler seks ulike tema som i seg selv kunne vært egne rapporter. Dette medfører at omtalen av de ulike problemstillingene – både når det gjelder data og vurderinger – må legges på et aggregert nivå.

## **1.4 Rapportens oppbygging**

- I kapittel 2 gjennomgås fakta om og vurderinger av eierskapsutøvelsen i Vigo IKS.
- I kapittel 3 gjennomgås Vigo IKS sin styring og internkontroll

- I kapittel 4 gjennomgås fakta og vurderinger av Vigo IKS sine anskaffelser.
- I kapittel 5 gjennomgås fakta og vurderinger av Vigo IKS sin håndtering av personvern.
- I kapittel 6 presenteres den reviderte parts uttalelse til rapport og revisjonens vurdering av denne.
- I kapittel 7 presenteres revisjonens konklusjoner og anbefalinger.
- I vedlegg 2 framgår en nærmere utdyping av vurderingskriteriene.

## FORKORTELSER

Tabellen under beskriver viktige forkortelser som blir brukt i rapporten:

Forkortelse	Beskrivelse
DL	Daglig leder
VIS	Visma InSchool
SMP	Sentralt mottaksprosjekt etablert av Vigo IKS for å ivareta kundens forpliktelser i henhold til kontrakt.
LIP	Lokalt innføringsprosjekt etablert av fylkeskommunen for å kunne håndtere innføringen av VIS.
Release	En delleveranse av VIS som dekker et gitt funksjonelt innhold. Det er totalt 4 releaser i prosjektet. Releasene 1-3 er tre delleveranser som i sum skal dekke alle fylkeskommunenes behov til videregående opplæring, mens Release 4 er en Oslo-spesifikk release som skal dekke behovene knyttet til kommunale skoleslag.
EY	Tidligere konsultentselskap Ernst & Young

## 2 EIERSTYRING

I dette kapitlet ser vi på Trøndelag fylkeskommunes eierstyring og oppfølging av Vigo IKS. Eierskapskontroll går ut på å undersøke om fylkeskommunen har en forsvarlig forvaltning av sine eierinteresser i selskaper.

En stor del av det som omtales i dette kapitlet er basert på data og dokumenter som er felles for alle fylkeskommuner og Oslo kommune. Revisor har derfor tatt utgangspunkt i rapporten om eierstyring fra Oslo kommunerevisjon<sup>8</sup> - kriterier, data, vurderinger - for de områdene som synes å være felles.

### 2.1 Problemstilling

Vi undersøker følgende problemstilling:

- Er eierstyring og selskapsledelse i Vigo IKS i samsvar med gitte anbefalinger og eiernes forventning?

### 2.2 Vurderingskriterier

Kilde for vurderingskriterier er:

- Lov om interkommunale selskaper
- Selskapsavtalen mellom eierne og Vigo IKS
- KS: Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll.

Kriteriene er konkretisert under hvert deltema. En nærmere redegjørelse for vurderingskriteriene fremgår av vedlegg 2.

### 2.3 Data

Representantskapet er selskapets øverste myndighet, og består av en representant med personlig varamedlem fra hver fylkeskommune/Oslo kommune, og velges for fire år av gangen. Selskapet er organisert med et representantskap på 19 medlemmer, ett medlem fra hver eierkommune, og et styre på fem medlemmer.

- Representantskapet er en miks av politikere og administrativt ansatte, og med personlige varamedlem.
- Styret har blitt valgt av representantskapet og består av to utdanningssjefer, to IT-sjefer og en jurist<sup>9</sup>:

---

<sup>8</sup> Rapport 02/2018, Eierskapskontroll – Vigo IKS

<sup>9</sup> <http://www.vigoiks.no/om-vigo-iks/styret-vigo-iks>

- styreleder Arly Hauge, fylkesopplæringsjef - Vest-Agder fylkeskommune
- styremedlem Bjørn Marthinsen, IT-direktør - Utdanningsetaten Oslo kommune
- styremedlem Ane Tonette Lognseth, assisterende opplæringsjef - Hedmark fylkeskommune
- styremedlem Rune Haugsdal, fylkesrådmann - Hordaland fylkeskommune
- styremedlem Anne Elisabeth Djupvik, assisterende fylkesdirektør - Trøndelag fylkeskommune.

Styret skal avgi innstilling til representantskapet i saker som gjelder årsbudsjett, økonomiplan, årsberetning og regnskap, spørsmål om fullmakt til å ta opp lån eller disponere fond og andre saker som skal behandles i representantskapet.

Styret har ansvar for selskapets forvaltning og resultat, og skal sørge for at forvaltningen er under betryggende kontroll. Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Det er også ansvarlig for at selskapets drift til enhver tid er i henhold til gjeldende lovgivning med forskrifter. Styret utøver all myndighet som ikke er tillagt representantskapet, herunder:

- Ansette daglig leder
- Føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten
- Vedta selskapets organisasjonsplan innenfor rammene av selskapsavtalen og eventuelle vedtak i representantskapet
- Treffe vedtak om å ta opp lån og disponere fond innenfor fullmakter gitt av representantskapet

## **2.3.1 Selskapsavtalen**

### 3.1.1 Kriterier

Selskapsavtalen skal minst angi

1. selskapets foretaksnavn
2. angivelse av deltakerne
3. selskapets formål
4. den kommune der selskapet har sitt hovedkontor
5. antall styremedlemmer
6. deltakernes innskuddsplikt og plikt til å foreta andre ytelser overfor selskapet
7. den enkelte deltakers eierandel i selskapet og den enkelte deltakers ansvarsandel i selskapet dersom denne avviker fra eierandelen
8. antall medlemmer av representantskapet og hvor mange medlemmer den enkelte deltaker oppnevner

## 9. annet som etter lov skal fastsettes i selskapsavtalen

### Data

En gjennomgang av selskapsavtalen viser at denne inneholder alle kravene i § 4 i IKS-loven av 1999 om selskapsavtale. I tillegg inneholdt selskapsavtalen bestemmelser om representantskapets og styrets sammensetning, myndighet og gjennomføring av møter.

I styrets egenerklæring framgikk det at selskapsavtalen over tid har vært til vurdering. Det har også vært innhentet to juridiske vurderinger av dagens selskapsavtale vedrørende uenighet om gjeldende kostnadsfordeling. Representantskapet vedtok høsten 2017 en revidering av selskapsavtalen. Dette ble begrunnet med at flertallet ønsket en ny kostnadsfordeling, og med at antall eiere blir færre etter hvert som sammenslåing av fylkeskommuner trer i kraft. Styret regnet med at ny selskapsavtale kan vedtas i løpet av 2018. Dersom representantskapet vedtar ny selskapsavtale, må denne behandles i fylkestingene i hver fylkeskommune og bystyret i Oslo.

Det opplyses fra DL at selskapsavtalen er til godkjenning i alle fylkeskommunene i løpet av 2018 og at det er ingen indikasjoner på at avtalen med ny kostnadsfordeling ikke blir godkjent.

### Vurdering

Selskapsavtalen ble utformet i tråd med kravene i IKS-loven.

## **2.3.2 Representantskapets sammensetning og myndighet**

### Kriterier

- Trøndelag fylkeskommune skal ha minst én representant i representantskapet. Representantene oppnevnes for fire år.
- Representantskapet er selskapets øverste myndighet og skal behandle selskapets budsjett, økonomiplan og regnskap og velge styremedlemmer, styreleder og styrets nestleder.

### Data

Det framgikk av selskapsavtalen og referater fra representantskapsmøter at alle deltakerne i Vigo IKS var representert med én representant med personlig varamedlem.

Selskapsavtalen § 5 fastslår at representantskapet er selskapets øverste myndighet og representantskapet har, ifølge sakskart og referater, behandlet selskapets budsjetter, økonomiplan og regnskap i undersøkelsesperioden 2015–2017.

I referatene fra representantskapets velges det ny valgkomité til valg i styret. I representantskapets møter i 2015 ble det ikke gjennomført valg til styret, men valgkomité for valg i 2016 ble oppnevnt. I møte 07.04.2016 godkjente representantskapet valgkomiteens innstilling og valgte to nye styremedlemmer med varamedlemmer. I møte 06.04.2017 valgte representantskapet ny nestleder i representantskapet og gjenvalgte styreleder, nestleder, ett styremedlem og ett varamedlem. I tillegg ble det valgt ett nytt varamedlem.

Deltagerne i representantskapet skal ivareta egen eiers interesser i representantskapsmøtene. Det vil dermed normalt ikke være noe motstrid mellom eiers representant i representantskapet og (flertallet i) fylkestinget/bystyret. Interkommunale selskaper skal ha et styre<sup>10</sup>, og det er i utgangspunktet representantskapet som velger styremedlemmene, jf. annet ledd første setning. Når det gjelder hvem som kan sitte i styret, sier loven at verken daglig leder eller representantskapsmedlem kan være medlem av styret. Etter IKS-loven er det dermed ikke adgang til å kombinere rollen som medlem av representantskapet med vervet som styremedlem.

For Trøndelag fylkeskommune sitter Anders Bjøru i representantskapet. Han er seksjonsleder ved avdeling for utdanning i Trøndelag fylkeskommune. Anne Elisabeth Djupvik sitter i styret til Vigo IKS, hun er ass. fylkesdirektør ved avdeling for utdanning i Trøndelag fylkeskommune.

Djupvik er overordnet Bjøru som ansatt i Trøndelag fylkeskommune.

### Vurdering

Egenerklæringene og dokumentasjon viste at alle deltakerne i selskapet var representert med ett medlem, og med personlig vara, i tråd med selskapsavtalen og IKS-loven i tidsperioden.

Selskapsavtalen fastslår at representantskapet er selskapets øverste organ. Representantskapet hadde behandlet budsjett, økonomiplan og regnskap i møtene samt valgt styremedlemmer, styreleder og styrets nestleder, som forutsatt i IKS-loven.

Styrerepresentanten blir automatisk inhabil i fylkeskommunen i saker der selskapet er part jf. forvaltningsloven § 6. Da vil også det underordnede representantskapsmedlemmet være inhabil til å treffe avgjørelse i saker der selskapet er part.

Det kan være problematisk at en seksjonsleder som skal benytte selskapets tjenester sitter i selskapets styre. Seksjonslederen blir inhabil dersom vedkommende fungerer som

---

<sup>10</sup> Jf. Lov om interkommunale selskaper, § 10. Styret og styrets sammensetning

avtalepart/bestiller av tjenester fra selskapet. Seksjonslederen er ikke inhabil dersom funksjonen som avtalepart/bestiller blir utført av overordnet av enhetsleder.

Videre har revisor vurdert om det er habilitetsutfordringer innad i Vigo IKS ved at et styremedlem i arbeidssammenheng er overordnet et representantskapsmedlem. Revisor ser at det kan tenkes inhabilitet dersom representantskapsmedlemmet er med på å fastsette styrehonorar til sin overordnede. Styrehonoraret til styret i Vigo IKS tilfaller administrasjonen i Trøndelag fylkeskommune. Styremedlemmet vil ikke få en personlig fordel. Revisors vurdering er at det derfor ikke er habilitetsutfordring på grunnlag av dette.

Revisor vil gjøre oppmerksom på at det kan foreligge et lojalitetsforhold som kan være utfordrende. Der styret legger frem saker for representantskapet, vil det kunne tenkes at representantskapsmedlemmet føler lojalitet overfor styremedlemmet.

### **2.3.3 Kompetanse i styrende organer**

#### Kriterier

Representantskapet bør legge kompetansemessige kriterier til grunn for valg av styremedlemmer. Et godt utgangspunkt for denne vurderingen kan være selskapets formålsparagraf, de langsiktige strategiene som er lagt for selskapet og situasjonsbestemte forhold de nærmeste årene. Det bør tilstrebes en sammensetning med komplementær kompetanse og erfaring. Det er viktig å oppnevne styremedlemmer som kan sikre styrets kontrollfunksjon overfor daglig leder.

#### Data

Daglig leder i selskapet informerte revisjonen om at representantskapet besto av både politikere og administrativt ansatte. Representanten fra Trøndelag fylkeskommune i representantskapet er administrativt ansatt med ansvar innen utdanningsfeltet.

I egenerklæringen til representantskapet gikk det fram at det i styret skulle være en fordeling av medlemmer fra hver av de tre regionene, øst, sør-vest og nord. Representantskapet skulle også se på fordeling av kompetanse, slik at ønsket kompetanse i styret dekket IT-kompetanse, juridisk, innkjøpskompetanse, fylkesrådmanns- og utdanningskompetanse. Det ble oppgitt at Vigo IKS ivaretar kjønnsbalanse etter regler for styresammensetning, det vil si at i perioden 2015 til januar 2018 var to av fem styremedlemmer kvinner.

I representantskapets møte 06.04.2017 ble tre medlemmer og ett varamedlem i styret gjenvalgt, og i tillegg ble det valgt et nytt varamedlem. I forbindelse med behandling av saken står det i referatet:

*Det ble stilt spørsmål om selskapsavtalen legger føringer for hva slags kompetanse styret skal inneha. Det ligger ingen føringer i selskapsavtalen med hensyn til dette.*

*Styresammensetningen har derimot helt siden selskapet ble stiftet hatt utdanning, IT og juridisk kompetanse med godt hell.*

*Vi må i tillegg oppfylle lovens krav til kjønnsbalanse og sikre at alle opplæringsregionene er representert i styret.*

Representantskapet bekreftet i egenerklæringen at det ble lagt til grunn faglig kompetanse og balansert kjønnsfordeling for oppnevning av styremedlemmer.

Styret i Vigo IKS hadde i undersøkelsesperioden fire–fem møter per år og i tillegg ekstraordinære møter ved behov. Administrasjonen la fram restanseliste og prosjektportefølje på hvert styremøte. Styret og administrasjonen gjennomførte i 2016 en evaluering av styrets arbeidsoppgaver, og samme år ble det foretatt en SWOT-analyse<sup>11</sup> i styret. I mai 2017 ble det avholdt et styreseminar med innleid kompetanse med fokus på generelt styrearbeid, roller og habilitet/inhabilitet. Det er planlagt en ny styreevaluering i 2018.

### Vurdering

Representantskapet la kompetansemessige kriterier til grunn for valg av styremedlemmer.

Styresammensetningen preges på den annen side av eierstrukturen - styret består av en utdanningssjef, en rådmann, en IT-direktør, en jurist og en assisterende utdanningssjef – alle fra fylkeskommunene. Styresammensetning inneholder flere aspekter. Skal styremedlemmene ha lik eller lignende kompetanse og bakgrunn, eller kunne styret eksempelvis vært utvidet med personer utenfor fylkeskommunene med annen bakgrunn, kunnskap og kompetanse?

Styret er – med utvidet ressurs<sup>12</sup> – styringsgruppe for VIS-prosjektet. Burde man også hatt annen – mer ekstern kompetanse – inn i styret?

Kompetanse er relativt. Kompetanse hos styremedlemmer må ha sammenheng med kompetansebehov knyttet til styrets oppgaver i den enkelte bedrift. Det kreves kompetanse for gjennomføringen av ulike oppgaver, og styremedlemmene som gruppe må ha kompetanse til å møte behovene. Dermed er det ikke gitt at det er én type kompetanse som skal søkes etter

---

<sup>11</sup> En SWOT-analyse er et strategisk planleggingsverktøy som kan brukes for å vurdere styrker, svakheter, muligheter og trusler innenfor et område.

<sup>12</sup> Styret er utvidet med 2 ressurser



blant styremedlemmer. Dersom styret ikke klarer å oppfylle de krav som eier har definert, bør styret og eier vurdere årsakene til at målene ikke ble nådd. VIS-prosjektet har hatt budsjettøkninger og forsinkelser i underveis i prosjektet, og prosjektet er ennå ikke ferdigstilt. Det er nok flere årsaker til dette. Eier kunne i den forbindelse vurdert å utvide styret i Vigo IKS med flere «eksterne» styremedlemmer med kompetanse innenfor prosjektledelse, IT, osv., som kunne se på dette med «nye øyne».

### **2.3.4 Gjennomføring av representantskapsmøter**

#### Kriterier

- Representantskapets leder innkaller til møter med minst fire ukers varsel, og innkallingen skal inneholde saksliste.
- Representantskapets ordinære møter skal i første halvår holdes innen 1. mai og i andre halvår innen 15. oktober.
- Ordinært representantskapsmøte første halvår skal behandle
  - o årsberetning og årsregnskap
  - o valg/suppleringsvalg til styret
  - o overordnede mål og retningslinjer for driften
  - o andre saker som er forberedt ved innkallingen
- Ordinært representantskapsmøte andre halvår skal behandle
  - o årsbudsjett og økonomiplan (fire år)
  - o eventuelle låneopptak innarbeidet i årsbudsjettet
  - o andre saker som er forberedt ved innkallingen

Møteleder skal sørge for at det føres protokoll fra møtene, og for at protokollen underskrives av møteleder og to representanter som velges ved møtets start.

#### Data

Daglig leder har informert om at innkallingene til representantskapsmøtene sendes ut av daglig leder på vegne av lederen i representantskapet tre måneder i forkant av møtene. Leder i representantskapet og daglig leder fastsetter deretter agenda for møtene. Sakslisten med dokumenter blir ifølge daglig leder lagt ut på et passordbeskyttet område på nettstedet [www.Vigoiks.no](http://www.Vigoiks.no) syv dager i forkant av møtene, etter avtale med representantskapet. Etter møtene ble det lagt ut referater på nettstedet for kommentarer, og referatene ble godkjent i påfølgende møte. Det forelå ikke signerte protokoller fra møtene.

Representantskapet gjennomførte to ordinære møter årlig i perioden 2015–2017. Det framgikk av referatene fra de ordinære representantskapsmøtene i perioden 2015–2017 at de ble holdt

innenfor selskapsavtalens frister. Agenda for de ordinære møtene inneholdt blant annet disse punktene: Første halvår behandlet representantskapet

- godkjenning av innkalling med saksliste og godkjenning av referat fra foregående møte
- årsberetning og årsregnskap
- valg/suppleringsvalg til styret (ikke hvert møte)
- overordnede mål og retningslinjer for driften (ikke hvert møte)
- andre saker som er forberedt ved innkallingen, for eksempel saker om kostnadsfordeling, informasjon om prosjektporteføljen og status for prosjektene

Andre halvår behandlet representantskapet

- godkjenning av innkalling med saksliste og godkjenning av referat fra foregående møte
- årsbudsjett og økonomiplan (fire år)
- valg av medlemmer til valgkomité
- eventuelle låneopptak innarbeidet i årsbudsjettet (ikke hvert møte)
- andre saker som er forberedt ved innkallingen, for eksempel saker om kostnadsfordeling, informasjon om prosjektporteføljen og status for prosjektene

Det ble gjennomført et ekstraordinært møte i representantskapet 13.01.2016 som var et informasjons- og konstitueringsmøte med valg av leder og nestleder, valg av valgkomité, møteplan for 2016 og orientering om status i kostnadsfordelingssaken.

### 2018

2018 har Vigo IKS signerte protokoller fra møtene, samt at representantmedlemmene har fått saksdokumentene 21 dager før møtet. Innkalling til møtene blir sendt ut 2-3 mnd. i forkant.

- Referater underskrives av tre representanter, deriblant leder av representantskapet.

### Vurdering

Møtene i representantskapet ble i undersøkelsesperioden gjennomført innenfor selskapsavtalens frister. Representantskapet behandlet budsjetter, årsberetning og årsregnskap samt valgte styremedlemmer i tråd med selskapsavtalen.

Ifølge daglig leder er det, etter avtale med representantskapet, etablert en praksis med at sakslisten med dokumenter blir lagt ut 21 dager før møtene. Dette var ikke i tråd med IKS-loven som i § 8 (selskapsavtalen § 6) fastslår at innkallingen med sakslisten skal varsles representantene fire uker før møtene.

Det ble ført referater fra møtene som ble godkjent i påfølgende møte. Praksis i 2018 er at disse blir underskrevet av møteleder og to representanter.

## 2.3.5 Mål for Vigo IKS

### Kriterier

Eierne bør ha satt klare mål for selskapet.

### Data

Selskapsavtalen § 3 Formål og ansvarsområde beskriver generelle mål for selskapet. Selskapet skal utvikle, eie og/eller drifte felles inntaks- og forvaltningssystem for elever og lærlinger, skoleadministrative systemer og tilby nødvendige faglige kurs eller veiledninger.

Selskapsstrategien som gjelder i perioden 2017–2025, ble vedtatt i representantskapets møte 15.09.2016 (sak 24/16) og gir føringer for arbeidet i selskapet. Selskapet skal

- være et felles kompetansemiljø innen IKT for eierne
- bidra til kostnadseffektive IKT-tjenester for eierne gjennom samhandling. Gevinstrealiseringsplan skal alltid foreligge ved innføring eller større endringer i sentrale og felles systemløsninger. Standard programvare og standard funksjonalitet foretrekkes.
- bidra til å anskaffe effektive og framtidsrettede IKT-systemer, slik at brukerne tilbys gode og hensiktsmessige verktøy. Ny teknologi må være testet og dokumentert før den innføres. Det må også sikres at den lar seg integrere med eksisterende infrastruktur og programvare. De organisasjonsmessige konsekvensene i fylkeskommunene må være klarlagt og forberedt.
- utføre de oppgaver eierne anser som hensiktsmessige å realisere
- bidra til kvalitetsheving av grunnlagsdata
- bidra til sikkerhet vedrørende dokumenthåndtering, kontrakter med mer. Et fornuftig forhold mellom brukervennlighet og sikkerhet må alltid tilstrebes.
- være et miljøbevisst selskap

Selskapsstrategien 2017–2025 har fire overordnede satsingsområder som igjen har noe mer konkrete målformuleringer:

- Øke samhandlingen mellom fylkeskommunene for å oppnå bedre kvalitet, funksjonalitet og redusere forvaltnings- og driftskostnader
- Utvikle funksjonelle og sikre IKT-systemer for brukerne gjennom å utnytte ressursene på en god måte
- Vigo IKS skal være en lærende organisasjon og bidra til å øke kompetansen hos ansatte og fylkeskommunenes brukere av felles IKT-system

- Vigo IKS skal sikre god avtaleforvaltning for selskapets eiere.

Styret svarte i egenerklæringen at målene ble oppfattet som tydelige. I egenerklæringene fra representantskapet og styret ble det videre vist til at mål for selskapet er uttrykt i selskapsstrategien og i prosjektporteføljen med tidsplaner og resultatmål for alle prosjektene. Det gikk fram av referatene fra styre- og representantskapsmøtene at det er ble lagt fram statusrapporter fra prosjektene.

### Vurdering

Mål for selskapet var beskrevet i selskapsavtalen, selskapsstrategien og i prosjektporteføljen for de enkelte prosjektene. Etter revisjonens vurdering har eierne satt klare mål for selskapets virksomhet.

## **2.3.6 Kontaktmøter og rapportering**

### Kriterier

- Det bør gjennomføres kontaktmøter mellom eierne og selskapet for å informere eier om måloppnåelse og for å ta opp aktuelle problemstillinger for selskapet.
- Eierne bør sikre seg nødvendig rapportering fra selskapet.

### Data

I egenerklæringene viste representantskapet og styret til de faste ordinære møtene regulert i selskapsavtalen. I tillegg viste de til at daglig leder i selskapet hadde møter med fylkesrådmannskollegiet, utdanningssjefskollegiet, IT-sjefskollegiet og arkivledere. Det var, etter ønsker fra kollegiene, mellom ett og fem møter i året, og tema for møtene var gjennomføringen av selskapets prosjekter.

Representantskapet bekreftet i egenerklæringen at det ikke ble fattet beslutninger i disse møtene. Alle beslutninger ble tatt i representantskapet og styrets egne møter.

Kravene til rapportering fra selskapet var ifølge representantskapet knyttet til framleggelse av årsberetning og årsregnskap samt prosjektrapportering på representantskapsmøter (jf. kapittel 3.4). I møtoreferatene fra representantskapets ordinære møter framgikk det at representantskapet også fikk økonomiske tertialrapporter med informasjon om måloppnåelse og økonomi per prosjekt. Representantskapet oppga i egenerklæringen å etterspørre informasjon fra styreleder eller daglig leder ved behov.

Når det gjaldt rapportering til fylkesting/bystyre, pekte representantskapet i sin egenerklæring på at interkommunale selskaper ikke direkte kan orientere et folkevalgt organ. Det er opp til

politisk ledelse eller fylkesrådmann å avgjøre dette. Selskapet har informert gjennom fylkeskommunenes utdanningsavdelinger til politikere og fylkesting.

Representantskapet er blitt informert om at dette blir videreformidlet til de politiske organene, men åpnet for at det kunne være forskjellig praksis i de ulike fylkene. Dette gjaldt rapportering av årsberetning inkludert årsregnskap i selskapet, samt prosjektet Visma InSchool<sup>13</sup> (VIS) og sak om endringer i selskapsavtalen vedrørende kostnadsfordelingen mellom eierne.

I styrets egenerklæring framgikk det at representantskapets krav til rapportering skulle være i henhold til selskapsavtalen, det vil si årsregnskap med årsrapport om siste års aktiviteter og tertialrapporter. I tillegg rapporterte administrasjonen om status, framdrift, økonomi i prosjektene.

Styret viste videre til at representantskapet hadde etterspurt et møte med gjennomgang av prosjektporteføljen til selskapet, slik at det kunne få et klart bilde av hvor mange systemer selskapet til enhver tid forvaltet. Administrasjonen organiserte et slikt møte i 2015, og en ny gjennomgang er ønsket i 2018. Styreleder rapporterer også fra styrets arbeid på representantskapsmøtene.

Trøndelag fylkeskommune orienterer om selskapet i sin årlige eiermelding. Eierskapsutvalget følger opp fylkeskommunens arbeid med forvaltning av eierinteresser. Utvalget hadde 1 ordinært møte foregående år<sup>14</sup>. Utover det er det løpende kontakt og avklaringer om forhold som angår utvalgets oppgaver. Trøndelag fylkeskommunes eierskap følges opp av fylkestingsoppnevnte eierrepresentanter til generalforsamlinger og representantskap.

For å gi Trøndelag fylkesting en samlet oversikt og anledning til å justere eierstyringen, eventuelt be om utarbeidelse av mer detaljert eierskapsstrategi for enkelte selskap, legges det årlig fram en samlemelding om fylkeskommunens eierskap<sup>15</sup>.

### Vurdering

Som omtalt i delkapittel 3.4.3 blir selskapets årsrapporter og årsregnskap lagt fram for representantskapet i de ordinære møtene i tråd med selskapsavtalen. I møtene ble det i tillegg også lagt fram økonomiske tertialrapporter og statusrapporter for de enkelte prosjektene med informasjon om måloppnåelse og økonomi. I tillegg til de halvårlige representantskapsmøtene

---

<sup>13</sup> Tidligere Visma Flyt Skole (skoleadministrativt verktøy)

<sup>14</sup> STFK: Eierskaputvalgets melding 2016.

<sup>15</sup> Trøndelag fylkeskommune: Eierskapsmelding 2018.

har daglig leder av selskapet møter på administrativt nivå med eierfylkene om prosjektene selskapet utvikler/drifter.

Det synes også å være tilstrekkelig dialog mellom Trøndelags fylkeskommunes eierrepresentant og eierutvalg/fylkesting.

Etter revisjonens vurdering er det etablert fora som er tilstrekkelig til å gi Trøndelag fylkeskommunes informasjon om selskapets måloppnåelse, økonomi og drift.

### **2.3.7 Etisk regelverk og samfunnsansvar**

#### Kriterier

Eierne bør påse at styret utarbeider et etisk regelverk (som ikke er dårligere enn de etiske regler som fylkestinget har vedtatt) og er seg bevisst sitt samfunnsansvar ved at selskapet:

- arbeider aktivt for å hindre misligheter og korrupsjon
- gjennomfører effektiv ressursbruk ved anskaffelser
- har planer og systemer for helse, miljø og sikkerhet
- arbeider med likestilling.

#### Data

Representantskapet og styret bekreftet i egenerklæringene at selskapet hadde utarbeidet etiske retningslinjer, herunder omfattes medlemmene i representantskapet og styret av de etiske regler i sine respektive fylkeskommuner/kommune.

Representantskapet og styret pekte i egenerklæringene på at selskapet hadde benyttet eksternt selskap som samarbeidspart ved anskaffelser og følger lov om offentlige anskaffelser. Selskapet har også rammeavtale med advokat spesialisert på lov om offentlige anskaffelser.

Representantskapet og styret bekreftet at selskapet har utarbeidet planer for HMS-arbeid som følges opp i medarbeidersamtaler og i det daglige arbeidet, og i tillegg hadde fokus på likestilling. I styret er kvinneandelen 40 prosent.

Ifølge representantskapets egenerklæring hadde selskapet fokus på miljø og sørget for mindre papirbasert kommunikasjon ved bruk av telefonmøter (Skype) og kollektiv transport når det er mulig. I forbindelse med miljøansvaret viste representantskapet til at innkallinger, agenda, sakspapirer og protokoller fra møtene ble lagt ut på selskapets nettsider framfor å sende papirversjoner til alle medlemmene.

Representantskapet bekreftet at selskapet arbeider med god sikkerhetskultur ved at selskapets tjenester leveres gjennom tredjepart, og ved at det i kontraktene er krav om sikkerhet gjennom ulike parametere.

På spørsmål om oppfølging av etiske retningslinjer og samfunnsansvar viste representantskapet til at dette ble fulgt opp av styret. Styret oppga at styreleder samarbeider med daglig leder og administrasjonen som holder styret orientert om saker på områdene økonomi, anskaffelser og gjennomføring av prosjekter. I tillegg blir det i større prosjekter innhentet ekstern anskaffelsesfaglig og juridisk kompetanse som vurderer prosjektgjennomføringen.

Revisjonens gjennomgang av årsberetningene for perioden 2014–2016 viste hovedsakelig til gjennomføringen av de ulike prosjektene, det vil si framdrift og økonomi, og sa ikke noe nevneverdig om selskapets arbeid med etikk og samfunnsansvar.

### Vurdering

Det er utarbeidet et etisk regelverk for selskapet.

Representantskapet har overlatt arbeidet med etisk regelverk og selskapets ivaretagelse av samfunnsansvaret til styret og selskapet, men gjennom egenerklæringene viser representantskapet kjennskap til arbeidet.

## **2.4 Vurdering**

Revisjonen har vurdert om Trøndelag fylkeskommunes eierskapsutøvelse i Vigo IKS ble ivaretatt i tråd med IKS-loven, selskapsavtalen, og forutsetninger og etablerte normer for god eierstyring i perioden 2015–2017. Basert på mottatt informasjon er det revisjonens vurdering at fylkeskommunens eierskapsutøvelse er i tråd med kravene på de fleste områdene.

Undersøkelsen viste også at eierskapsutøvelsen på enkelte områder ikke var i tråd med krav og føringer:

- Representantskapets medlemmer fikk sakslisten 21 dager før møtene og ikke minst fire uker før som IKS-loven og selskapsavtalen forutsetter.

Styret er – med utvidet ressurs – er styringsgruppe for VIS-prosjektet. Burde man også hatt annen – mer ekstern kompetanse – inn i styret når man ser at det er utfordringer i forbindelse med gjennomføringen av prosjektet? Eier kunne vurdert å utvide styret i Vigo IKS med flere «eksterne» styremedlemmer med kompetanse innenfor prosjektledelse, IT, osv., som kunne se på prosjektet med «nye øyne».

### **3 STYRING OG INTERNKONTROLL**

I dette kapitlet ser vi på om det er etablert styringssystemer som sikrer at selskapets aktivitet er hensiktsmessig i forhold til de krav og forventinger som er stilt til selskapet, og etterlevelsen av disse.

#### **3.1 Problemstilling**

Vi undersøker følgende problemstilling:

- Er det etablert styringssystemer som sikrer at selskapets aktivitet er hensiktsmessig i forhold til de krav og forventinger som er stilt til selskapet, og hvordan er etterlevelsen av disse?

Det vil være fokus på håndtering av risiko, økonomistyring og ressursstyring.

#### **3.2 Revisjonskriterier**

Daglig leder skal lede selskapet i tråd med formålet i vedtektenes § 3 og for øvrig i samsvar med vedtektene i § 9 til beste både for eierne, selskapets eksistens og for de ansatte. Daglig leder:

- skal videre sørge for at styrets beslutninger iverksettes, sørge for at selskapets budsjett holdes, samt lede og disponere selskapets ressurser på en tilfredsstillende måte.
- plikter å informere styret om viktige forhold i og utenfor selskapet som kan påvirke selskapets stilling og utvikling<sup>16</sup>.

Mens styring handler om å fastsette hva som skal oppnås, og å gi retning for virksomheten (gjøre de riktige tingene), vil internkontroll understøtte styringen gjennom å definere hvordan oppgavegjennomføringen bør innrettes for at virksomheten skal nå fastsatte mål og krav (gjøre tingene riktig).

Styring innebærer at mål for selskapet må konkretiseres på en slik måte at resultatene kan måles, vurderes og følges opp gjennom nødvendige utviklings- og forbedringstiltak. Vigo IKS vil eksempelvis ha som mål at tidsfrister skal overholdes og at man ikke skal overskride budsjetter. Selskapet har flere målsetninger, og med målsetninger kommer det risiko for manglende måloppnåelse. Utdfordringen for selskapet er å identifisere de viktigste risikoer og velge hvilke tiltak som må iverksettes for å nå målene.

Internkontroll er et lederansvar, og er en nødvendig forutsetning for god styring. Internkontroll er en samling med systematiske tiltak som sørger for at en virksomhet arbeider i henhold til

---

<sup>16</sup> Stillingsinstruks for daglig leder Vigo IKS.



gjeldende krav. Eksempelvis bør Vigo IKS ha tiltak/rutiner for å følge opp tidsfrister og økonomi og sikre at regelverket for offentlige anskaffelser overholdes.

Det er ingen formelle form- eller innholds krav til internkontroll når det gjelder prosjektstyring<sup>17</sup> i interkommunale selskaper, og det foreligger i dag flere ulike metodiske rammeverk som kan brukes som grunnlag i arbeidet med internkontroll. Utvikling, implementering og praktisering av internkontroll vil derfor kunne ha mange ulike tilnærminger. Vi vil i vår vurdering av selskapets internkontroll se hen til COSO-modellen.

Difi skriver at innkjøp generelt er et område med risiko for mislighold og korrupsjon, og for manglende oppfølging av lover og regler. Vigo IKS forvalter store verdier, og en stor del av virksomheten er knyttet til anskaffelser, herunder forberedelser, gjennomføring, kontraktsinngåelse og oppfølging i etterkant. Selskapet bør derfor ha internkontrolltiltak for dette arbeidet.

Det er både formkrav (skriftlighet) og innholds krav innenfor arbeidsmiljøloven/HMS-forskriften som selskapet skal ivareta. Internkontrollkrav etter personopplysningsforskriften vurderes i kapittel 5.

En nærmere redegjørelse for revisjonskriteriene fremgår av vedlegg 2.

#### Oppsummert:

De elementer som er integrert i selskapets styring og kontroll skal bidra til å gi en rimelig grad av sikkerhet for måloppnåelse, at gjeldende regelverk etterleves, at rapporteringen er pålitelig og relevant, og at målrettet og kostnadseffektiv drift oppnås.

Det må være kontroll på hvilke oppgaver som må løses, hvilke plikter virksomheten har, hvilke rutiner som må dokumenteres og hvilke aktiviteter som må gjennomføres. Eksempelvis bør Vigo IKS ha:

- klare roller, ansvar og fullmakter for dem som arbeider med innkjøp.
- tiltak som sikrer etterlevelse av anskaffelsesregelverket og kravene til habilitet.

## **3.3 Overordnet internkontroll**

### **3.3.1 Kontrollmiljø**

Det interne kontrollmiljøet omfatter standarder, prosesser og strukturer som danner grunnlaget for å ivareta internkontroll i hele organisasjonen.

---

<sup>17</sup> Med hensyn til prosjektstyring spesifikt, vil det være flere anerkjente standarder for prosjektstyring, eksempelvis NS-ISO 10006. Prosjektstyringen i selskapet er imidlertid ikke hovedtema i denne undersøkelsen.

Vigo IKS sitt arbeid knyttes til innkjøp, oppfølging og videreutvikling i ulike IT-tjenester, både i egen regi og i samarbeid med leverandører/andre. DL forteller at Vigo IKS bruker offentlig og private firmaer i offentlig anskaffelser, og de er med og sikrer selskapets oppfølging av lov og forskrifter.

Vigo IKS har et innkjøpsreglement vedtatt av styret. Styret i VIGO IKS skal følge opp investeringer som er vedtatt av representantskapet, og har fullmakt til å foreta anskaffelser innenfor vedtatt budsjett, jf. selskapsavtalen § 7. Iht. vedtatt styreinstruks er det blant annet fastsatt at styret skal beslutte disposisjoner som etter selskapets forhold er av vesentlig eller stor betydning. Vi får opplyst at styret i praksis vedtar de fleste anskaffelsene av IKT-prosjektene.

#### *Daglig leder*

Daglig leder forteller at selskapet har et forbedringspotensial når det gjelder internkontroll. Det har imidlertid ikke vært fokusert mye på begrepet "internkontroll", selv om det rent praktisk er dette man arbeider med i selskapet - informasjon og rapportering, å sørge for tilstrekkelig kompetanse, gjøre risikovurderinger, ha kontrollaktiviteter og sikre ledelsesmessig kontroll og oppfølging.

Det er utarbeidet en stillingsinstruks/fullmakt for daglig leder i Vigo IKS<sup>18</sup>. Stillingsinstruksen har et eget avsnitt om ansvar og myndighet. Her står det blant annet at daglig leder har fullmakt til å inngå avtaler knyttet til daglig drift. Daglig leder opplyser at han kan gjøre anskaffelser når anskaffelsen er under kr 500 000. Denne beløpsgrensen er vedtatt av styret i sak 07/16 om innkjøpsreglement.

#### *Andre*

Vi får opplyst at ingen fast ansatt eller innleid personell har fullmakt til å gjøre anskaffelser for Vigo IKS.

De ansatte i Vigo IKS har arbeidsavtaler hvor det står hovedområder i arbeidet, men det er ingen skriftlig delegasjon av oppgaver/fullmakter til de ansatte. DL er likevel tydelig på at de ansatte vet hva de skal gjøre og hvordan dette skal gjøres selv om dette formelt sett ikke er delegert eller skriftliggjort. Det er også ukentlige møter med de ansatte som bl.a. omhandler fremdrift/oppgaveløsning, og det er også enkelt for de ansatte å få eventuelle avklaringer de trenger fra DL.

---

<sup>18</sup> Vedtatt i styret for Vigo IKS 14.02.2012, sak 05/12.

### *Kompetanse*

Selskapet har fire ansatte, i tillegg leies det inn 1,7 årsverk fra andre fylkeskommuner. VIGO er nå i en prosess med å ansette tre nye personer. En av de ansatte skal jobbe med internkontroll og GDPR<sup>19</sup>.

DL forteller at fire ansatte naturlig nok ikke kan håndtere hele selskapets ansvarsområde alene, og Vigo IKS innhenter derfor kompetanse fra egen organisasjon, fra fylkeskommunene eller fra eksterne konsulenter. Nedenfor nevner vi noen eksempler.

- BTV Innkjøp<sup>20</sup> har bistått Vigo IKS med selve anskaffelsesprosedyrene over en lengre periode. Samarbeidet startet på 1990-tallet og varte fram til våren 2018. Daglig leder opplyser at BTV Innkjøp ikke lenger kan bistå dem på grunn av arbeidet med regionreformen, og at Vigo IKS har anskaffet ny innkjøpsleverandør. BTV Innkjøp er erstattet av Innkjøpskontoret AS og Esther Gille i Gille advokater.
- Vigo IKS har også inngått en rammeavtale med et advokatfirma som har særskilt kompetanse på anskaffelser. Vi er kjent med at firmaet er benyttet i to konkrete tilfeller: den ene gjaldt håndtering av en klage fra en tilbyder, og den andre gjaldt vurdering av om en avtale kunne forlenges. Håndtering av klage fra tilbyder er nærmere omtalt i kapittel 4.4.3.
- Vigo IKS har inngått avtale med EY<sup>21</sup> vedrørende bistand til å gjennomføre og kvalitetssikre anskaffelser, samt prosjektstyring/prosjektledelse fra EY. Dette er nærmere omtalt i kapittel 4.4.3.
- Det er opprettet ulike faggrupper bestående av fageksperter fra fylkesadministrasjonene/Oslo kommune. Hensikten med faggruppene er å bistå med fagkompetanse når det gjelder å utarbeide kravspesifikasjoner, og bidra inn i utviklingen av datasystemene. Faggrupper opprettes etter behov. Per i dag er det 6-7 stykker. Det foreligger videre mandat for de ulike faggruppene, og avtaler for frikjøp av ansatte fra fylkeskommunene. Dette er nærmere omtalt i kapittel 3.5.
- Selskapet har også en avtale om å kjøpe tjenester fra fylkeskommunene (evt. leie inn arbeidskraft fra fylkeskommunene), slik at ansatte i fylkeskommunene i perioder jobber

---

<sup>19</sup> Personvernforordningen (Forordning 2016/679, på engelsk General Data Protection Regulation, forkortet GDPR) er en forordning som skal styrke og harmonisere personvernet ved behandling av personopplysninger i EU.

<sup>20</sup> BTV Innkjøp er et administrativt innkjøpssamarbeid bestående av Buskerud, Telemark og Vestfold fylkeskommuner, samtlige 21 kommuner i Buskerud, 12 kommuner i Telemark, Fylkesmannen i Buskerud og Telemark, samt Høgskolen i Sørøst-Norge.

<sup>21</sup> EY er et internasjonalt selskap med virksomhet innen revisjon, skatte- og avgiftsrådgivning og forretningsjus.

for Vigo IKS med enkeltprosjekter og enkelte spesifikke fagområder. Dette er nærmere omtalt i kapittel 4.3.2.

- Selskapet bruker også annen innleid kompetanse der dette er nødvendig. Selskapet har blant annet ved tre anledninger brukt konsulentselskapet A2<sup>22</sup> for å vurdere prosjektstyringen i prosjekter.

### *Etiske retningslinjer*

Vigo IKS har etiske retningslinjer. De gir en generell beskrivelse av forventet atferd knyttet til redelighet, lojalitet og habilitet. I avsnittet om habilitet står det at ansatte selv har ansvar for egen habilitet. Dersom man er i tvil egen habilitet i en sak, skal spørsmålet forelegges leder.

Retningslinjene har et eget avsnitt om håndtering av gaver og andre fordeler. Her står det at ansatte ikke skal motta noen form for ytelse i forbindelse med anskaffelser eller kontraktsinngåelser, eller når ytelsen er ment å påvirke den ansattes handlinger. Det står også at dersom ansatte får slike tilbud, skal leder kontaktes. Det nevnes særskilt at utgifter i forbindelse med arbeidsreiser skal dekkes av Vigo IKS. Dersom noen andre skal dekke slike utgifter, skal leder gi samtykke på forhånd.

Retningslinjene har også et eget avsnitt om kjøp av varer og tjenester. Her står det at ansatte som deltar i selskapets forretningsmessige virksomhet, plikter å sette seg inn i regelverket om offentlige anskaffelser. Det legges vekt på at anskaffelser må gjennomføres slik at det skaper tillit hos eierne av Vigo IKS. Det nevnes særskilt at ansatte ikke kan foreta private bestillinger på selskapets rammeavtaler.

Gjeldende etiske retningslinjer ble behandlet av styret november 2018.

### *Styreinstruks*

Styreinstruksen har et eget punkt om habilitet. Her legges det vekt på at styremedlemmer og daglig leder skal avstå fra å delta i behandling av saker som har særlig personlig eller økonomisk betydning for dem eller for deres nærstående. For øvrig vises det til forvaltningsloven § 6.

---

<sup>22</sup> A-2 tilbyr tjenester innen rådgivning, prosjektgjennomføring, IT-anskaffelser og kvalitetssikring, se [www.a-2.no](http://www.a-2.no).

### 3.3.2 Vurdering av risiko

Med risiko tenker vi her på muligheten for at en hendelse vil inntreffe som vil ha en negativ effekt på måloppnåelsen. Generelt handler risikovurdering om å identifisere og analysere risikoer, og iverksette risikoreducerende tiltak.

#### *Innføring av nytt system for håndtering av risiko*

DL opplyser at Vigo IKS arbeider med å anskaffe et internkontrollsystem tilpasset selskapets størrelse og virksomhet. Det sentrale er å sørge for å få på plass en internkontroll som sikrer at selskapet drives etter gjeldende lover og regelverk, og er tilpasset det man driver med. Våren 2018 kjøpte Vigo IKS et nettbasert system for HMS-arbeid<sup>23</sup>. Daglig leder opplyser at fra høsten 2018 skal to konsulenter bistå med implementeringen av dette systemet. Vigo IKS har herunder kjøpt inn bistand fra ekstern konsulent<sup>24</sup> til arbeid med mal for risiko- og sårbarhetsanalyser og arbeid med internkontroll i selskapet generelt. I prosjektet ser man på krav iht. ulike regelverk for internkontroll i selskapet, mal/rammeverk for risiko- og sårbarhetsanalyser, verktøy til bruk for inngåelse av kontrakter/prosjektoppfølgning, mm. Arbeidet er påbegynt, og flere av aktivitetene skissert i prosjektplanene er allerede gjennomført. Ifølge prosjektplanen skal prosjektet:

- I uke 50 gjennomføre risikovurdering for Vigo-systemene
- I uke 4 (2019) gjennomføre risikovurdering for Vigo IKS internt.
- All dokumentasjon godkjennes i løpet av uke 4 i 2019, og selve prosjektet skal godkjennes og avsluttes i uke 6 i 2019.

#### *Prosjektplanlegging og utforming av kontrakter*

Ifølge DL er det generelt en risiko ved anskaffelser at det er få leverandører som både har skolefaglig kompetanse og kapasitet til å utvikle, iverksette og drifte IT-løsninger som selskapet etterspør.

DL forteller at man generelt sett vurderer risiko innenfor alle faser ved gjennomføring av ulike prosjekt også basert på dagens arbeidsmetodikk. Et eksempel på dette er ved utformingen av kontrakter. Det finnes en rekke gode kontraktmaler som ivaretar begge parter interesser. Kontraktene veileder gjennom ulike regelverk, og Vigo IKS involverer kompetanse der detter synes nødvendig. Det er naturligvis også fagfolk med når man lager kravspesifikasjon.

#### *Prosjektgjennomføring*

---

<sup>23</sup> Stamina Interaktiv – et nettbasert system/programvare for alle HMS og personaloppgaver.

<sup>24</sup> Vigo IKS har inngått en avtale med Serit, en landsdekkende IT-kjede.

Når det gjelder selve prosjektgjennomføringer, forteller DL at for de minste prosjektene er det mest fokus på oppfølging når det gjelder frister og økonomi. Alle større prosjekter der Vigo IKS er involvert, har fokus på risikovurdering. Revisjonen får opplyst at det er i særlig to prosjekter Vigo IKS har jobbet mye med risikovurderinger, dette gjelder Visma InSchool (VIS) og PAS prosjektene.

Når det gjelder VIS, har dette arbeidet til tider vært krevende fordi prosjektet i seg selv er omfattende og komplekst, og fordi leverandøren ikke har levert som avtalt. Vigo IKS har ønsket å få bedre styring med prosjektet, og har ved tre anledninger gjennomført anskaffelser av ekstern kompetanse som har utført risikovurderinger/vurdering av organisering og styring av prosjektet, herunder gitt konkrete råd om forbedringer<sup>25</sup>.

DL forteller at et annet moment som økte risikoen når det gjelder VIS, er at anskaffelser av noe som ikke er ferdig utviklet ennå er naturlig nok mer komplekst og forbundet med større usikkerhet enn anskaffelser av vanlig hyllevare. I dette utviklingsprosjekt er derfor også kunden i stor grad involvert, og det ble etablert et sentralt mottaksprosjekt (SMP), hvor det er satt av ressurser til daglig oppfølging og dialog med leverandør, og det utarbeides jevnlige statusrapporter som omhandler bl.a. vurdering av risiko, kvalitet, fremdrift og økonomi.

I PAS/PGS lokal var det en annen type risiko. Det var avtalt at Utdanningsdirektoratet skulle videreutvikle en lokal variant på en eksisterende løsning, og at Vigo IKS skulle være med på å finansiere dette. Her var risikoen at Vigo IKS bare i liten grad kunne påvirke fremdrift og det faglige innholdet.

DL forteller at et moment som reduserer risiko på sikt er at det gjennomføres en sluttevaluering av arbeidet med de enkelte prosjektene. De minste prosjektene blir ikke evaluert, men flere av de større har blitt evaluert, og skal evalueres. Eksempelvis har det kommet en sluttrapport for PAS/PGS<sup>26</sup>. Oppsummeringen av «viktige læringspunkter» kan brukes i fremtidige prosjekter for å redusere risiko.

### **3.3.3 Kontrollaktiviteter**

Generelt knyttes kontrollaktiviteter til tiltak som sikrer gjennomføring av beslutninger, eksempelvis inngåtte avtaler, milepæler, leveranser, måloppnåelse, mm. Kontrollaktiviteter

---

<sup>25</sup> Vigo IKS har brukt konsulentselskapet A-2 ved tre anledninger for å kvalitetssikre arbeidet som gjennomføres med VIS.

<sup>26</sup> Utdanningsdirektoratet: Sluttrapport for PAS2 og PAS/PGS-prosjektet.

kan foretas i hele organisasjonen, bør bygge på gjennomførte risikovurderinger og være en integrert del av den daglige driften.

Innkjøpsområdet er generelt et område med risiko for manglende oppfølging av lover og regler. Her bruker selskapet ekstern kompetanse for å sikre korrekt gjennomføring av anskaffelser<sup>27</sup>.

Alle prosjekter Vigo IKS er involvert i har et budsjett eller et estimat på økonomi- og timeressurser. Leverandørene rapporterer på fremdrift og bruk av timer. Når det gjelder VIS, så har Vigo IKS innført kontrollaktiviteter og oppfølging utover dette. I større prosjekter er det tettere oppfølging, og i forbindelse med VIS har man anskaffet et nettbasert verktøy for prosjektstyring<sup>28</sup> som bidrar til å gi god oversikt over prosjektet. Visma rapporterer status på fremdrift, økonomi mm. til SMP ukentlig og gjennom månedlige statusrapporter iht. det man har avtalt i kontrakten (SSA-T). Revisjonen har fått tilgang til dette verktøyet, og ser at det kan bidra til systematikk i styringen av utviklingen av VIS.

### *Innkjøpsreglement*

Vigo IKS har et innkjøpsreglement som ble vedtatt av styret 15. mars 2016. Innledningsvis er det listet opp generelle prinsipper for innkjøp. Blant annet skal Vigo IKS sikre optimale anskaffelser med hensyn til kostnader, kvalitet og brukeropplevelser. Videre skal selskapet unngå leverandører eller produkter som innebærer krenkelser av internasjonale avtaler, nasjonal lovgiving eller fastsatt i dette reglementet. Det nevnes også som et generelt prinsipp at anskaffelser skal gjøres innenfor rammene av lov og forskrift.

Reglementet inneholder et punkt om virkeområde. Her står det at reglementet gjelder alle anskaffelser som foretas av og for selskapet, og gjelder alle som arbeider med anskaffelser på vegne av Vigo IKS.

Øvrige deler av reglementet angir enkelte krav til anskaffelsesprosessen, og standard kontraktskrav som kan eller skal stilles til leverandøren.

Reglementet inneholder ikke operative retningslinjer og rutiner som viser hvordan en skal gå fram for å sikre at anskaffelsene gjøres i tråd med lovverk. Det vises heller ikke til andre kilder som kan inneholde slike operative retningslinjer og rutiner.

---

<sup>27</sup> Bl.a. Innkjøpskontoret AS og Esther Gille i Gille advokater.

<sup>28</sup> Vigo IKS bruker styringsverktøyet Projectplace (tidligere Prosjektplassen), som er et webbasert verktøy for prosjektsamarbeid.

DL forteller at man selvsagt stoler på de rådene man får hos ekstern bistand på dette området, og at man ikke har sett behov for å ha kontroller utover dette.

Innkjøpsreglementet har et eget punkt om habilitet. Her vises det til at forvaltningslovens regler om habilitet gjelder for alle som arbeider med anskaffelser for Vigo IKS. Reglementet viser ikke til hvilke bestemmelser i forvaltningsloven som handler om habilitet. Det står heller ikke når en bør vurdere sin habilitet, hvilke forhold som skal vurderes, eller hva en skal gjøre dersom en vurderer seg inhabil. Innkjøpsreglementet viser heller ikke til selskapets etiske retningslinjer, som omtaler flere deler av habilitetsreglene.

### **3.3.4 Informasjon**

Kommunikasjon og forståelse er viktig for å sikre etterlevelse av internkontrollen. Internkontroll må inkludere tiltak som bidrar til å sikre at kontrollkravene er kommunisert og forstått.

DL har jevnlig møtevirksomhet med skoleledere, utdanningssjefer og andre relevante aktører på eiersiden, og møter med prosjektdeltakere, faggrupper, ansatte mm. når det gjelder den mer operative delen av drift- og utviklingsoppgaver.

Deltakere i faggrupper, ansatte mm. opplyser om god informasjon, tilstrekkelig dialog og en hensiktsmessig rapportering.

Når det gjelder VIS, forteller både DL, prosjektleder for VIS og ansatte at man har tilstrekkelig informasjon for å løse de pålagte arbeidsoppgavene. Det er videre nødvendig møtevirksomhet mellom de ulike aktørene i prosjektet. Både Visma, EY og fagekspertene i funksjonelt team er samlokalisert på Skøyen i Oslo<sup>29</sup>. Det synes å være et omforent synspunkt at samlokalisering har vært en forutsetning for de resultater man har oppnådd så langt. Det synes å være en omforent enighet om et – generelt sett - godt samarbeid og at man ikke må undervurdere nytten av samlokaliseringen og den uformelle dag til dag-dialogen som praktiseres.

### **3.3.5 Overvåking/oppfølging**

Selskapet må fastslå om internkontrollkomponentene er til stede og fungerer, herunder gjennomføre eventuelle korrigerende tiltak dersom dette skulle være nødvendig.

DL forteller at man generelt sett prøver å iverksette korrigerende tiltak hvis det oppstår en eller annen form for avvik, herunder ser på muligheten for å redusere sannsynligheten for at et tilsvarende avvik skal oppstå igjen. Dette er også et område man vil se nærmere på i

---

<sup>29</sup> SMP består av fagekspertene fra funksjonelt team, innleide konsulenter fra EY, konsulenter fra Visma, samt ansatte fra Vigo IKS. SMP er samlokalisert i lokalene til Visma på Skøyen i Oslo.



forbindelse med det prosjektet som for tiden gjennomføres innenfor internkontroll og risiko- og sårbarhetsanalyser<sup>30</sup>.

Sluttrapporter fra prosjektene gir også mulighet for å korrigere rutiner/systemer hvis dette skulle synes nødvendig.

### **3.3.6 Måloppnåelse**

Strategiplanen og vedtektene legger en del mål/føringer for hva Vigo IKS skal oppnå. Suksess for Vigo IKS er delvis kontekstavhengig, men synes å være en kombinasjon av:

- Gevinster og mål
- Bruk av konsulenter vs. interne ressurser
- Funksjonalitet og tekniske egenskaper (kvalitet, utvidbar)
- Kostnadskontroll
- Tidskontroll
- Prosjekteffektivitet

Det fremgår av referatene fra styre- og representantskapsmøtene at det er lagt fram statusrapporter fra prosjektene.

DL forteller at Vigo IKS ikke gjør noen oppfølging av gevinstrealisering, men peker på områder som det ligger gevinster i ved utvikling av løsningene. Vigo IKS sørger for å gi informasjon til fylkeskommunene og Oslo kommune om mulige gevinster. Videre gis det opplæring og brukerstøtte til de ansatte, men det er den enkelte fylkeskommune som har ansvaret for at løsningen blir brukt etter intensjonen. Dette inkluderer å sikre at alle skoler og fylket er forberedt og motivert for å ta i bruk den nye løsningen. Fylkene har videre ansvar for realiseringen av gevinster. Trøndelag fylkeskommune har eksempelvis planlagt et lokalt innføringsprosjekt der ulike roller ivaretas, hvor man har begynt å forberede innføringen av systemet i fylket<sup>31</sup>. Det er aktuelt å kjøpe tjenester fra fylkeskommunen i en periode for dette arbeidet, og man har begynt å vurdere forarbeid til innføringen – eksempelvis foranalyse av integrasjoner, arkivering av data, rydding og kvalitetssikringsarbeid.

Når det gjelder realisering av gevinster, forteller DL at det generelt er en utfordring å få ansatte i fylkeskommunene til å ta i bruk nye IT-løsninger og systemer, herunder å bruke dem på optimale måter. Innføring og bruk av ny teknologi, normalt i form av en IT-løsning, er bare

---

<sup>30</sup> Jf. kapittel 3.3.2 Vurdering av risiko.

<sup>31</sup> Trøndelag fylkeskommune: Strategiplan 2015 – 2018 med budsjett – Fylkesrådmannens forslag

delvis en teknisk affære. For å kunne hente ut gevinster fra en IT-investering, må rutiner endres og en viss omorganisering av virksomheten må til hos dem som innfører IT-systemet (fylkeskommunen/Oslo kommune). Dette kan medføre usikkerhet blant personale, og andre aspekter som må håndteres på ledernivå. Innføring av ny teknologi krever en form for implementeringsstrategi som viser hvordan teknologien skal innføres i organisasjonen og hvilke konsekvenser og endringer dette medfører.

Gevinstanalysen kan ikke omfatte alle områder, derfor ble arbeidsprosesser prioritert og valgt ut basert på antatt gevinstpotensial. Det opplyses fra selskapet at effektiviseringen bl.a. skal bidra til at skolens administrative tid utenfor klasserommet reduseres og at pedagogisk arbeid blir en relativt sett større del av skolehverdagen. Flere ulike og til dels tungvinte systemer krever i dag manuelle registreringer for å administrere undervisningen og oppfølging av elever. VIS skal bidra til mindre tid på administrative oppgaver.

Akershus fylkeskommune har kommet langt i å gjennomføre en gevinstanalyse. Det gjenstår fortsatt arbeid i Akershus før gevinstanalysen er helt ferdig, men noen foreløpige resultater tilsier at gevinstpotensialet er stort. De har sett på:

- Direkte gevinster
- Indirekte gevinster (frigjort tid)
- Kvalitative gevinster.

Det poengteres at det er svært viktig å forankre prosjektet og involvere virksomhetene, slik at de er klare til å endre arbeidsprosesser og realisere gevinster. Derfor er det også svært viktig med dialog og samarbeid med andre avdelinger i fylkeskommunen.

#### *Forsinkelser*

Daglig leder opplyser at PAS/PGS lokal, samt Visma InSchool har vært prosjekter med utfordringer og forsinkelser. De mindre prosjektene har blitt levert som planlagt.

Den operative utviklingen av VIS startet i 2014, og skulle etter planen ha vært ferdig implementert ute i skolene innen utgangen av 2017. Det har vært flere utsettelse etter dette, og et foreløpig estimat på ferdigstilling av løsningen er januar 2021.

I PAS/PGS lokal var utfordringen dels samarbeidsproblemer innad i Utdanningsdirektoratet (Udir.). Det var avtalt at Udir. skulle videreutvikle en lokal variant på en eksisterende løsning. Underveis i prosjekt – etter tre års arbeid - bestemte Utdanningsdirektoratet å skrote den eksisterende løsningen, og lage en helt ny. Vigo IKS ble ikke tatt med på råd ifm. denne beslutningen. Vigo IKS, som samarbeidspart, måtte godta dette, herunder at innbetalte midler til arbeidet med den første løsningen, gikk tapt. DL forteller at selskapet ikke hadde noen

innflytelse på fremdriften i dette prosjektet. Samarbeidsprosjektet er nå i hovedsak ferdig og løsningen er i drift.

### 3.3.7 Vurdering internkontroll

Et godt internkontrollsystem er tilpasset virksomhetens art, omfang og kompleksitet. Hva som er god og tilstrekkelig internkontroll varierer mellom ulike virksomheter og hvilke lovkrav de er underlagt. Internkontroll i Vigo IKS handler mye om å ha tilstrekkelig kontroll og oversikt slik at en kan vurdere om arbeidet med anskaffelser har ønsket utvikling, at målsetninger for anskaffelsen nås, at lover og regler følges.

Selskapet synes å ha etablert en systematikk som er et godt utgangspunkt for at det skal bli en helhetlig og god internkontroll i selskapet, og sånn sett et godt utgangspunkt for å kunne håndtere daglig leders ansvar for internkontroll. Selskapet synes også å ha god oppfølging av kontrakter, frister og økonomi så langt det lar seg gjøre. Her er det meste på plass, og selskapet bruker ekstern kunnskap der hvor de selv mangler kompetanse.

Det gjennomføres risikovurderinger og iverksettes relevante tiltak på prosjektene som selskapet gjennomfører. Det er eksempelvis en jevnlig oppfølging innenfor økonomi, leveranser og frister, og man vurderer risiko både i forbindelse med kontraktsinngåelser og ved endringer underveis i VIS-prosjektet. Dette er godt dokumentert i prosjektstyringsverktøyet<sup>32</sup> som brukes i forbindelse med utviklingen av VIS.

Vigo IKS har herunder kjøpt inn bistand fra ekstern konsulent til arbeid med mal for risiko- og sårbarhetsanalyser, og mangler på dette området vil bli rettet opp.

#### *Utfordringer*

Vår undersøkelse viser at det er enkelte utfordringer. Selskapet mangler skriftlighet på enkelte områder. Det er til dels overlappende ansvarsbeskrivelser, slik at daglig leder og styret har likelydende fullmakter, men rollene er klargjort gjennom innkjøpsreglement og styrevedtak. Få ansatte, hvor flere besitter nøkkelkompetanse, er også en faktor som må hensyntas når man vurderer hvilken dokumentasjon som er nødvendig. Her må man sikre seg at selskapet ikke får vesentlige problemer selv om en av de ansatte eksempelvis blir syk.

Når det gjelder tiltak for å sikre etterlevelse av anskaffelsesregelverket bruker selskapet ekstern kompetanse, og DL er tydelig på at Vigo IKS aldri anskaffer noe uten å kvalitetssikre med sine leverandører de har rammeavtale med innen offentlig anskaffelse.

---

<sup>32</sup> Planview Prosjektplace.

Samlet sett mener vi likevel at Vigo IKS har noe mangelfulle rutiner og retningslinjer for anskaffelser. Det foreligger således en risiko for at anskaffelsesregelverk pga. manglende rutiner ikke blir etterlevd i tilfeller der Vigo selv står for gjennomføring av anskaffelsen.

Det er positivt at generelle dokumenter som selskapsstrategi og etiske retningslinjer behandler temaer knyttet til anskaffelser. Vigos strategi er behandlet både i styre og representantskap, og er på den måten godt forankret i selskapets ledelse. Den generelle strategien til Vigo IKS inneholder imidlertid ikke alle elementene som Difi anbefaler for en anskaffelsesstrategi.<sup>33</sup>

Det opplyses om at de ansatte har tilstrekkelig informasjon til oppgaveløsning. Informasjon om oppgaveløsning er ikke ensbetydende med informasjon om og kommunikasjon rundt internkontroll. Her er det en forskjell, og det er viktig at ledelsen kommuniserer og informerer om internkontroll, innkjøpsreglement, rutiner mv., hvorfor dette er viktig at etterleves osv. Dersom dette blir tydelig kommunisert i Vigo, så ville dette redusert risikoen for mangler når det gjelder skriftlighet og rutiner.

Difi anbefaler at det utarbeides operative dokumenter som håndbøker, rutiner og retningslinjer for gjennomføring av anskaffelser. Et innkjøpsreglement kan være et slikt operativt dokument. Vigo IKS har et innkjøpsreglement. Etter vår vurdering framstår reglementet som kortfattet og overordnet, og inneholder i liten grad operative retningslinjer og rutiner som viser hvordan ansatte skal gå fram for å sikre at anskaffelsene gjøres i tråd med lovverk. Vi mener derfor at reglementet virker lite egnet som et operativt hjelpemiddel i innkjøpsarbeidet. Vigo innhenter i stor utstrekning ekstern bistand til større anskaffelser. Operasjonaliseringen av rutinene bør derfor tilpasses til det behovet Vigo har, f.eks. rutiner for innhenting av anskaffelsesbistand, behovsvurdering, utarbeidelse av konkurransegrunnlag og kravspesifikasjoner samt rutiner for kvalitetssikring av dette.

### Habilitet

Det er positivt at de etiske retningslinjene behandler temaer som kan ha betydning for habilitet ved anskaffelser, herunder hvordan håndtere tilbud om gaver og andre fordeler i forbindelse med anskaffelser og kontraktsinngåelser. Både styreinstruksen og innkjøpsreglementet har egne punkter om habilitet, men disse gir ikke konkret veiledning. Disse dokumentene har ikke tilstrekkelige tiltak for å forebygge, identifisere og avhjelpe tilfeller av inhabilitet, jf. kravet i gjeldende anskaffelsesforskrift § 7-5 andre ledd.

---

<sup>33</sup> Kilde: Anskaffelsesstrategi, veileder, Direktoratet for forvaltning og IKT, desember 2016.

### Måloppnåelse

Beslutningstakerne må uansett akseptere at det er risiko knyttet til IT-prosjekter. Det viktige er å ha kontroll med risikoen, ikke nødvendigvis å unngå denne. De overordnede målene for et IT-prosjekt er at leveransen skal få rett innhold, og at den leveres til rett tid og til rett kostnad. Disse tre faktorene er alle forbundet med stor usikkerhet, og det kan uansett være gode – og plausible – grunner til både forsinkelser og økonomiske overskridelser. Det som er viktig, er hvordan man håndterer utfordringene som dukker opp.

De fleste prosjektene som gjennomføres i regi av Vigo IKS synes å være gjennomført iht. plan. VIS-prosjektet har imidlertid utfordringer både når det gjelder leveranser på tid og økonomi. Dette blir nærmere omtalt i kapitlene nedenfor.

VIS-prosjektet er ennå ikke ferdigstilt, og man kan ikke konkludere på gevinstrealiseringen.

Gevinstene av ulike prosjekter hentes ut i den enkelte fylkeskommune etter at prosjektet er ferdigstilt. Så lenge utviklingsarbeidet befinner seg i prosjektets vernede omgivelser, får man ikke testet systemene ut, læringen starter først når systemet blir tatt i bruk. Da forstår man hvordan det fungerer i brukernes hverdag, hvordan det forøvrig samhandler med eierorganisasjonen, og hvilke muligheter det gir oss for å jobbe smartere.

## **3.4 Økonomistyring**

Følgende kriterier er utledet fra IKS-loven, generelle prinsipper for selskapsledelse, økonomisk teori og selskapets vedtekter:

- Selskapet skal ha en forsvarlig egenkapital
- Selskapet må ha økonomi til å kunne ivareta de oppgavene som er nødvendige for å nå formålet, herunder en forsvarlig drift.
- Selskapet bør identifisere og håndtere risikoer som står i veien for å nå målene
- De oppgavene selskapet utfører skal være i tråd med det formålet eierne har satt for selskapet.

### **Data**

Eierne fullfinansierer selskapets drift og utviklingsoppgaver. Vigo IKS sin økonomimodell innebærer pr. dags dato en lik innbetaling til selskapet fra alle de 18 eierne når det gjelder utvikling av nye og eksisterende systemer samt drift av Vigo IKS.<sup>34</sup> I 2017 vedtok representantskapet at det skal bli en ny fordelingsnøkkel for kostnadene, dette mot Oslo

---

<sup>34</sup> Driftsutgiftene pr. system fordeles etter elevantal i hver enkelt fylkeskommune/Oslo kommune. Disse utgiftene inngår ikke i selskapets budsjetter. Det er gjennomført en differanse i innbetalingen fra 2017.

kommune sin stemme. Endringen her er at fylkeskommuner med lavt elevtall vil få lavere utgifter, og fylkeskommuner med høyt elevtall vil få større utgifter. Tabell 1 nedenfor viser en oversikt over fordeling av kostnader basert på hhv. gammel/ny fordelingsnøkkel.

Tabell 1. Kostnadsfordeling mellom eiere

Kostnadsgruppe/år	Nå	År 1	År 2	År 3
Deles likt	100 %	90 %	80 %	70 %
Deles etter antall elever	0 %	10 %	20 %	30 %

Kilde: Vigo IKS

Ny selskapsavtale med blant annet ny fordelingsnøkkel er behandlet i styret, og ble behandlet i representantskapsmøtet i april 2018. Deretter må den behandles i fylkestingene/bystyret. Dagens selskapsavtale krever enighet når det gjelder fordelingsnøkkelen. Dersom det ikke oppnås enighet om nytt forslag til kostnadsfordeling, vil resultatet bli at dagens fordeling videreføres. Dagens selskapsavtale er tolket dithen at det er et alminnelig flertall som gjelder i representantskapet i dag i alle saker, bortsett fra endringer av selskapsavtalen og vedtak om budsjett og kostnadsfordeling som krever enstemmighet.

Selskapet har en fireårig økonomiplan som revideres en gang pr. år og behandles sammen med budsjett. Tabell 2 nedenfor viser resultatet for Vigo IKS for perioden 2015 – 2017, mens tabell 3 viser balanseregnskapet.

Tabell 2. Driftsregnskap (millioner kroner).

Driftsregnskap	2017	2016	2015
Overføring fra eiere	64,3	82,8	59,5
Sum driftsinntekter	71,3	93,8	73,5
Sum driftsutgifter	63,1	75,3	69,8
Netto driftsresultat	9,1	19,7	3,7
Regnskapsmessig resultat	11,0	26,6	16,4

Kilde: Vigo IKS

Selskapets driftsinntekter var på 71,3 MNOK i 2017 (93,8 MNOK i 2016).

Selskapet skal anslå både inntekter og utgifter på en realistisk måte, og har ansvar for at budsjetttrammene holdes. Det kan oppstå utfordringer i løpet av budsjettåret som gir lavere inntekter/høyere utgifter enn forutsatt. Ordinært resultat var på 11 MNOK i 2017 (26,6 MNOK

i 2016). Selskapet har en høy andel egenkapital, og 55,1 millioner i bankinnskudd pr. 31.12.17, herunder nesten 37 MNOK avsatt til disposisjonsfond.

Det regnskapsmessige resultatet sier ikke noe om hvor bra driften har gått. Et mindreforbruk (overskudd) i regnskapsmessige resultatet betyr først og fremst at det er avvik fra budsjett. Det faktum at det er brukt mindre penger på ett område enn budsjettet kan bety at pengene er brukt mer effektivt, men det kan også bety at man ikke har gjennomført det som var forutsatt i budsjettet.

- I 2016 var det eksempelvis budsjettet med 31,5 MNOK i utviklingskostnader på VIS, men de faktiske kostnadene var på 11,4 MNOK. Rent finansielt er det selvfølgelig bra med besparelser, men for å vurdere om det er bra eller dårlig må det også foreligge tall som viser hva man har fått av tjenesteyting for midlene.

Det har vært forsinkelser/utsettelse i forbindelse med utvikling av VIS, og ubrukte midler har blitt overført til disposisjonsfondet, se tabell 3 nedenfor.

Tabell 3. Balanseregnskapet

Balanseregnskapet	2018 (budsjett)	2 017	2 016	2015
EIENDELER				
Bankinnskudd		55,1	61,1	31,7
Diverse		6,1	6,6	3,1
<b>Sum EIENDELER</b>		61,2	67,7	34,8
EK OG GJELD				
Disposisjonsfond		36,9	12,3	2,4
Diverse		13,3	28,8	16,0
Regnskapsmessig overskudd		11,0	26,6	16,4
<b>Sum EK OG GJELD</b>		61,2	67,7	34,8

Kilde: Vigo IKS

Pr. 31.12.2017 var 33,5 MNOK på disposisjonsfondet øremerket bruk i VIS-prosjektet (kompensasjoner fra Visma og mindreforbruk). Disposisjonsfondet øremerket VIS-prosjektet er pr. 13.4.2018 (kompensasjoner og mindreforbruket 2017 - 5. 4 MNOK) er på 38,9 MNOK.

Bruk av disposisjonsfondet til VIS:

- I justert budsjett for 2018 er det lagt opp til å bruke 12,9 MNOK.
- I foreløpig budsjettet for 2019 er det lagt opp til å bruke 14,8 MNOK.
- Antatt restbeløp på disposisjonsfondet er da kr 11,3 MNOK.

#### Vigo IKS sin bruk av budsjettmidler

Vigo IKS gjennomfører en rekke prosjekter. Arbeidet Vigo IKS utfører for fylkeskommunene består hovedsakelig av drift, vedlikehold, anskaffelser, videreutvikling, kvalitetssikring og opplæring mot eksisterende IT-systemer og prosjektering av nye IT-system. Selskapet samarbeider videre med flere offentlige etater for å forbedre data, statistikk, retningslinjer, brukerveiledninger og kodeverk.

DL forteller at alle prosjekter Vigo IKS er involvert i har et budsjett eller et estimat på bruk av kroner/timer, fremdriftsplan og en leveranse. Selskapet bruker mye tid på å følge opp hvert prosjekt ift. økonomi og framdriftsplaner.

Tabell 4 nedenfor viser budsjettet på de ulike prosjektene som gjennomføres i regi av Vigo IKS, bortsett fra VIS-prosjektet. For opplysninger om disse prosjektene, se <http://www.vigoiks.no/utviklingsprosjekter>.

Tabell 4. Fordeling av utgifter (millioner kroner).

System	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Vigo IKS</b> : Driftsutgifter Vigo IKS	5,2	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0
<b>Vigo</b> : Drift og videreutvikling	6,5	6,3	6,3	6,6	6,6	6,6	6,6
<b>Vilbli</b> : Drift, brukerstøtte og videreutvikling	4,2	4,2	4,2	4,2	4,2	4,2	4,2
<b>Vigo Voksen</b> : Drift, brukerstøtte og videreutvikling	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	0,0	0,0
<b>Pas Lokal</b> : Drift, brukerstøtte, administrasjon og videreutvikling	6,1	6,1	6,1	10,2	10,2	10,2	8,5
<b>VIGO-BAS</b>							
Forvaltning og videreutvikling		2,9	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7

Kilde: Vigo IKS

De fleste prosjektene her gjelder drift og videreutvikling av et eksisterende system. Vi ser eksempelvis at det budsjetteres med en årlig driftsutgift på 8 MNOK årlig for Vigo IKS. Dette innbefatter lønn og sosiale utgifter for faste og midlertidig ansatte, ca. 5,7 årsverk. Videre gjelder dette styregodtgjørelser, drift av faggrupper, kjøp av eksterne tjenester osv.



## PAS

Det ble totalt sett brukt 20 MNOK på å videreutvikle eksisterende løsningen, før Udir. etter hvert fant ut at de skulle utvikle en helt ny løsning (2015). Andelen fra Vigo IKS i den første løsningen ble på 10,5 MNOK. DL forteller at Vigo IKS kun var med på å finansiere denne løsningen, men var ikke ansvarlig for forsinkelser eller det faglige innholdet her. Udir. sitt nye prosjekt fikk en ny kostnadsramme på vel 80 MNOK. Dette ble den nye PAS/PGS lokal løsningen. Vigo IKS forhandlet fram en ny kostnadsramme. Vigo IKS har brukt vel 28 MNOK til utvikling på dette prosjektet og ser dette som et meget vellykket nasjonalt prosjekt hvor man har fått en helt ny løsning med den ønskede funksjonalitet.

En stor del av budsjettet til Vigo IKS går til utvikling av VIS, og dette prosjektet omtales nærmere nedenfor.

### 3.4.1 Visma InSchool (VIS)

Utviklingen og innføringen av Visma InSchool (VIS) er et relativt stort IKT-prosjekt sett i forhold til hvor mange brukere (>600 000<sup>35</sup>) som kommer til å bli berørt av den nye løsningen, og hvor mange organisatoriske enheter (18 fylkeskommuner og over 430 skoler) som vil få nye arbeidsprosesser.

Prosjektet startet i 2010, hvor det ble foretatt en utredning om nytt skoleadministrativt system. Anskaffelsen av VIS skjedde i 2013 og selve utviklingsløpet begynte i 2014.

Vigo IKS hadde forhandlet seg frem til en fastpris på 75 MNOK på utviklingen av selve løsningen. Selve utviklingsarbeidet ble påbegynt, skulle ferdigstilles i løpet av 2016, mens systemet skulle ut til fylkene i løpet av 2017.

I tillegg var det forventet at Vigo IKS skulle bidra inn med kompetanse mot Visma når det gjaldt nødvendige avklaringer i selve utviklingsarbeidet (SMP).

- I forbindelse med anskaffelsen var det lagt inn opsjon på en fase 4 - Utvikling og implementering av de tekniske løsningene. Opsjonen inkluderte ifølge DL et estimat for det første året, ikke hele perioden. Fase 4 gjelder ledelse av og deltagelse i SMP, og varer fra og med 2014 og til systemet er ferdig utviklet. Denne opsjonen ble utløst, og i anbudsdocumentene var kostnad her beregnet til anslagsvis 8,1 MNOK ekskl. mva<sup>36</sup>.

---

<sup>35</sup> Kilde: Vigo IKS

<sup>36</sup> Jf. «2014 – 2018 – nye avtaler» på side 74.

- DL forteller at man fort så at estimatet i fase 4 ikke var godt nok beregnet da prosjektet skulle vare over 4 år, og ikke kun ett år. Basert på estimat fra kontrakten når det gjaldt kundens medvirkning, kompleksiteten i prosjektet og påfølgende arbeidsoppgaver måtte man styrke prosjektorganisasjonen. Det ble forsøkt å verve interne prosjektfolk fra fylkeskommunene uten å lykkes. Styret valgte da å styrke prosjektorganisasjonen med eksterne aktører. Dette ble også godkjent av representantskapet.

### *Forsinkelser*

Prosjektet har vært gjenstand for forsinkelser i flere runder av utviklingsarbeidet. I 2016 ble det etter hvert klart at det ikke var mulig å gjennomføre etter opprinnelig plan for fremdrift. Dette resulterte i forhandlinger mellom partene om kompensasjon og videre forløp for det videre arbeidet. I enighet av 04.07.2017 aksepterte Visma å utbetale en kompensasjon for å dekke Vigo IKS sine merkostnader pga. forsinkelsen, og partene kom til enighet om en ny utviklings- og tidsplan.

Prosjektet hadde fremdeles en estimert kostnadsramme på 163 MNOK. Fastprisen på utviklingen av VIS ble redusert med drøye 25 MNOK, fra 75 MNOK til 49,6 MNOK. Reduksjonen på drøye 25 MNOK brukes til SMP - frikjøpte ressurser fra fylkeskommunene, konsulenter fra EY, samt diverse forpliktelser rundt konvertering, integrasjoner, opplæring og annet teknisk arbeid (forvaltning og videreutvikling). Reduksjonen i fastpris er ment å kompensere for de ekstra utgiftene Vigo påføres som følge av at prosjektet forlenges.

- Som følge av forsinkelsene måtte man i utgangspunktet beholde SMP i 3 år til, og man antok i den forbindelse at utgiftene til SMP totalt sett ville øke fra 71,5 MNOK til 86,9 MNOK - dette basert på ny tidsplan og forventet ressursbruk i SMP basert på data fra perioden 2014-2017.
- Ny dato for ferdigstillelse av VIS ble satt til 2019-2020.

Vigo IKS fikk også med seg en reduksjon i lisensutgiftene over en 3-årsperiode etter ferdigstillelse av VIS. Dette har en verdi på drøye 30 MNOK som kommer fylkene til gode.

### *Nye prognoser i 2018*

Det er nå varslet ytterligere forsinkelser, og det pågår forhandlinger om eventuell kompensasjon for dette. Prosjektets estimerte kostnadsramme på 163 MNOK vil ikke kunne overholdes. Ny dato for ferdigstillelse av VIS settes til 2021. Det siktes nå mot en beskjeden utrulling av VIS i 2019. Først i løpet av 2020-2021 kan løsningen være klar til bruk ved alle skolene. Totalforsinkelsen av VIS er ca. 4 år i forhold til opprinnelig milepældato. Vigo IKS har

krevd ytterligere kompensasjon fra Visma for å dekke inn økte utgifter i forbindelse med forsinkelsene. Tabell 5 nedenfor oppsummerer økonomien i prosjektet på overordnet nivå.

Tabell 5. Utvikling i totale kostnader (millioner kroner).

	Utvikling	SMP	Forvaltning/ videreutv.	Totalt
Opprinnelig budsjett	75	71,5	11,6	163
Forsinkelser 2016-2017	49,4	86,9	24,1	163
Nye prognoser 2018	49,4	102,9	34,7	187
Avvik				24

Kilde: Vigo IKS

Tabell 6 nedenfor viser prognosene på budsjett pr. 31.12.17 og 18.09.18. Det interessante her er å se den store effekten forsinkelser får på de ulike kostnadskategoriene. Når det gjelder utgiftene til SMP, ser vi at pr. 31.12.17 var estimerte utgifter til SMP antatt å bli 86,9 MNOK, mens pr. 17.08.18 er prognosene økt til 102,8 MNOK. Utgiftene til felles foranalyse og utrullingskostnader er økt fra en antatt utgift på 24,1 millioner pr. 31.12.17 til 34,7 millioner pr. 17.09.18.

Tabell 6. Utvikling i budsjett (millioner kroner)

	Opprinnelig budsjett	31.12.2017	17.09.2018	Nå	Avvik
VIS fastpris	75	49,4	49,4	?	25,6
SMP	71,5	86,9	102,8	?	-31,3
Felles foranalyse og utrullingskostnader	11,6	24,1	34,7		-23,1
<b>Totalt</b>	<b>163</b>	<b>163</b>	<b>187</b>		<b>-24,0</b>

Kilde: Vigo IKS/ Revisjon Midt-Norge SA

DL forteller at arbeidsdokumentene vedrørende økonomi endrer seg hele tiden. Det siste budsjettet man nå opererer med viser 21,4 MNOK på felles utrullingskostnader. Det er fordi det har blitt tatt ut 10,5 MNOK som er kostnader vi har inkludert i kompensasjonskravene mot Visma (og som er inkludert i 34,7 MNOK). Det blir feil å ta dem inn i budsjettet før dette er formelt behandlet og vi vet hva resultatet blir.

DL forteller videre at det er viktig å understreke at felles utrullingskostnader har økt fordi man etter hvert i prosjektet så at flere utrullingskostnader kunne behandles som felles. Dette er kostnader som ville kommet til fylkene uansett, derfor var det ikke "synlig" i starten av prosjektet. Ergo kan man ikke snakke om en overskridelse her. Flere av kostnadspostene var først behandlet som fylkesspesifikke, dvs. utenfor Vigo IKS sitt budsjett. En stor del av

økningen har altså ingenting med kostnadsoverskridelser å gjøre. Riktig nok hadde Visma også underestimert arbeidet knyttet til felles opplæringsmateriell og konverteringsløsning, men disse delene utgjør en mindre andel av økningen fra 11 MNOK til 24 MNOK.

### 3.4.2 Bruk av konsulenter

I 2010 ble det gjennomført en forstudie for et mulig felles skoleadministrativt system for alle fylkeskommunene og Oslo kommune. I perioden mars - oktober 2011 ble det gjennomført et forprosjekt som en videreutvikling av forstudiet. Konsulentselskapet EY bistod Vigo IKS i dette arbeidet. Anskaffelsen ble gjort via en rammeavtale som Oslo kommune hadde med Ernst & Young. Revisjonen har ikke oversikt over kostnadene her.

I 2012 signerte Vigo IKS avtale med EY om levering av konsulentoppdrag som konkurransegjennomfører for «Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system». Tilgjengelige regnskapsdata viser at Vigo IKS utbetalte 9,3 MNOK inkl. mva. til EY. I forbindelse med anskaffelsen var det også lagt inn opsjon på en fase 4 - Utvikling og implementering av de tekniske løsningene. Utviklingen her er beskrevet i kapittel 3.4.1. Ved oppstart av prosjektet gikk man over til en pris pr. time, hvor tidsbruken skal estimeres i forbindelse med detaljplanlegging av prosjektet. Prosjektleder for SMP – som er leid inn fra EY - kommer med et estimat for tidsbruk for kommende periode (år), som skal godkjennes av DL. Tabell 7 nedenfor viser utgifter til EY i forbindelse med VIS-prosjektet.

Tabell 7. EY – Kostnader (MNOK) ekskl. mva. og reiseutgifter.

År	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	SUM
EY	8,5	12,0	15,3	10,0	10,6	11,4	5,0	72,8

Kilde: Vigo IKS

Totalt sett blir det brukt over 100 MNOK inklusive mva. på konsulenttjenester når det gjelder gjennomføringen av VIS-prosjektet siden 2010.

En antatt kostnad på 8,1 MNOK ekskl. mva. (antatt kostnad ved anskaffelsestidspunktet) er nå kommet opp i nesten 73 MNOK ekskl. mva. når vi ser på utgiftene til EY i perioden 2014 – 2020.

- Dette er nærmere kommentert i kapittel 3.5.3 og kapittel 4.4.

DL forteller at estimatet på 8,1 MNOK skulle dekke det første året. Man kunne anslått og lagt frem et estimat som sier at bistanden (inntil man vet bedre) vil være på samme nivå frem til

2017 - tilsvarende prosjektets varighet. Dersom 8,5 MNOK hadde vært lagt til grunn for en årlig kostnad, ville det blitt 34 MNOK pr. 2017.

- Vigo har imidlertid måttet øke ressursbruken på kundesiden pga. forsinkelser og mangelfull kompetanse hos Visma.
- De faktiske utgiftene ble 45,8 sammenlignet med 34 MNOK dersom man skulle lagt det første året til grunn for hele perioden. Det er ca. 12 MNOK mer enn planlagt.

DL forteller at representantskapet, styret og styringsgruppen hele tiden har vedtatt endringer i budsjett og økonomi vedrørende økning.

#### Del 1: Kommentarer fra Vigo IKS i forbindelse med høringsuttalelsen til rapporten

Det blir feil tall å sammenligne beløpet i den opprinnelige anskaffelsen mot antall kroner som nå er brukt til innkjøp av konsulentbistand. Konsulentbruken må også sees opp mot den interne ressursbruken, og mot prosjektets totale økonomiske ramme.

- Ett tall uten å sammenligne dette med noe blir meningsløst.

Et interessant spørsmål er om en 50/50 fordeling mellom eksterne og interne ressurser (som har vært tilfelle i Vigo-prosjektet) mht. antall timer er rimelig konsulentbruk sett i lys av tilgjengelig kapasitet og kompetanse i Vigo og fylkeskommunene.

### **3.4.3 Eksterne kostnader**

Fylkene vil ha en del implementeringskostnader ved å ta i bruk den nye løsningen. Eksempler på slike kostnader er planleggingskostnader, tilpasninger som eventuelt må gjøres mot andre systemer som fylkene allerede har anskaffet, opplæring i den nye systemløsningen, og andre kostnader som påløper i tilknytning til innføringen av nye systemet. En del av disse kostnadene kan enkelt identifiseres og tallfestes, mens andre kan være vanskelige å måle fordi man i hovedsak er i planleggingsfasen når det gjelder innføring av VIS i fylkene.

Dette er kostnader som uansett vil påløpe når man skal bytte ut større datasystemer.

En annen utfordring på kostnadssiden er det at VIS skulle erstatte 10 programmer som fylkeskommunene brukte i forbindelse med videregående opplæring. I forbindelse med «første» forsinkelse forhandlet Vigo frem en kompensasjon til fylkene ved at lisensutgiftene til VIS ble redusert de tre første årene med drøye 30 MNOK.

Nå når VIS blir ytterligere forsinket blir man nødt til å forlenge avtalene med enkelte programvareleverandører. Dette kan bety økte kostnader for fylkeskommunene.

Avtaleforlengelser medfører ikke nødvendigvis merkostnader med mindre man betaler dobbelt en lenger periode enn det man opprinnelig hadde tenkt.

I Oslo kommune har forsinkelsene fått konsekvenser. I fjor sommer måtte Utdanningsetaten foreta en direkteanskaffelse av et konkurrerende system. Årsaken var at Visma InSchool var blitt kraftig forsinket, og det forelå ingen omforente planer for leveranse til kommunen, skriver etaten i sin årsberetning. Forsinkelsen medførte at skolene i Oslo måtte bytte til ny løsning mens de venter på at systemet fra Visma skal bli ferdig, sa etatens IKT-direktør Bjørn Marthinsen til digi.no. Den gamle løsningen de har benyttet, SATS Skole, var nemlig «teknisk utdatert» og nær slukkedato. Osloskolene sto i fare for å stå uten skoleadministrativt datasystem, om ikke noe ble gjort. I juni 2017 tegnet Utdanningsetaten kontrakt med IST om innkjøp av deres programvare til bruk ved over 170 skoler med totalt 80.000 elever i hovedstaden. Avtalen trådte i kraft umiddelbart med en varighet på minst tre år. Kontrakten er verdt i overkant av 50 MNOK, ifølge IST. I etatens årsrapport fremgår det at løsningen ble tatt i bruk allerede samme høst.

- Oslo kommune forventer å bli kompensert for de merkostnader vi har som følge av dette, svarte IKT-direktør Marthinsen i en e-post til Digi.no.

Vigo IKS forhandler med IST for en samlet forlengelse av avtalen for Extens. For Telemark fylkeskommune betyr eksempelvis forsinkelsen at man må avvente oppsigelse av eksisterende programavtaler som skal erstattes av VIS, og dette medfører jo i seg selv en forlengelse av disse utgiftene. Dette vil på den annen side ikke bli en merkostnad siden det ikke betales på drift av VIS før denne løsningen er ferdig.

- Merkostnader kan oppstå hvis man tenker kostnadsbesparelser, dvs. gevinster som uteblir.
- Kostnadene vil også øke dersom fylkeskommunene har budsjettet med en lavere kostnad.

Trøndelag fylkeskommune har også forlenget avtalene med leverandører. Dette synes å ha medført noen økte kostnader. Dette arbeidet oppsummeres på følgende måte i Trøndelag fylkeskommune<sup>37</sup>:

*I løpet av perioden 2018-20 skal vi gjøre store endringer i sektorens IT-systemer. Dette vil medføre både en økonomisk belastning og en personmessig belastning på grunn av mange endringer i løpet av relativt kort tid. Den største endringen er knyttet til innføringen av VIS. Vår bruk av systemet er planlagt til å gå i drift 1.8.2020. Dette er ett år senere enn antatt på samme tid i fjor. Vi opplever samtidig en*

---

<sup>37</sup> Jf. Økonomiplan 2019-2022 med budsjett 2019 - Fylkesrådmannens forslag, side 57.

betydelig ustabilitet i dagens systemer og har vært nødt til å styre egne supporttjenester med ett årsverk. Dette årsverket må være i organisasjonen inntil nytt skoleadministrativt system er på plass. Skifte til nytt system vil medføre et opplæringsbehov når det gjelder superbrukere og sluttbrukere i løpet av høsten 2019 og våren 2020. Opplæringen av superbrukere er tidligere stipulert til å koste om lag 3 MNOK. Leverandør endrer nå konseptet for opplæring, og vi er usikre på i hvor stor grad dette vil redusere våre kostnader. På grunn av forsinkelsene i utviklingen av systemet, vil vi i de tre første driftsårene ha 34 prosent lavere pris enn antatt. Det er også behov for å gjøre en del endringer innen sektorens ulike skjema brukt av elever og andre brukere. Dagens prosesser bærer i for stor grad av manuelt arbeid. Denne satsingen vil starte når nytt sak- og arkivsystem er på plass.

Administrasjonen i Trøndelag fylkeskommunen skrev følgende til fylkesutvalgets møte 17. januar 19.

*Visma InSchool (VIS) er et felles skoleadministrativt system som skal innføres i alle fylkeskommuner i Norge, Oslo kommune inkludert. Anskaffelsen ble gjennomført i oktober 2012 – desember 2013. Visma vant konkurransen og kontrakt mellom Vigo IKS og Visma ble signert 16. desember 2013. Utviklingen har pågått siden januar 2014 og i følge prosjektets opprinnelige plan skulle systemet innføres i alle fylkeskommuner i løpet av 2017.*

*I prosjektstatus fra Vigo IKS til fylkeskommunene den 7. desember 2015 ble første forsinkelse i prosjektet varslet. Det har vært flere forsinkelser siden den gang og i siste prosjektstatus fra Vigo IKS til fylkeskommunene den 14. november 2018, ble det informert om at VIS etter ny plan vil være ferdig utviklet 2.10.2020.*

*Våren 2018 startet Telemark og Akershus fylkeskommune opp pilotering av VIS. Piloteringen ble midlertidig stanset 30. august fordi løsningen var for ustabil, men målet er å sikre utrulling til pilotfylkene Akershus og Telemark i løpet av 2019. Endelig status på dette er uavklart. Utrulling til øvrige fylker er ikke avklart, men det antydes utrulling til alle fylker i 2020, eller en oppdeling med at noen fylker venter med utrulling til 2021. Det siste er mest sannsynlig, da Visma og Vigo ikke har kapasitet til å følge opp alle fylkene samtidig. Denne planen er avhengig av at det ikke påløper ytterligere forsinkelser. Historikken i prosjektet tatt i betraktning, er det grunn til å tro at nye forsinkelser kan oppstå.*

*Det pågår merkantile forhandlinger mellom Visma og Vigo IKS angående kompensasjon som følge av forsinkelsene, så utviklings- og utrullingsplanene er per i dag ikke kontraktfestede. Utviklingen av VIS fortsetter i henhold til gjeldende kontrakt mens forhandlingene pågår.*

*2.1.2019 besluttet styringsgruppen for det lokale innføringsprosjektet for Visma InSchool i Trøndelag fylkeskommune å inngå avtale med IST om oppgradering av nåværende skoleadministrativ løsning Extens, til deres nye skoleadministrative løsning Everyday. Bakgrunn for beslutningen er driftsutfordringer med dagens systemer som er utdaterte og som leverandøren har problemer med å supportere på en god måte, i tillegg til at systemene ikke oppfyller kravene i ny personvernforordning eller krav til sikkerhet. Skolene er helt avhengig av et fungerende skoleadministrativt system for å kunne planlegge, gjennomføre og administrere skolehverdagen på en effektiv og god måte og risikoen med å*

fortsette med dagens systemer er høy. Siden det er ytterligere forsinkelser i utviklingen av Visma InSchool og tidspunkt for utrulling til fylkeskommunene ikke er avklart så vi oss nødt til å utrede muligheten for å oppgradere til Everyday og et forprosjekt ble gjennomført sammen med leverandøren i desember.

Vi har i møter med Vigo IKS presisert at dette ikke betyr at vi forlater det nasjonale prosjektet om felles SAS, men at vi er nødt til å sikre egen drift inntil VIS er tilgjengelig med nødvendig funksjonalitet.

#### **3.4.4 Vurdering økonomistyring**

Økonomistyring handler om bevisste tiltak for å forvalte de midler som prosjektet har til rådighet, slik at prosjektet når sine mål.

Det er ikke et mål i seg selv å ha samme inntekts- og kostnadsutvikling som man har budsjettert med, det er imidlertid viktig at man legger inn de endrede forutsetningene. Øker kostnadene, må man finne årsaken til det og endre kalkylene. Det samme gjelder dersom man av ulike årsaker ikke får gjennomført de planlagte prosjektene iht. tidsplaner.

Her synes Vigo IKS å god oversikt og kontroll.

- Oppfølgingen skjer løpende, og man har i utgangspunktet mulighet til å iverksette tiltak.

Som følge av forsinkelsene i utviklingen av VIS har Vigo IKS overført ubrukte midler til disposisjonsfondet. Dette er helt innenfor standarden.

*Hvorfor økning i kostnader?*

I VIS-prosjekter blir sluttproduktet dels til gjennom en gradvis prosess med en del endringer underveis. Selv om man har fastpris på utviklingen av prosjektet, er det fremdeles en økonomisk risiko som følge av kostnadene til SMP – kundens medvirkningsforpliktelse – som er sterkt korrelert med tidsbruken i prosjektet.

Fullføringen av prosjektet ser ut til å bli ca. 4 år forsinket. Hvilke økonomiske konsekvenser dette får er ennå ikke sikkert, jf. tabell 6. Vigo IKS og Visma har i den forbindelse en dialog om årsaken til forsinkelsene, og etter Vigo IKS sitt syn er selskapet berettiget til ytterligere kompensasjon fra Visma.

I kapittel 3.5 Ressursstyring vil årsaker til forsinkelser og kostnadsøkninger bli nærmere kommentert.

#### Eksterne kostnader

Fylkeskommunene og Oslo kommune kan få økte utgifter som følge av forsinkelsen i utviklingen av VIS. Dette skyldes bl.a. at de må forlenge lisenser på datasystemene som VIS



etter hvert skal erstatte. Det betales imidlertid ikke til drift til VIS før denne er rullet ut og tatt i bruk – så det betales ikke dobbelt opp.

- Merkostnader kan oppstå hvis man tenker kostnadsbesparelser, dvs. gevinster som uteblir.
- Kostnadene vil også øke dersom fylkeskommunene har budsjettet med en lavere kostnad.

Det ble fremforhandlet en kompensasjon som følge av forsinkelsene frem til april 2017 på kr 62. mill. Vigo IKS har inne tilsvarende krav nå for de forsinkelser som er påløpt etter 2017. Det er ikke avklart hvorvidt fylkeskommunene og Oslo kommune vil bli ytterligere kompensert utover det som ble fremforhandlet i april 2017.

Fylkeskommunene og Oslo kommune sammen med Vigo IKS synes å ha lagt gode planer for hvordan man skal håndtere en eventuell forsinkelse av VIS-prosjektet, og har håndtert dette på en god måte.

### **3.5 Ressursstyring**

#### Kriterier

I ressursstyringen inngår de aktivitetene som gjennomføres i Vigo IKS for å sikre at selskapet til enhver tid har tilstrekkelig med ressurser. Fokuset for revisjonen har vært styring av bemanningsressurser. Dette er gjort ved å kartlegge og vurdere på hvilken måte bemanningsplanlegging gjennomføres i selskapet. Revisjonen har ikke omfattet finansiell ressursstyring eller ressursstyring i forhold til utstyr, teknologi eller arealer.

#### **Data**

DL forteller at alle prosjekter Vigo IKS er involvert i har et budsjett eller et estimat på bruk av kroner/timer, fremdriftsplan og en leveranse. Selskapet bruker mye tid på å følge opp hvert prosjekt ift. økonomi og framdriftsplaner.

Vigo IKS har ikke et generelt prosjektstyringssystem for selskapet, men for større prosjekter, eksempelvis VIS, er det tatt i bruk systemer for prosjektstyring. DL opplyser at han har undersøkt enkelte systemer, men synes ikke de passer til virksomheten i Vigo IKS.

#### *Medvirkningsforpliktelse*

I noen av prosjektene har Vigo IKS en medvirkningsforpliktelse. Vigo IKS innhenter kompetanse til prosjektene enten fra egen organisasjon, fra fylkeskommunene eller fra eksterne konsulenter. DL forteller at kompetanse fra egen organisasjon og/eller fra fylkeskommunene har vært styrken til selskapet. Det har vært en policy at alle fylkene skulle

bidra i utviklingsarbeidet, og de har mange dyktige medarbeidere som innehar riktig teknisk og funksjonell kunnskap. Selskapet har en avtale om at ansatte i fylkeskommunene kan leies inn i perioder for å jobbe med enkeltprosjekter og enkelte spesifikke fagområder. Det finnes et oppsett for slike avtaler, se kapittel 4.3.2 for videre informasjon om dette.

DL forteller at Vigo IKS mange ganger i hele perioden har søkt etter og spurt etter ressurser fra fylkeskommunene som kunne fylle oppgavene til de oppgavene man har leid inn eksterne konsulenter - uten resultat. Fylkeskommuner har ikke ressurser å avgi til denne type arbeid. Prosjektet skulle ikke vare så lenge det har gjort, hadde vi visst det vi vet i dag kunne vi ansatt folk selv.

Det er opprettet ulike faggrupper bestående av saksbehandlere fra fylkesadministrasjonene. Hensikten med faggruppene er å bistå med fagkompetanse når det gjelder å utarbeide kravspesifikasjoner, og bidra inn i utviklingen av datasystemene. De tre regionene nord, øst og sør-vest skal være representert i alle faggruppene. Arbeidsgiver betaler lønn, mens reiseregning dekkes over Vigo IKS' budsjett. Faggrupper opprettes etter behov. Per i dag er det 6-7 faggrupper.

Faggruppene skal prioritere blant videreutviklingsønsker som kommer inn fra fylkeskommunene. Leder av faggruppen forteller at han har en bestillerrolle på enkelte områder, men på den måten at DL likevel skriver under hvis det er noe<sup>38</sup>. Hans rolleforståelse er at han skal komme med velbegrunnede faglige råd. Han forklarer arbeidsmetodikken på følgende måte:

- *Som en del av den kontrakten vi har med IST, er det etablert en helpdesk (hos IST) som tar imot henvendelser på det som ikke fungerer.*
- *Her lager vi videreutviklingslister etter hvert som det kommer innspill fra ulike deler av landet på det som ikke fungerer, dette er for øvrig noe alle faggruppene gjør. Faggruppene prioriterer deretter hva man bør gå videre med.*
- *Det kommer stadig ting som er «kjekt å ha», men som ikke nødvendigvis når frem i prioriteringen. Videre er det en del problemstillinger som kan løses av tilgjengelig «tredje-parts» verktøy. Vi som er med i faggruppen har jo også egne innspill fordi vi jobber innenfor dette området vi også. Videre har også leverandørene enkelte innspill, som de ser kan være lurt å ha gjennomført.*

---

<sup>38</sup> Jf. Mandat VIGO fagopplæring.doc

- *Det blir utarbeidet en kravspec på hva vi ønsker å få gjennomført av endringer, etter godkjenning fra DL. IST kommer da tilbake med et estimat på kostnader (timeforbruk) på å få gjennomført endringen.*
- *Av og til går vi i en dialog med leverandør for å få prisen ned. Det er selvfølgelig vanskelig for oss å vite hvor mange timer en leverandør bruker til en programmeringsoppgave, og vanskelig å argumentere mot de estimatene vi får på tidsbruk. Her har man ofte ikke nok kunnskap. Av og til får vi redusert prisene, andre ganger ikke.*

### **3.5.1 Visma InSchool**

SMPs mandat er å sikre at intensjonen med kontrakten, de funksjonelle kravene og behovene bak disse, samt Vismas løsningsbeskrivelse i kontrakten innfris. SMP består av fire konsulenter fra EY på heltid, samt to fast ansatte i Vigo IKS (1,5 årsverk) og et funksjonelt team bestående 5-6 fageksperter frikjøpt fra fylkeskommuner i diverse stillingsprosenter. De frikjøpte har vært med i SMP og prosjektet hele tiden. I tillegg bruker DL noe tid på dette prosjektet.

DL forteller at SMP må ha en prosjektorganisasjon som er i stand til å fungere som en effektiv motpart til en så stor organisasjon som Visma er (Visma har 110 ansatte i prosjektet). SMP har gjennom hele prosjektet vært på grensen av hva som er forsvarlig mht. ressursbruk. Kapasiteten har vært «sprengt» så å si hele prosjektperioden. Vigo IKS har som følge av dette også hatt kontinuerlig fokus på hvordan prosjektarbeidet kan effektiviseres uten at dette går på bekostning av kvalitet og fremdrift.

Vigo IKS sin produktansvarlig i VIS forteller at hovedansvaret for gjennomføring av aktivitet fra Vigo sin side tilligger funksjonelt team. Fagekspertene i funksjonelt team har faste kontordager i Oslo i Visma sine lokaler, og man legger opp alle møter på disse dagene. Ved behov er deltagerne fra funksjonelt team også tilgjengelig andre dager. De innleide konsulentene fra EY har også kontor her. En slik samlokalisering med leverandørene gir en meget effektiv måte å arbeide på, og det er lettere å få til en god dialog når man er samlokalisert.

Det er Visma som har ansvaret for gjennomføringen av prosjektet, og behovet for arbeidsmøter meldes inn fra Visma når det er avklaringer de må ha i det videre arbeidet. Det foreligger en beskrivelse for denne samhandlingen.

For å kunne håndtere prosjektet, deler man det opp i «arbeidspakker» (aktivitet, epos<sup>39</sup> og krav, feil knyttet til releaser, mm). Hver arbeidspakke inneholder definerte deler av prosjektet. Det

---

<sup>39</sup> Overordnede funksjonelle tiltak

er fordelt en ansvarlig for hver aktivitet – både i SMP og hos Visma (PO). For hver enkelt aktivitet som skal gjennomføres, så er det en fra SMP som har hovedansvar og en som har et medansvar for oppfølging/avklaringer og test gjennom aktivitetens utviklingstid i forskjellige releaser. Når en har fått delt opp prosjektet i arbeidspakker, blir det avklart hvor mye tid og ressurser man behøver.

SMP får en oversikt fra Visma over hva det skal jobbes med de neste 2-3 ukene med hovedansvarlig og medansvarlig for en aktivitet/arbeidspakke (møteinnkallinger, aktivitet og agenda pr. møte). Det er også møter med demoer av løsninger som fagekspertene gir tilbakemeldinger på. Visma planlegger når arbeidet skal gjennomføres, og de har ansvaret for å få inn de ressursene som er nødvendig for å få på plass de nødvendige avklaringene. Da må de aktuelle deltagerne i funksjonelt team rydde plass slik at dette blir mulig.

Funksjonelt team har mandat til å bestemme funksjonalitet mm. på vegne av Vigo IKS på «sine» områder.

Systemansvarlig forteller videre at det er ukentlige statusmøter hvor fremdrift rapporteres fra Visma. Det er imidlertid først under akseptansetestene etter hver release SMP får testet utviklet funksjonalitet på en god måte.

Prosjektet har også en testleder, da Vigo har et ansvar for bl.a. akseptansetestingen og testaktiviteter må ledes, koordineres og planlegges. Testteamet består både av personer fra funksjonelt team og av ad hoc-testere<sup>40</sup>. DL forteller at det er viktig at løsningen testes av personer som ikke er direkte involvert i utviklingen av løsningen. Dette gir et noe mer uavhengig «blikk» på løsningen og en bredere brukervedvirkning, noe som gir større trygghet for at funksjonaliteten faktisk tilfredsstiller fylkeskommunenes behov<sup>41</sup>.

### *Prosjektledelse*

Vigo IKS har valgt å leie inn konsulenter (EY) til å utføre oppgaver innenfor prosjektledelse og tilrettelegging i SMP.

Basert på en felles gjennomgang av ressursbehovet mellom Vigo IKS og EY, legger man frem et estimat for tidsbruk i SMP for styret og styringsgruppen, herunder antall timer som skal brukes til innleie av konsulenter fra EY. DL poengterer at EY har aldri gjort disse estimatene på egenhånd uten at det er diskutert med Vigo IKS, og at er Vigo IKS som legger føringer for hvor stort budsjettet skal være.

---

<sup>40</sup> Dette er fagekspertene som ikke er direkte involvert i utviklingen av VIS.

<sup>41</sup> Informasjon om organisering av VIS-prosjektet, DL 1. mars 2018.

Produktansvarlig VIS forteller at mange oppgaver i slike utviklingsprosjekt har en midlertidig karakter, og at det med dagens ansettelsesvern neppe er rasjonelt å ansette folk for å bemanne et prosjekt som er ment å skulle vare et år eller to. Man visste ikke at man skulle holde på så lenge med dette prosjektet<sup>42</sup> – og derfor ble denne organiseringen besluttet. Når man ser på utgiftene over flere år, er det klart at man kunne tenkt annerledes og bygd opp en del kompetanse internt.

*«Nå vil det nok være slik at en del kompetanse forsvinner når man går over i en driftssituasjon».*

Prosjektleder (EY) er fornøyd med tilnærmingen Visma nå har til dette utviklingsprosjektet, med fokus på å bygge en god løsning for brukerne i dialog med kunden. Prosjektleder forteller at SMP har ulike team med godt kompetente personer som forstår behovene og ivaretar det faglige innenfor sine fagfelt. Det er vanligvis ikke utfordringer med å få til en omforent forståelse mellom Vigo IKS og Visma for hvordan VIS-systemet skal utvikles. Det synes også å være liten uenighet om hva som må anses som grunnleggende funksjonalitet som dekkes av kontrakten, og hva som kan anses som en tilleggstjeneste som Visma kan fakturere utenom.

*«Her har Visma fokus på å lage et best mulig produkt, og gjøre jobben som må til».*

Hvis man kommer med forslag til forbedringer, så hektes dette på kontrakten hvis det er gode innspill. Det har vanligvis ingen økonomisk effekt, da slike forbedringer underveis i all hovedsak er håndtert av kontrakten. Dette henger dels sammen med enigheten Vigo IKS og Visma oppnådde 4. juli 2017 i forbindelse med forhandlingene om forsinkelsen som oppsto knyttet til Release 2. Visma forpliktet seg i enigheten til å utvikle funksjonalitet/egenskaper som var utenfor kontrakt.

Prosjektleder forteller at det er en egen liste over funksjonalitet som bør/skal inn i systemet. Visma har en begrenset kapasitet, og de kan ikke legge på flere ressurser uten at det går på bekostning av produktivitet. Det har eksempelvis dukket opp flere saker/behov for feilrettinger i forbindelse med piloter ute i fylkene. Her har man også en liste med feil som må rettes opp, og dette må håndteres fortløpende slik at pilotene «holdes varm», men også fordi det er tidsfrister som skal overholdes. Dette rammer til dels annen nødvendig utvikling av systemet, og med begrensede ressurser blir det en stram tidsplan som må håndteres for at dette skal komme i havn.

---

<sup>42</sup> Prosjektet skulle iht. plan gjennomføres i perioden 2014 – 2017, og er nå antatt å bli 4 år forsinket.

Utviklingen av VIS foregår gjennom samhandling mellom SMPs fagressurser, Vismas funksjonelle ressurser i Oslo, og utviklingsressurser i Vilnius og Dublin. Hovedparten av utviklingsressursene er lokalisert i Dublin. Skoleadministrasjon er et komplekst område, og da kommunikasjon må foregå på engelsk for å kunne videreformidle behov og krav til utviklingsressursene, skaper det utfordringer. For å lykkes i et slikt oppsett, er Visma helt avhengig av ressurser som har solid skolefaglig bakgrunn i kombinasjon med gode språkkunnskaper i engelsk. Dette har ikke alltid vært tilfelle i prosjektet.

### *Visma*

Leder for utviklingen av VIS fra Visma er enig i at samlokalisering har vært en forutsetning for de resultater man har oppnådd så langt. Han forteller om et generelt et godt samarbeid og man må ikke undervurdere nytten av tilstedeværelse med den uformelle dag til dag-dialogen som praktiseres. Møtestrukturere med demoer og dialog med utvikling i Dublin fungerer godt sett fra Visma sin side. Imidlertid kunne man fra Visma sin side ønske en noe bredere bruker-representasjon fra kundens side for bedre å sikre at skolens behov blir ivarettatt. Dette har med å forstå kravene i en brukersammenheng å gjøre.

Han forteller videre at slik avtalene er bygget opp er det kundens ansvar å planlegge og gjennomføre brukertester og godkjenne løsningen innenfor de tidsfrister partene avtaler. Etter Visma sitt syn har SMP har «lagt lista veldig høyt» med tanke på grundighet i oppfølgingen av detaljer og man skiller ikke (eller veldig lite) mellom kritiske, alvorlige og mindre feil/mangler. (Kategori A, B og C-feil). Konsekvensen er at etter Visma sin vurdering er en vesentlig del av fagekspertenes innsats er knyttet til testing, retesting og oppfølging av mindre alvorlige feil og mangler, antagelig mer enn 50 prosent av tiden til SMP-ressursene. Ca. 80 prosent av de feil og mangler man finner i løsningen er av kategori C, som per definisjon ikke hindrer bruk av løsningen. Dette går gjerne på mindre feil i brukergrensesnitt, brukervennlighet, kosmetiske feil osv. Man har gjerne midlertidige løsninger som avhjelp inntil endelig løsning er etablert.

Tabell 8. Klassifisering av testobservasjoner

Kategori A - kritisk feil / mangel som medfører full stopp, eller som er av en slik art at det ikke er mulig eller hensiktsmessig å fortsette test-/ verifikasjonsarbeidet før feil er utbedret.

Kategori B - alvorlig feil eller mangel, med men det er mulig å fortsette test- og verifikasjonsarbeidet uten alvorlig forringelse av påfølgende test- og verifikasjonsoppgaver.

Kategori C - feil som er av en slik art at de ikke er til hinder for bruk, fremdrift eller godkjenning etter de foreliggende krav og kriterier.

Programleder Visma forteller videre at beste praksis fra tilsvarende andre prosjekter er at kunden fokuserer ressurser i test og kontroll og godkjenning på A- og B-feil, og lar leverandør ta ansvaret for å følge opp C-feil, gjerne som kontinuerlige leveranser i drift og forvaltningsfasen. Dette med en forpliktelse på at feil skal løses innenfor en rimelig tid.

Visma ser at SMP bruker uhensiktsmessig mye ressurser på oppfølging, testing, retesting og kontroll av C-feil. Dette er imidlertid kundens rett og leverandør har liten mulighet til å påvirke rimeligheten i dette. SMP tolker avtalene på strengeste måte og dette er krevende ressursmessig. Her kunne SMP hatt en mer normalisert tilnærming og latt leverandør ta styring over C-feil og på den måten effektivisert sin egen ressursbruk. Det forutsetter at man har tillit til at leverandør tar ansvaret.

- SMP godkjenner ikke leveranse før alle C-feil er løst. Dette er ikke vanlig praksis.

Visma har forpliktelser knyttet til kvalitet i drift av løsningene og vil «straffes» ved manglende leveranser i så måte. Visma mener at en mer pragmatisk tilnærming fra SMP ville kunne avlaste SMP betydelig, uten at man fra Visma sin side har mulighet til å kvantifisere dette i form av ressurser / timer. En konsekvens fra VISMA med denne detaljfokus fra SMP, er at utviklerne må prioritere C-feil parallelt med kritiske feil og nyutvikling, som er ressurskrevende, da det treffer gjerne de samme utviklere i teamene.

*«Ved å legge en del av de mindre viktige C-feilene litt på «hylla» inntil man er i drift/forvaltning, ville vi kunne raskere kunne løse de viktige sakene»*

Det opplyses videre om at Visma har vært under et konstant press fra Vigo i forhold til gjennomføring på tid. I prosess med å behandle endringer har det fra VISMA, uten unntak, blitt presentert forslag til levering av lavt prioriterte funksjonsområder fremover i tid for nettopp å skape rom for kvalitet i leveranser. Gjennomgående har VIGO avvist slike forslag og nesten uten unntak har SMP presset VISMA til å levere på tidligere milepæler med korte frister. Man har «truet» med at løsningen da ikke vil kunne aksepteres for produksjon.

*«Med et ønske om å tilfredsstille kunden og kanskje av «frykt» for ikke å få godkjent leveranser med ytterligere sanksjoner, samt frykt for kundens rett til å heve kontrakten, har VISMA strukket seg langt for å klare å levere og imøtekomme SMP sine krav, rettmessig eller ikke».*

#### Del 2: Kommentarer fra Vigo IKS i forbindelse med høringsuttalelsen til rapporten

Så lenge føringen fra styringsgruppen er at kvalitet har høyest prioritet, er det naturlig at SMP også "legger lista høyt". DL mener Vigo IKS har en rimelig fordeling av B- og C-feil, noe som indikerer at man er i stand til å prioritere. I tillegg har man skjøvet mange feil ut i tid.

Kontraktuelt godkjenner Vigo leveransen når man er enige om retteplan, ikke når den siste C-feilen er løst, eller ville jo dagbøter løpe ved DMP4 og DMP5 - Ergo er det upresist beskrevet i kommentarene fra Visma. C-feil plasseres ut i tid, og mange er lagt inn i senere leveranser eller maintenance backlog. (Hvis Visma har oppfattet dette slik det står i teksten, så har de misforstått kontrakten)

Vigo IKS er generelt sett uenig i det som står etter tabell 8 og frem til pkt. 3.5.2.

- Det er bl.a Visma selv som setter milepæls- frister. Videre har Visma byttet programleder 4 ganger siden oppstarten av prosjektet, og de mangler den kronologiske kunnskapen over tid.
- Våre fageksperter sier det er feil at Vigo IKS ikke har godtatt å skyve på noe.
- Det må fokuseres på fagekspertenes forståelse av arbeidsprosesser. Dette er utvikling av et nasjonalt system, lokale AS-IS prosesser skal ikke være førende.
- Det presiseres at Vigo IKS hele tiden har godtatt Vismas skyving på krav i en release til en annen release samt flytting på milepæler - til Vigo IKS sin store frustrasjon. Dette fordi Visma aldri klarer å holde sine egne frister.

### **3.5.2 Testing av løsningen i pilot-skolene**

Vigo IKS bestemte i samarbeid med skolene, høsten 2018 å avbryte pilotering etter opprinnelig plan. Vigo IKS begrunnet dette med at løsningen var beheftet med for mye feil. Visma var ikke enig i stansing var nødvendig<sup>43</sup>, og argumenterte for at noen feil å forvente fordi feilretting inngår i arbeid med pilotering. DL forteller at Visma etter hvert måtte innse at beslutningen om stansing av pilotering var korrekt. Dette kan dokumenteres i referat fra møter med Visma.

Prosjektleder fra Visma forteller at den programvaren som sendes ut er testet og godkjent av SMP (godkjente UAT<sup>44</sup>-er). Høsten 2018 har det imidlertid vært utfordringer, og piloteringen ble stoppet en periode<sup>45</sup>. Vigo IKS mener at man har testet systemet iht. god praksis innenfor de rammene prosjektet har hatt tilgjengelig. Man vil aldri kunne teste et system 100 prosent. Vigo IKS/SMP har nå, basert på erfaringene så langt, tatt grep for å forbedre testingen ytterligere. En utfordring har hele tiden vært at systemet har vært under utvikling, noe som har gjort det vanskelig å teste systemet ende-til-ende fra ulike innfallsvinkler.

Dette støttes i hovedsak av Visma. Testmiljøene av programvaren har vært tilfredsstillende, men i UAT er det konstruerte /simulerte og anonymiserte testdata som er bygget for test. Disse

---

<sup>43</sup> Brev av 05.09.2018 fra Visma til Vigo IKS.

<sup>44</sup> Akseptansetest er en formalisert form for programvaretesting hvor det undersøkes om programvaren tilfredsstillende brukerbehov, funksjonelle krav, og forretningsprosesser.

<sup>45</sup> Denne perioden varte frem til månedsskifte januar/februar 2019.



er ikke reelle brukerdata og det viser seg vanskelig / umulig å simulere alle kombinasjoner i testdata som man møter i reell bruk hos piloten. Spesielt alle kombinasjoner innen fraværstest har man ikke forutsett. En UAT er også basert på fagekspertenes/SMP sin forståelse av arbeidsprosesser og arbeidsflyt ved skolene. Det viser seg at det har vært avvik mellom teori og praksis i forhold til hvordan skolene faktisk utfører sine arbeidsprosesser innenfor bl.a. personal og timeplanlegging.

Fra Visma sin side kommenteres det er at man har en noe ulik forventning til hva en pilot faktisk skal være. En pilot er en test av løsning i reell bruk nettopp for å avdekke slike feil og mangler man ikke finner i de teoretiske tester man har utført. Det vil bestandig være en relativt høy feilrate hos pilot og i dette tilfellet har forventningene til et feilfritt system i pilotering vært for høye fra SMP. En bredere deltagelse og involvering fra forskjellige brukermiljøer tidligere i design og utvikling ville ha avdekket slike funksjonelle avvik før man satte løsningen i produksjon. En kravspesifikasjon vil aldri kunne være fullt dekkende og det må være vanskelig for kun noen få fagekspert å kunne representere samtlige fagområder og bruksprosesser som løsningen skal understøtte for skolene.

#### LIP

Fylkeskommunene har ansvaret for å innføre VIS i fylket. Vigo IKS er kontraktspartner for Visma i alle kontrakter som inngås, derfor må også innføringen ha en person som sikrer at behovene fra fylkene samles og koordineres når kontrakter for innføring inngås. Vigo har en egen delprosjektleder som skal følge opp og planlegge alt arbeid knyttet til innføring, herunder gjennomføring av opplæring, idriftsetting av løsning, testing, verifisering og etablering av integrasjoner per fylkeskommune, konvertering av data m.m.

Det meldes tilbake fra fylkeskommunene at stadige forsinkelser/utsettelse skaper utfordringer for det arbeidet fylkene skal gjøre.

#### Del 3: Kommentarer fra Vigo IKS i forbindelse med høringsuttalelsen til rapporten

Visma sier i avsnitt 3 under punkt 3.5.2 at testmiljøene av programvaren har vært tilfredsstillende. Dette stemmer overhodet ikke, noe som også er dokumentert i referater etter møter mellom partene. Interntesting hos Visma før leveranser til en UAT er heller ikke tilfredsstillende.

Ang. forventninger til feilrate i pilot => Vi har ikke forventet et feilfritt system, men vi har forventet et system som fungerer såpass at det går an å bruke systemet

Bredere involvering => Dette ville løst problemet (her er vi på Vismas kompetanse, standardisering m.m., jf. det vi har skrevet i brevet til Visma mht. de merkantile forhandlingene)

Altså mangel på Vismas skolekompetanse. SMP har innhentet kompetanse på de områdene vi har sett vi har behov for i utviklingen av en nasjonal løsning.

#### *Kommentarer til revisors vurdering på side 64 - 67*

Kunne man muligens hatt høyere vektlegging av risiko og usikkerhetsanalyser for å skape risikobevisthet hos involverte aktører, og sikre at ambisjonsnivå ikke legges for høyt?

DL forteller at det er alltid lett i etterpåklokskapens lys å svare ja på spørsmålet, men poengterer at selskapet gjennom prosjektperioden har lagt nok vekt på risikovurderinger og usikkerhetsanalyser. Følgende nevnes spesielt:

- Kuttliste => vi opplever at vi hele tiden kutter løsningen til det minimale. Vi prioriterer kontinuerlig hva som er viktig å levere først, nettopp fordi Visma hele tiden er forsinket.
- Ambisjonsnivå => Lite konkret avsnitt. Hvis ambisjonsnivået viser seg å være for høyt, så må det være på konseptet "integreert og automatisk timeplan". Det er til syvende og sist dette som har vært prosjektets hodepine fra starten. Prosjektet har vist at det er mulig å løse denne ambisjonen, men det har tatt betraktelig lenger tid enn det som var planlagt.
- Vi har delt opp/splittet releaser gang på gang fordi Visma ikke klarte å levere.

Testing => vi har en omforent teststrategi som er oppdatert med jevne mellomrom. Vi forbedrer ting kontinuerlig - det hører til prosjektets natur. Pga av dårlige testmiljø og dårlig intern testing hos Visma, har det vært vanskelig for SMP å få til «ende til ende» testing. Dette var en av grunnene til at pilotering måtte stoppes da løsningen ikke var moden nok til å slippes.

### **3.5.3 Vurdering ressursstyring**

Vigo IKS har generelt sett en god prosjektmetodikk som er et godt grunnlag for videre detaljering, med en tilhørende god oversikt over ressursbruk. Prosjektene blir tilført nødvendig kompetanse, og man har tidsplaner og tilhørende risikovurderinger.

Vår vurdering er at Vigo IKS sin overordnede organisering er i tråd med god praksis når det gjelder prosjektstyring. Todelingen (drift og prosjekt) er et godt utgangspunkt for videre organisasjonsutvikling etter hvert som prosjektene ferdigstilles, og man går over i en driftsfase.

SMP er etablert av Vigo IKS for å ivareta kundens forpliktelser i henhold til kontrakt. Kontrakter synes å bli brukt som styringsredskap i den løpende prosjektgjennomføringen, og revisor har inntrykk av at produksjonsplanlegging og virksomhetsstyring er systematisk og transparent nok. Visma har ansvaret for å trekke inn ressurser når dette behøves for avklaringer o.l., og det synes som om SMP håndterer Vigo IKS sitt medvirkningsansvar iht. kontrakten, og med

ansvarlige for de enkelte delleveranser. Det er også positivt at Vigo IKS er samlokalisert Visma i Oslo. Dette er et godt grep for å sikre god informasjonsflyt og samarbeid med gode resultater.

VIS-prosjektet blir minst fire år forsinket. Her har man ikke innfridd i forhold til forventningene.

Hva som har skjedd når det gjelder oppfølging av kontrakt, eventuelt mislighold av kontrakt er en sak mellom partene (Vigo IKS og Visma), og forhold rundt dette kommenteres i liten grad.

#### Vurdering av risiko

Kunne man muligens hatt høyere vektlegging av risiko og usikkerhetsanalyser for å skape risikobevisthet hos involverte aktører, og sikre at ambisjonsnivå ikke legges for høyt?

Planer og estimater synes ikke å ha inkludert nødvendig usikkerhet. Til tross for at forsinkelser har oppstått siden 2015, synes ikke Visma å ha tatt høyde for tilstrekkelige usikkerhetsreserver i de reviderte planene, og det har vært gjentatte forsinkelser her. Det kan synes som om Visma har kjørt med for lite «slakk» i produksjonen og hatt – i ettertid – for høy risiko i planene for gjennomføring.

- Nå skal også dette punktet være ivaretatt, da Visma i sine oppdaterte planer høsten 2018 er tydelig på at man nå har realistiske planer med en tilstrekkelig usikkerhetsreserve.

I enigheten av 4.7.2017 – etter at det oppsto problemer med leveransen - mellom Visma og Vigo IKS i forbindelse med forsinkelsen/kompensasjon - forpliktet Visma seg til å levere mer funksjonalitet/funksjonelle egenskaper inn i løsningen utover det som er avtalt i den opprinnelige kontrakten.

Partene er klar over at Visma har lite «slakk» i produksjonen, herunder at krav om økt funksjonalitet/tilleggskrav når det gjelder VIS i en slik situasjon kan/vil medføre forsinkelser fra Visma sin side, og selvfølgelig innforstått med at endringer når det gjelder omfang med mer må inkorporeres i prosjekt- og fremdriftsplaner. At slike forhold ikke har blitt hensyntatt i tilstrekkelig grad savnes.

Her kunne man forventet bedre styring fra Vigo sin side og tydelige prioriteringer på hva som skal gjennomføres hvis det blir problemer med fremdrift, inkludert en kuttliste. En kuttliste betyr at man må gjennomgå funksjonalitet og prioritere hva som er viktig og mindre viktig hvis det oppstår utfordringer. Man kunne da tydelig – og tidlig – kommunisert hva som blir levert og hva som ikke kommer med i de ulike leveransene.

Det kan synes som om ambisjonsnivået har vært for høyt. Kunne man eventuelt vurdert reduksjon/utsettelse av mindre viktige områder i prosjektet, og dermed ambisjonsnivå,

gjennom oppdeling i mindre prosjekter/leveranser, og med mer hyppige leveranser underveis i prosjektene?

- Mål: ha rimelig grad av sikkerhet for at man har kompetanse og kapasitet til å både styre prosjektet innenfor de planlagte rammene og høste gevinstene.

### SMP

Vigo IKS har etablert en stor prosjektorganisasjon (SMP) som er tenkt å beherske de faglige områdene i løsningen, og man får inn relevant kompetanse der dette synes hensiktsmessig. Etter revisors syn er dette en god løsning, VIS omhandler jo nettopp det å standardisere og forenkle arbeidsprosesser på tvers av skoler og fylkeskommuner. Skolene har tidligere i noen grad jobbet på ulik måte, herunder hatt ulike kodesett og standarder. Nå blir det en felles måte å jobbe på for alle.

### Testing

Det synes å være uenighet mellom Vigo IKS og Visma når det gjelder hvem/hvordan man skal få til en hensiktsmessig testing av software.

Tester utføres av både Visma og Vigo IKS.

Det er et faktum at SMP tester og godkjenner ulike moduler av VIS-løsningen før programmet «rulles ut» til pilotskolene. Det er et faktum at testingen hos pilot-skolene ble midlertidig stoppet som følge av mange feil.

Revisor har ikke tilstrekkelig data til å vurdere hensiktsmessigheten ved de testene som utføres. Her må Vigo IKS og Visma bli enig om en hensiktsmessig og omforent testplan.

### Konsulentbruk

Revisor vil innledningsvis bemerke at konsulentene fra EY synes å fremstå som meget kompetent. Vigo IKS har brukt EY ved 3 enkeltinnkjøp, med det resultat at man har betalt for tjenester fra EY siden 2010. Prosjektene de har gjennomført for Vigo IKS har blitt fulgt opp av nye prosjektinnsalg. Revisor ser absolutt fordelen med en slik kontinuitet også for Vigo IKS. Jf. imidlertid kapittel 4, vedrørende en klage fra en av deltagerne i anbudskonkurransen, på at EY først utarbeidet kravspesifikasjonen, og deretter vant anbudet for gjennomføringen av prosjektet.

Det kan være at den beste måten å dekke spisskompetanse og kapasitet på er å leie inn ekstern kompetanse, men det synes som om behov og formål ikke er godt nok klarlagt, jf. strategiplanens fokus på bruk av intern kompetanse. Her kunne man hatt en mer en overordnet

strategisk avklaring av hvilke oppgaver konsulenter skal brukes til. I mange tilfeller vil ansatte i fylkeskommunen kunne gjøre en like god jobb. Alternativet er at viktig kompetanse bygges opp utenfor virksomhetene, som i neste omgang svekker selskapet kompetansemessig når oppdraget er over og konsulentene slutter å jobbe for selskapet.

VIS-prosjektet medfører en viss grad av avhengighet mellom leverandør og kunde, og det krever mye kunnskapsoverføring fra Vigo til EY. Samtidig med kunnskapsoverføringen bygges det opp en relasjon mellom partene som gjør at de blir avhengige av hverandre for å oppnå det ønskede resultat. Jo større omfang som må realiseres før resultat oppnås, jo større blir denne avhengigheten.

Vigo IKS utarbeider sammen med konsulentene fra EY et estimat på timeforbruk pr. år, dette godkjennes av styringsgruppen. Hvordan skal DL kunne vurdere hva som er et korrekt timeforbruk? Det handler dels om i hvor stor grad man kan uthule intern kompetanse for man mister evnen til å bli en krevende kunnskap. For å ta i bruk ekstern kunnskap må man nødvendigvis også ha intern kunnskap. På samme måte som ved andre innkjøp utgjør også mangel på kunnskap hos bestiller en risiko.

Vigo IKS synes å være avhengige av EY for å sikre best mulig fremdrift på VIS-prosjektet. Hvis man skulle kutte ned på konsulentbruken nå ville man mistet fremdrift på grunn av manglende intern kompetanseheving på enkelte områder. En alternativ vei hadde vært bruke fylkeskommunens egne ansatte og deres kunnskap i større grad. For å kunne være et reelt alternativ til konsulentbruk er det en forutsetning med god oversikt over kompetansen i egen organisasjon. DL sier at det ble vurdert å bruke intern kompetanse for større deler av VIS-prosjektet, men at man ikke fant den kompetansen man var ute etter.

Revisjonen mener det er sterke argumenter for å etablere et sterkere/internt permanent fagmiljø internt i Vigo IKS som kan jobbe med utvikling og i prosjekter. Det vil gi flere attraktive arbeidsoppgaver internt, økt endringskraft og grunnlag for å redusere konsulentbruken både på kort og lang sikt. Det ville innebære en klar satsing på egen virksomhet som kan gjøre det lettere å innrette innsatsen mot overordnede mål, og sikre en mer naturlig tilknytning mellom arbeidsoppgaver og overordnede målsetninger. Med tanke på reformtempoet, endringsbehovet og endringsiveren i Vigo IKS og IT-teknologi generelt, mener vi det ikke ser ut til å bli mindre behov for kompetanse på utvikling, endring og prosjekt.

Revisjonen er innforstått med at det også i fremtiden vil være nødvendig å kjøpe ekstern bistand på flere områder. Det ligger i rådgivningens vesen at enkelte oppdrag er tidsavgrenset. Selskapet vil ikke ha behov for å bygge opp egne fagmiljøer for å løse forbigående utfordringer.

Samtidig setter vi spørsmålstegn ved balansen mellom det som kjøpes, og det Vigo IKS (og eierne) bør ha permanent internt på området.

## 4 ANSKAFFELSER

I dette kapittel vurderer vi om Vigo IKS sine offentlige anskaffelser er i tråd med lov- og forskrift, eiervedtak og god praksis.

### 4.1 Problemstilling

Vi undersøker følgende problemstilling:

- Følger Vigo IKS sentrale bestemmelser i regelverket om offentlige anskaffelser?

### 4.2 Revisjonskriterier

Kilde for revisjonskriteriene er:

- Lov og forskrift om offentlige anskaffelser<sup>46</sup>. Anskaffelser av varer og tjenester over kr. 100 000 inkl. mva. omfattes av loven og forskriften
- Eventuelle styrevedtak knyttet til offentlige anskaffelser og/eller interne føringer/retningslinjer.
- Beste praksis – offentlige anskaffelser – veileder fra Nærings- og handelsdepartementet.

Basert på ovennevnte har vi utarbeidet følgende revisjonskriterier:

- Selskapet må gjennomføre konkurranser ved å:
  - o beregne verdien av anskaffelsen på forhånd,
  - o benytte tillatt anskaffelsesprosedyre,
  - o kunngjøre konkurransen og kontraktsvilkårene på riktig måte,
  - o tildele skriftlig kontrakt i samsvar med konkurransegrunnlaget, og
- Selskapet må ha protokoller for anskaffelser over 100 000 kr, og protokollene må inneholde lovpålagte opplysninger.

En nærmere redegjørelse for revisjonskriteriene fremgår av vedlegg 2.

### 4.3 Bakgrunn - om anskaffelser i Vigo IKS

VIGOs oppgaver er å utvikle, eie, drifte fylkeskommunenes felles inntaks- og forvaltningssystem og skoleadministrative system. Utvikling og drift systemene kan settes ut til andre.

---

<sup>46</sup> Fra 2011 og fram til 2017 er anskaffelsesregelverket endret flere ganger. Vi vil bruke det anskaffelsesregelverket som gjaldt da de ulike anskaffelsene ble gjort.

VIGO IKS er en liten organisasjon, og anskaffelsene til ordinær kontordrift er ikke omfattende. De største og viktigste anskaffelsene som VIGO gjør, er kjøp av serviceavtaler, konsulent tjenester og innleie av personell fra fylkeskommunene for utvikling av systemer. Våren 2018 samarbeidet Vigo IKS med 11 leverandører av tjenester knyttet til IKT-prosjekter og offentlige samarbeidspartnere<sup>47</sup>. De kjøpte også tjenester fra flere fylkeskommuner.

Tabell 9. Totalbeløp - kjøp av varer og tjenester (1000 kr)

	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjett 2017	Regnskap 2017	Budsjett 2018	Regnskap pr 12.10.18
Beløp inkl. mva	100 680	70 662	69 751	58 442	72 906	46 847
MVA-komp	13 650	10 706	10 050	6 992	7 050	5 447
Beløp kr. u mva	87 030	59 956	59 701	51449	65 856	41 399

Kilde: Uttrekk fra regnskap per 12.10.18

Tabell 10. Kjøp av konsulent tjenester, serviceavtaler og tjenester fra fylkesk. (1000 kr)

	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjett 2017	Regnskap 2017	Budsjett 2018	Regnskap pr 12.10.18
Konsulent tjenester, konto 12700	41 852	34 939	23 473	6 433	14 500	7 928
Serviceavtaler, konto 12400, 12401 og 12402	26 947	11 786	23 595	33 492	39 035	21 023
Kjøp fra fylkeskommunene	13 595	10 944	10004	9 242	9 330	10 792

Kilde: Uttrekk fra regnskapet 12.10.18

#### 4.3.1 Eksterne leverandører

Vi får opplyst at Vigo IKS anskaffer i gjennomsnitt 1 – 2 nye tjenestekjøp per år fra eksterne leverandører. Anskaffelsene gjelder hovedsakelig kjøp av varer og tjenester knyttet til IKT-prosjekter. VIGO IKS kjøper også ordinære kontorvarer og –tjenester, samt reise og overnatting.

<sup>47</sup> Samarbeidet med offentlige aktører gjelder utvikling av teknisk løsning til bruk for lokal gitt eksamen. Samarbeidspartnerne er Kunnskapsdepartementet og Utdanningsdirektoratet, og den tekniske løsningen kalles PAS lokal.



VIGO IKS kjøper konsulenttjenester også til andre oppgaver. Ett eksempel er kjøp av rammeavtale for juridisk bistand og innkjøpstjenester i 2018, og kjøp av bistand til å anskaffe leverandør av nytt felles skoleadministrativt system i 2010. Dette siste oppdraget gjelder ut 2019, og er nærmere omtalt nedenfor.

#### 4.3.2 Kjøp av tjenester fra fylkeskommunene - egenregi

Vigo IKS leier inn ansatte fra fylkeskommunene for arbeid med konkrete temaer i en avgrenset tidsperiode.<sup>48</sup> Dette gjelder 15-16 personer hvert år. Stillingsbrøkene varierer fra 5% til 80 % - de fleste ligger mellom 30-50 %. I tillegg kjøper VIGO IKS timebasert bistand ad hoc til testing og liknende. VIGO IKS refunderer reiseutgifter. Kjøpene faktureres fra og betales til den aktuelle fylkeskommunen. Vigo IKS har betalt følgende summer til fylkeskommunene de senere årene for tjenestekjøp:

Tabell 11. Kjøp av tjenester - egenregi

	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjett 2017	Regnskap 2017	Budsjett 2018	Regnskap pr 12.10.18
Kjøp fra fylkeskommunene	13 595	10 944	10 004	9 242	9 330	10 792

Kilde: beløp i 1000 kr regnskapet for Vigo IKS per 12.10.2018

Vigo IKS har utarbeidet en mal for avtaler om disse tjenestekjøpene. Vi får opplyst at avtalemalen benyttes i hvert tilfelle og signeres av fylkeskommunen, den ansatte og daglig leder i Vigo IKS.

Et selskap kan på visse vilkår kjøpe tjenester fra sine eiere uten konkurranse, jf. anskaffelsesforskriften kapittel 3. Vilårene er at oppdragsgiverne samlet har samme kontroll over virksomheten som over egen organisasjon, at det ikke er privat eierskap og at minst 80% av aktiviteten hos VIGO utføres for eierne. Etter det vi kan se, er disse vilårene oppfylt når VIGO IKS kjøper tjenester av fylkeskommunene. Disse anskaffelsene vil derfor ikke bli omtalt nærmere i rapporten.

<sup>48</sup> Innleie av personell fra virksomheter som ikke har til formål å drive med utleie, er regulert av arbeidsmiljøloven § 14-3. Innleie er tillatt når den innleide arbeidstakeren er fast ansatt hos utleier.

## 4.4 Gjennomgang av konkrete anskaffelser

### Problemstilling:

*Følger Vigo IKS sentrale bestemmelser i regelverket om offentlige anskaffelser?*

### Revisjonskriterier:

*Selskapet må gjennomføre konkurranser ved å*

- *beregne verdien av anskaffelsen på forhånd*
- *benytte tillatt anskaffelsesprosedyre*
- *kunngjøre konkurransen og kontraktsvilkårene på riktig måte*
- *tildele skriftlig kontrakt i samsvar med konkurransegrunnlaget*

*Selskapet må ha protokoller for anskaffelser over 100 000 kr, og protokollene må inneholde lovpålagte opplysninger.*

For å undersøke om Vigo IKS følger anskaffelsesreglene i praksis, har vi sett nærmere på om enkelte formelle krav til offentlige anskaffelser blir ivaretatt i noen konkrete anskaffelser. Med anskaffelse mener vi arbeidet med å forberede, gjennomføre og avslutte innkjøpet fram til inngåelse av kontrakt. Kontraktsoppfølgingen er kommentert i kapittel 3.5.

For å undersøke om Vigo IKS har en anskaffelsespraksis som er i samsvar med grunnleggende krav i regelverket, vil vi gi gjennomgå fire konkrete anskaffelser som er gjort i perioden 2011-2015. Noen av anskaffelsene vi har valgt ut ble gjort før opprettelsen av selskapet Vigo IKS i 2012. Anskaffelsene er valgt ut fordi de gjelder de store prosjektene som VIGO arbeider med, fordi de er omfattende kostnadmessig og fordi ingen av oppdragene ennå er avsluttet. Etter 2015 har ikke Vigo IKS gjort tilsvarende omfattende anskaffelser.

### **4.4.1 Systemet VIGO - anskaffelser av drift, brukerstøtte, vedlikehold og utvikling**

Systemet VIGO har flere funksjoner. Det er:

- et søke- og inntaksverktøy for videregående opplæring,
- et administrasjonssystem for fagopplæring, og
- et verktøy for rapportering fra videregående opplæring, voksenopplæring og fagskolen inn til nasjonale og sentrale databaser.

Systemet VIGO eies av Vigo IKS, og ble tatt i bruk i 1992. Fram til i dag har selskapet som drifter Systemet Vigo skiftet eier og navn flere ganger. Vigo IKS sine avtaler har blitt videreført uten endringer ved hvert eierskifte.

Vi ser nærmere på anskaffelsene som ble gjort i 2010/2011 og 2015.

#### Anskaffelse i 2010/2011

05.11.2010 kunngjorde BTV innkjøp<sup>49</sup> konkurranse om «Rammeavtalen på drift, vedlikehold og videreutvikling av programsystemet Vigo» på Doffin og TED.

Det framgår av kunngjøringen at dette er en anskaffelse etter del III i anskaffelsesforskriften, og den valgte anskaffelsesprosedyren er åpen anbudskonkurranse. Oppdraget har en varighet på 2 år med mulighet for forlengelse med 1 + 1 år. Det står videre at oppdragsgiver forbeholder seg retten til å dele kontrakten mellom flere leverandører og anta hele eller deler av et tilbud.

Kunngjøringen har et eget avsnitt om tildelingskriterier. Her står det at kontrakt tildeles det mest økonomisk fordelaktige tilbudet, vurdert opp mot kriterier fastsatt i konkurransegrunnlaget. Videre står det at laveste pris ikke er et eget kriterium, og at tildelingskriteriene ikke står i en prioritert rekkefølge.

Vi har mottatt et dokument kalt Konkurransesbetingelser. Daglig leder opplyser at dette dokumentet er det som ellers omtales som konkurransegrunnlaget. Her står det at ytelsen som skal anskaffes er en rammeavtale på drift, vedlikehold og videreutvikling av programsystemet VIGO, og at dette er fylkeskommunenes dataapplikasjon for søking og inntak til videregående opplæring, administrasjon av fagopplæring i arbeidslivet og rapportering. I kunngjøringen var det lenket til en nettside der man kan registrere seg for å få mer informasjon, tillegg og avklaringer, og for deltakelse i konkurransen.<sup>50</sup>

Anslått verdi av kontrakten framgår ikke av kunngjøringen eller konkurransebetingelsene. Vigo IKS opplyser at denne informasjonen var tilgjengelig for eventuelle interessenter på innloggingssiden for levering av tilbud.

08.03.2011 ble det inngått rammeavtale med International Software Technology AS (IST AS). Siden dette var før Vigo ble organisert som et IKS, ble rammeavtalen signert fra oppdragsgivers side av representanter for alle deltakerne i Vigo-samarbeidet. Videre ble det

---

<sup>49</sup> BTV Innkjøp: felles innkjøpsenhet for Buskerud, Telemark og Vestfold fylkeskommuner.

<sup>50</sup> Konkurransegrunnlaget (Konkurransebetingelser) viser til en rekke vedlegg som ikke er gjort tilgjengelig for oss. Selve kunngjøringen er ikke tilgjengelig i elektronisk format, så vi har ikke undersøkt lenken nærmere.

inngått egne drifts- og vedlikeholdsavtaler. De bygger på Statens standardavtaler for IT-anskaffelser, kalt henholdsvis SSA-D og SSA-V. I rammeavtalen står det blant annet at:

- årlig drift koster 2,6 mill. kr eks mva.,
- årlig brukerstøtte og vedlikehold koster 5,3 mill. kr eks mva, og
- konsulentbistand per time koster 995 kr eks mva.

BTV innkjøp har ført og signert protokoll for anskaffelsen. Det er benyttet egen mal.

Protokollen inneholder en kort beskrivelse av anskaffelsen og navn på valgt leverandør. Videre står det at anslått verdi på kontrakten er 10 mill. kr, og at rammeavtalen har en varighet på 4 år. Under punktet om begrunnelse for valgt leverandør, står det at dette var eneste tilbyder. Protokollen inneholder ikke opplysninger som viser om/hvordan oppdragsgiver har vurdert om leverandøren oppfylte tildelingskriteriene.

### Anskaffelse i 2015

Rammeavtalen utløp i 2015, og 02.03.15 kunngjorde BTV innkjøp en ny konkurranse om «Drift, vedlikehold og videreutvikling av systemet VIGO» på Doffin og TED.

I følge kunngjøringen er dette en anskaffelse etter del I og III i anskaffelsesforskriften, og den valgte anskaffelsesprosedyren er åpen anbudskonkurranse. Det er en enkeltanskaffelse. Tidsrammen for anskaffelsen er 3 år med opsjon på 1 + 1 år, og samlet anslått verdi er 62,5 mill. kr eks. mva.

I konkurransegrunnlaget er dette spesifisert til 12,5 mill. kr eks mva. hvert år. Det står videre at verdien vil variere fra år til år, og forplikter ikke oppdragsgiver. Det gis ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

Konkurransegrunnlaget inneholder videre en beskrivelse av oppdragsgiver, oppdraget, og regler for gjennomføring av konkurransen og krav til leverandørene. Det vises også til en kravspesifikasjon. Kravspesifikasjonen er på 16 sider, og beskriver systemets moduler og arbeidsgang, krav til brukerstøttetjenester (innhold, kompetansekrav, responstid, krav til brukerdokumentasjon, kurs og opplæring m.m.), vedlikeholdstjenester, feilretting, utviklingstjenester og annen konsulentbistand. I dokumentet beskrives også tekniske spesifikasjoner.

Konkurransegrunnlaget inneholder en oversikt over tildelingskriterier. Det framgår at disse kriteriene er en prosentvis vektning av pris og kostnader, oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring, samt løsningsforslag, oppdragsforståelse og implementering.

28.05.2015 ble det signert ny avtale med IST AS. Fra oppdragsgivers side (Vigo IKS) er det daglig leder som har signert. Avtalen bygger på Statens standardavtaler for IT-anskaffelser, kalt SSA-D. Det framgår at avtalen varer i 3 år, og kan forlenges i 1 + 1 år. Begge partene har rett til å si opp avtalen med seks måneders skriftlig varsel før utløpet av hver avtaleperiode.

Vi har mottatt en usignert protokoll datert 30.04.15. BTV innkjøp er oppført som protokollfører. Videre står det at daglig leder i Vigo IKS skal signere protokollen.

Protokollen inneholder en kortfattet beskrivelse av hva som skal anskaffes, og anslått samlet verdi. Mer konkret oppgis følgende opplysninger om priser:

- årlig drift 3 mill. kr,
- årlig brukerstøtte og vedlikehold 6,5 mill. kr, og
- konsulentbistand per time 1165 kr.

Det framgår ikke av selve protokollen om dette inkluderer mva, men det framgår av konkurransegrunnlag og kontrakten.

I begrunnelsen for valgt leverandør, står det at de var eneste tilbyder. Videre står det at til tross for kun en tilbyder, vurderes tilbudet fra leverandøren som det beste markedet kan gi.

#### **4.4.2 Anskaffelser vedrørende systemet VIGO - revisors vurdering**

De grunnleggende kravene i anskaffelsesregelverket er at oppdragsgiveren må gjennomføre konkurranse så langt det er mulig, behandle leverandører likt, og sikre en gjennomiktig anskaffelsesprosess. Det er også et grunnleggende krav at oppdragsgiver må gjennomføre konkurransen på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet.

Generelt vil innkjøp av de fleste IT-tjenester være vare- og tjenestekontrakter. Når anslått verdi for slike kontrakter oversteg 1,1 mill. kr gjaldt forskriftens del I og III, jf. § 2-1. Tillatte prosedyrer var åpen eller begrenset anbudskonkurranse. Konkurranspreget dialog og konkurranse med forhandling kunne også benyttes på særskilte vilkår, jf. anskaffelsesforskriften § 14-1.<sup>51</sup>

---

<sup>51</sup> Ved åpen eller begrenset konkurranse er det ikke tillatt å forhandle om tilbudene. Ved konkurransepreget dialog og konkurranse med forhandling har oppdragsgiver anledning til å gå i dialog med leverandørene og diskutere mulige løsninger på oppdragsgivers behov.

I Vigo IKSs anskaffelser av IST AS i 2011 og 2015 er det vist til riktig del av lovverket, og det er benyttet åpen anbudskonkurranse, som er en tillatt prosedyre.

Forskriftens krav om at konkurranser om vare- og tjenestekontrakter som overstiger 1,1 mill. kr skal gjøres kjent for leverandørene både på Doffin og TED, er også ivaretatt.

Ifølge anskaffelsesforskriften § 17-1 bokstav a, skal kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget inneholde en tilstrekkelig og fullstendig beskrivelse av hvilken ytelse som skal anskaffes.

Konkurransegrunnlaget (konkurransebetingelser) beskriver ytelsen som skal anskaffes som rammeavtale på drift, vedlikehold og videreutvikling av programsystemet VIGO, og har henvisninger til ytterligere dokumentasjon. Denne dokumentasjonen er ikke gjort tilgjengelig i forbindelse med revisjonen. Etter vår vurdering er det imidlertid sannsynlig at kravene til konkurransegrunnlaget var ivaretatt i 2011.

For anskaffelsen gjort i 2015 foreligger det en kunngjøring og et konkurransegrunnlag som til sammen angir varighet og samlet pris for anskaffelsen, og en vektning av fire tildelingskriterier. Etter revisjonens vurdering synes det som om kunngjøring og konkurransegrunnlag tilfredsstiller forskriftskravene.

Det er tildelt skriftlige kontrakter som er i samsvar med konkurransegrunnlaget.

Generelt har oppdragsgiver en begrunnelsesplikt for alle sentrale avgjørelser som treffes under en anskaffelse. Begrunnelsesplikten gjelder i hovedsak beslutninger som skaper rettighet og plikter for leverandøren. Videre er det et minstekrav til innhold i protokoller for anskaffelser som skal gjøres etter anskaffelsesforskriftens del I og III, jf. § 3-2. Vi finner at protokollene inneholder flere av de lovpålagte opplysningene. Imidlertid ser vi at protokollen fra 2011 mangler begrunnelse for valg av leverandør og at protokollen fra 2015 inneholder en kort og generell begrunnelse. Dermed blir det vanskelig å legge opplysninger i protokollen til grunn når en skal vurdere om kontrakten er tildelt på grunnlag av kunngjorte tildelingskriterier.

I høringen sier Vigo IKS at *underliggende dokumenter og tildelingsbrevet har god begrunnelse for valg av leverandør så lenge det bare var en tilbyder som var interessert. I tildelingsbrevet står det at tilbudet IST gir svarer opp de krav og kriterier som er satt i konkurransegrunnlaget.*

I følge daglig leder i Vigo IKS er det generelt en risiko at få leverandører både har skolefaglig kompetanse og kapasitet til å utvikle, iverksette og drifte IT-løsninger som selskapet etterspør. Revisor vil bemerke at anskaffelse av leverandør til drift, vedlikehold og videreutvikling av systemet VIGO synes å være et eksempel på dette. Vi viser her til tidligere nevnte opplysninger

om at systemet har vært levert av samme leverandør<sup>52</sup> helt siden starten tidlig på 1990-tallet, og at ingen andre leverandører har levert inn tilbud ved de to siste anskaffelsene.

#### **4.4.3 Anskaffelser vedrørende nytt skoleadministrativt system**

I 2009 og 2010 ble det gjennomført en forstudie for et mulig felles skoleadministrativt system for alle fylkeskommunene og Oslo kommune. Ønsket var et mer ensartet system for administrative prosesser som skal kunne tilpasses alle videregående skoler.

I perioden mars – oktober 2011 ble det gjennomført et forprosjekt. Formålet var å utarbeide et foreløpig dokument som skulle være utgangspunkt for en konkurransepreget dialog med potensielle leverandører, jf. anskaffelsesforskriften § 14-2.

Konsultentselskapet Ernst & Young AS bistod Vigo i dette arbeidet. De fikk oppdraget i 2010 via en rammeavtale som Oslo kommune hadde med Ernst & Young.<sup>53</sup>

##### Konsulentbistand - innkjøpskompetanse

Etter gjennomføring av forstudie og forprosjekt, ønsket Vigo IKS å hente inn bistand til arbeidet med å anskaffe leverandør som kunne utvikle det nye skoleadministrative systemet. Nedenfor presenteres hendelsesforløpet i anskaffelsen av konsulentbistand i kronologisk rekkefølge.

##### *2011-2013 – kunngjøring, klage og kontrakt*

24.11.2011 kunngjorde BTV innkjøp anskaffelsen «Konkurransegjennomfører – anskaffelse av leverandør til 'Nasjonalt Skoleadministrativt System'» på Doffin og TED.

Det står ikke i kunngjøringen, men i konkurransegrunnlaget står det at anskaffelsen gjennomføres i tråd med anskaffelsesforskriften del I og III. I følge kunngjøringen gjennomføres anskaffelsen som åpen konkurranse. Det framgår at det er en enkeltanskaffelse.

I konkurransegrunnlaget, under overskriften *Anskaffelsens formål og omfang* står det at konkurransen gjelder levering av konsulentoppdrag som konkurransegjennomfører, og anslått verdi er 6 mill. kr eks mva. For øvrig vises det til kravspesifikasjonen. I kravspesifikasjonen står det at valgt leverandør skal ha ansvaret for gjennomføring av anskaffelsen av leverandør til det nye skoleadministrative systemet. Leveransen skal bestå av fase 1 prekvalifisering, fase 2 dialogmøter, og fase 3 anbudskonkurranse og kontraktsignering. Dette arbeidet skal

---

<sup>52</sup> Leverandøren har skiftet navn og eier flere ganger.

<sup>53</sup> Dette ble gjort før opprettelsen av selskapet Vigo IKS. Før dette hadde fylkeskommunene et mer uformelt samarbeid om felles IKT-løsninger for videregående opplæring.

gjennomføres i løpet av ett år. Det gis videre opsjon på en fase 4 knyttet til implementering av nytt skoleadministrativt system. Det står at opsjonen om implementering omfatter teknisk rådgiving, oppfølging ved programutvikling, rådgiving vedrørende data- og IKT-sikkerhet, og rådgiving ved implementering. Det står videre at tidsforbruk for fase 4 ikke er estimert, og vil avtales ved en ev. utløsning av opsjonen.

Det framgår ikke klart i kunngjøringen om den anslåtte verdien på 6 mill. kr dekker hele anskaffelsen eller fase 1-3. Vigo IKS opplyser til revisjonen at denne summen gjaldt fase 1-3.

I konkurransegrunnlaget står det at kontrakt tildeles det tilbudet som er økonomisk mest fordelaktig. Mer konkret er tildelingskriteriene; priser og kostnader, oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring, og løsningsforslag/oppdragsforståelse. Videre er det laget skalaer for evaluering av hvert kriterium.<sup>54</sup>

I følge protokollen kom det inn fire tilbydere, og EY ble valgt. En av tilbyderne klaget på avgjørelsen til Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA). Klaget handlet om flere forhold, herunder at oppdragsgiver har brutt regelverket ved å ikke avvise EY fra konkurransen siden de hadde utarbeidet forprosjektet som la grunnlaget for anskaffelsen. KOFA konkluderer slik: «*BTV innkjøp har brutt forskriften § 20-12 (1) bokstav f ved ikke å avvise valgte leverandør fra konkurransen.*»<sup>55</sup>

Etter vedtaket fra KOFA innhentet Vigo IKS råd fra et advokatfirma om videre framdrift i konkurransen. Advokaten anbefalte at Vigo IKS fastholdt tildelingen til Ernst & Young.<sup>56</sup>

20.09.2012 signerte Vigo IKS avtale med EY om levering av konsulentoppdrag som konkurransegjennomfører for «Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system». Ifølge kontrakten skal oppdraget senest være fullført 30.09.2013, og totalprisen er 8,1 mill. kr eks mva. Det står også at det gis opsjon på fase 4. Oppdragsgiver må eventuelt utløse opsjonen i løpet av kontraktstiden (innen 30.09.2013).

### 2013 – protokoll

Revisor har mottatt en protokoll som er signert av protokollfører fra BTV innkjøp og datert 07.02.13. Det står at daglig leder i Vigo IKS skal signere protokollen, men det er ikke gjort i den versjonen vi har mottatt.

---

<sup>54</sup> For eksempel står det at det benyttes en skala fra 0-100 hvor laveste pris gis 100 poeng, og over dobbelt så høy pris som laveste pris gir 0 poeng.

<sup>55</sup> Kilde: Klagenemndas avgjørelse 20. august 2014 i sak 2012/144

<sup>56</sup> Kilde: Notatet er utarbeidet av Gille advokater DA og datert 10. september 2012.



Navnet på anskaffelsen er gjengitt i protokollen. Utover det, inneholder den ikke en beskrivelse av hva som skal anskaffes.

Anslått verdi er satt til 12 mill. kr i protokollen. På spørsmål fra revisjonen, svarer daglig leder i Vigo IKS at han ikke har en forklaring på denne summen, og sier at den er feil.

Det framgår av protokollen hvem som er valgt leverandør, men det framgår ikke hva som er begrunnelsen for valget. Under særskilte forhold nevnes det at en av tilbyderne har påklaget tildelingen til KOFA. Deretter står det:

*«Avgjørelse ble tatt av KOFA 20. august 2012. Iventura ble gitt delvis medhold. BTV innkjøp/SAS Vigo benyttet ekstern advokatbistand i den videre prosess. Det ble besluttet å inngå kontrakt med Ernst og Young AS.»*

#### 2014-2018 – nye avtaler

10.01.2014 inngikk Vigo IKS og EY en tilleggsavtale, der oppdragsgiver utløser opsjonen på fase 4.<sup>57</sup> Ifølge tilleggsavtalen skal vilkårene i den første avtalen gjelde opsjonen så langt det passer. Det står videre at den opprinnelige avtalens totalpris på 8,1 mill. kr eks mva. ikke gjelder. I stedet blir opsjonen prissatt med en sum per time: 1350 eks. mva. Videre står det at tidsbruken skal estimeres i forbindelse med detaljplanleggingen av prosjektet.

Oppdraget for fase 4 beskrives i et bilag til tilleggsavtalen. Her står det at EY skal ha oppgaven som prosjektleder. Videre skal konsulentselskapet bistå Vigo IKS i et sentralt mottaksprosjekt (SMP), og følge opp at leverandøren av det felles skoleadministrative systemet leverer i henhold til kontrakt. Daglig leder opplyser at behovet for prosjektledelse oppstod etter hvert.

Avslutningsvis står det i tilleggsavtalen at det skal settes opp budsjett som synliggjør årlige kostnader inkludert en usikkerhetsreserve. Budsjettet skal godkjennes av Vigo IKS. Budsjettet skal synliggjøre estimerte kostnader for ekstern bistand, og inkluderes i prosjektets styringsdokument som skal godkjennes av prosjektets styringsgruppe. Bilaget inneholder en tidsplan der siste punkt er idriftssetting i Akershus fylkeskommune og Oslo kommune i oktober 2016. Utover det, inneholder ikke avtalen en sluttdato.

Henholdsvis 28.02.2018 og 16.03.2018 signerte partene en endringsavtale. Endringen gjelder utvidelse av engasjementet av Ernst & Young. Bakgrunnen for utvidelsen er at det har vært

---

<sup>57</sup> Innledningsvis i tilleggsavtalen vises det til opprinnelig avtale inngått 2. september 2012. Revisjonen antar dette kun er en skrivefeil, og den riktige avtaledatoen skal være 20. september 2012.

forsinkelser hos leverandøren av det felles skoleadministrative systemet, og at tilleggsavtalen fra 2014 med EY gjaldt ut hele 2017.

Endringsavtalen gjelder fram til 31.12.2019, og ytterligere forlengelse kan avtales. Det anslås at konsulentbehovet fra EY utgjør 4 fulltidsstillinger. Vigo IKS skal fortsatt godkjenne estimert timebehov i budsjettet. Innholdet i ytelsen følger av beskrivelsen i tilleggsavtalen.

Det framgår av endringsavtalen at timeprisen endres til 1485 eks. mva. Det står at dette skal kompensere for økt kostnadsnivå i samfunnet generelt, og at prisen er i samsvar med prisjustering for IKT-tjenester. I konkurransegrunnlaget som opsjonen er anskaffet etter, vises det til de kontraktsvilkår som skal regulere anskaffelsen. I disse kontraktsvilkårene står det at timepriser ikke er gjenstand for regulering.

Fase 4 har fram til juli 2018 vart i 4,5 år. Revisjonen har gjennomgått regnskapet for Vigo IKS, og ser at følgende summer er utbetalt til Ernst og & Young i denne fasen, jf. også tabell 7.

Tabell 12. Utbetalt til EY

År	Utbetaling inkl. mva.
2014	8,6 mill. kr
2015	15,8 mill. kr
2016	13,6 mill. kr
2017	11 mill. kr
01.01.18-30.06.18	6 mill. kr
	Samlet sum: 55 mill. kr

Kilde: Vigo IKS

#### 4.4.4 Revisors vurdering av anskaffelse av konsulentbistand

I kunngjøringen og konkurransegrunnlaget framgår det at anskaffelsen gjelder et konsulentoppdrag som konkurransegjennomfører. Mer konkret består anskaffelsen av konsulentbistand i tre faser som skal lede fram til signering av kontrakt med en leverandør av et felles skoleadministrativt system. Arbeidet skal gjennomføres i løpet av ett år. I tillegg gis det opsjon på en fase 4 knyttet til implementering av systemet. Anslått verdi er 6 mill. kr eks. mva. og dekker ikke verdien av opsjonen, slik anskaffelsesforskriften § 2-3 nr. 5 krever.

Det er henvist til korrekt del av anskaffelsesregelverket, det er benyttet tillatt anskaffelsesprosedyre, og konkurransen er kunngjort på Doffin og TED, i tråd med lovkravet.

Gjennomføringen av fase 4 har vært vesentlig større både tidsmessig og kostnadsmessig enn gjennomføringen av fase 1-3. Dette framkommer ikke i kunngjøringen. Vesentlige opplysninger om tema, tidsramme og kostnadsramme i kunngjøringen og konkurransegrunnlaget fremhever fase 1-3 i sterkere grad enn fase 4. Vi viser her til beskrivelsen av anskaffelsen, som omtaler *konsulentoppdrag som konkurransegjennomfører*, oppgitt sluttdato 30.09.13, og anslått verdi på 6 mill. kr eks mva. Vi mener det er sannsynlig at en mer presis beskrivelse av opsjonen, og et riktigere tids- og kostnadsanslag kunne hatt betydning for konkurransen. Den tidlige kunngjøringen av en lite avklart opsjonen på fase 4 er i dårlig harmoni med intensjonene bak anskaffelsesreglene.

Det er tildelt tre skriftlige kontrakter under denne anskaffelsen. I den første avtalen, signert 20.09.12, opplyses det at opsjonen på fase 4 gjelder rådgiving på flere områder og oppfølging av implementering – i tråd med konkurransegrunnlaget. I tilleggssavtalen, signert i januar 2014, står det at EY skal lede sentralt mottaksprosjekt og følge opp at leverandøren leverer i henhold til kontrakt. Beskrivelsen av oppdraget er altså endret, og det indikerer at konsultentselskapet er gitt en annen og mer omfattende rolle for fase 4 i tilleggssavtalen fra 2014 enn det som var beskrevet i konkurransegrunnlaget fra 2012. Prisene er også endret, uten grunnlag i konkurransegrunnlag eller kontrakt.

Revisor mener at vesentlige endringer av oppdragets innhold og prisbetingelser etter omstendighetene kan bli ansett som en ulovlige direkteanskaffelser, og at endringer av kontraktsgjenstand og pris innebærer en særlig risiko i så måte. Etter tidligere praksis var vesentlige endringer ikke tillatt. Etter reglene for anskaffelser som er kunngjort etter 01.01.2017 er det noe større rom for endringer enn før, jf. forskrift om offentlige anskaffelser kapittel 28.

Vigo IKS skriver i høringen at avtalen fra 2012 angir at fase 4 gjelder «rådgivning på flere områder og oppfølging av implementering». Vigo IKS framholder at juristene som har vurdert dette mener at det ikke er holdepunkter for at avtalen av 2014 omfatter noe annet eller mer enn de rammer som ble trukket i 2012, og at dette tilsier at det ikke foreligger en vesentlig endring. Vigo IKS mener videre at det skal svært mye til at en anskaffelse blir ansett som en ulovlig direkteanskaffelse på bakgrunn av for vide kontraktsbestemmelser, ettersom disse skal ha vært tilgjengelige for alle tilbyderne.

Vigo IKS peker også på at endringene i anskaffelsesforskriften kapittel 28 antas å gjelde også for anskaffelser som er kunngjort og kontrakter som er tildelt før 2017. De viser til at prisendringene skyldes forsinkelser utenfor kontraktspartenes kontroll og at endringene ikke overstiger 50 % av opprinnelig kontraktsverdi. De mener derfor at endringene er innenfor tillatte rammer i forskrift om offentlige anskaffelser § 28-1 bokstav d.

Protokollen som ble signert i 2013 inneholder flere lovpålagte opplysninger, herunder navn på valgt leverandør, og en kort beskrivelse av oppdraget, men angir feil anslått verdi.

Protokollen mangler begrunnelse for valg av leverandør. Dette er i strid med lovkravet, og gjør det vanskelig å vurdere om kontrakt er tildelt på grunnlag av kunngjorte tildelingskriterier. Revisor vil legge til at begrunnelse for valg av leverandør synes særlig viktig når oppdragsgiver ser bort fra en uttalelse fra KOFA, og velger en leverandør som KOFA mener burde vært avvist.

#### **4.4.5 Anskaffelse av nytt felles skoleadministrativt system (Visma InSchool)**

##### Kunngjøring og konkurransebetingelser

02.11.2012 kunngjorde Vigo IKS en konkurranse kalt «Anskaffelse felles skoleadministrativt system» på Doffin og TED. Det er til denne anskaffelsen Vigo IKS har innhentet bistand fra Ernst & Young.

I følge kunngjøringen er dette en anskaffelse etter del I og III i anskaffelsesforskriften, og den valgte anskaffelsesprosedyren er konkurransepreget dialog. Konkurransen omfatter programvare for et felles skoleadministrativt system, samt drift, brukerstøtte og vedlikehold av løsningen, og implementering i alle fylkeskommuner/Oslo kommune. Tidsrammen for anskaffelsen er satt til 4 år med opsjon på utvidelse inntil 2 år.

Det er ikke anslått noen verdi på denne anskaffelsen. Vigo IKS opplyser i høringen at anskaffelsens karakter var slik at det ikke var mulig å anslå noen verdi på forhånd, annet enn at man med rimelig sikkerhet kunne anslå at relevante terskelverdier ville overstiges. I konkurransegrunnlaget er pris og prisrammer et eget punkt. Verdi/pris var noe anskaffelsesprosessen skulle bringe på det rene gjennom konkurransepreget dialog.

Konkurransegrunnlaget inneholder en tema- og tidsplan for hele konkurransen. Det framgår at alle som oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli vurdert, og at de 3-5 leverandørene med de beste søknadene vil bli invitert til dialogfasen.

Kvalifikasjonskravene som er omtalt i konkurransegrunnlaget handler hovedsakelig om at leverandørene må ha tilfredsstillende vilkår for ansatte, og ha økonomiske, organisatoriske og tekniske forutsetninger for å kunne levere det oppdragsgiver etterspør.

I kunngjøringen står det at endelig tildeling vil skje til det økonomisk mest fordelaktige tilbudet vurdert på grunnlag av kriterier fastlagt i konkurransegrunnlaget. Tildelingskriteriene for endelig tilbud er ikke vektet, men det oppgis at de er listet opp i prioritert rekkefølge; pris, leverandørens gjennomføringsevne, løsningens egenskaper, samt kvalitet på drift,

brukerstøtte og vedlikehold. Det står videre at en innbyrdes vekting vil bli sendt til deltakerne etter gjennomført dialogfase.

#### Avtale og protokoll

16.12.13 ble det inngått en avtale med Visma Unique AS. Avtalen er signert av partene og består av fem deler; en rammeavtale og fire delavtaler. De fem avtaledelene har egne bilag. Ett av bilagene til rammeavtalen handler om pris og prisbestemmelser. Her angis timepris for ulike stillingskategorier. Ytterrammene for timeprisene er 1000-1200 kr.

De øvrige fire avtaledelene bygger på statens standardavtaler for IT-anskaffelser og for konsulenttjenester, henholdsvis SSA-T, SSA-V, SSA-B og SSA-O. Vigo IKS opplyser i forbindelse med høringen at det ikke er gjort avrop på disse avtalene ennå.

Det er Visma Unique AS som eier den tekniske løsningen for det felles skoleadministrative systemet.

18.12.13 ble protokollen signert av daglig leder for Vigo IKS og innleid konsulent fra Ernst & Young. Her gjentas sentrale opplysninger om innholdet i anskaffelsen, rammeavtalens varighet, samt kvalifikasjonskrav og tildelingsdelingskriterier.

Begrunnelse for valgt anskaffelsesprosedyre oppgis å være at Vigo IKS ikke er i stand til objektivt å presisere de tekniske løsningene som kan oppfylle fylkeskommunenes behov for et nytt skoleadministrativt system.

Protokollen lister opp navn på leverandører som mottok prekvalifiseringsgrunnlaget – 24 stk., og navn på leverandører som leverte søknad om delta i dialogen – 4 stk. Det står videre at alle de fire leverandørene ble prekvalifisert.

Det framgår hvem som er tildelt oppdraget. Når det gjelder begrunnelse for valget vises det i protokollen til et tildelingsbrev. I tildelingsbrevet gjennomgås tildelingskriteriene som står nevnt i kunngjøringen; pris, gjennomføringsevne, tekniske og funksjonelle løsninger, drift, støtte og vedlikehold. Her er tildelingskriteriene vektet, og det framgår at valgt leverandør kommer best ut på alle kriteriene.

Protokollen inneholder følgende opplysninger:

- at tildelingsbrev og avslagsbrev ble sendt 04.11.2013,

- en av tilbyderne som ikke hadde blitt valgt sendte begjæring om midlertidig forføyning<sup>58</sup> 18.11.2013,
- at Vigo IKS sendte tilsvaret til Nedre Telemark tingrett 04.12.2013, og
- at saken ble trukket 11.12.2013.

Revisjonen har mottatt begjæringen om midlertidig forføyning. Her viser tilbyderens til at hjemmelen for å bruke konkurransepreget dialog som anskaffelsesprosedyre, kun er tillatt dersom det ikke er mulig å gi en tilstrekkelig presis beskrivelse av den tekniske løsningen som skal løse oppdragsgivers behov. I begjæringen argumenterer tilbyderens for at Vigo IKS hadde innhentet konsulentbistand i utarbeidelsen av en omfattende og detaljert kravspesifikasjon som var klar før kunngjøringen. Dermed mener tilbyderens at konkurransepreget dialog ikke var lovlig prosedyre. I sitt tilsvaret mener Vigo IKS at begjæringen ikke skal tas til følge, og gir sin begrunnelse for dette standpunktet.

Protokollen inneholder ikke opplysninger om kontraktsverdi.

#### Forlengelse av delavtale SSA-V om drift og vedlikehold

I møte 11.01.18 vedtok styringsgruppa å forlenge delavtale SSA-V med Visma Unique AS om drift og vedlikehold fra 8 til 10 år. I vedtaket står det styringsgruppa godkjenner avtaleforlengelsen under den forutsetning at beslutningen er innenfor styringsgruppas fullmakt, siden det vil innebære en økonomisk binding for alle fylkeskommunene. Vi har bedt Vigo IKS fremlegge dokumentasjon på at denne beslutningen er innenfor styringsgruppas fullmakt, men har ikke mottatt dette.

Det framgår av saksframlegget i saken at delavtale SSA-V inneholder en endringsklausul. For å vurdere om en forlengelse fra 8 til 10 år var i tråd med denne klausulen, ble det innhentet to juridiske vurderinger. Prosjektleder redegjør for de juridiske vurderingene i et notat som ligger ved saken. Det framgår av notatet at den ene vurderingen konkluderer med at en forlengelse av SSA-V med to år, fra åtte til ti år, ligger innenfor endringsklausulen i SSA-V punkt 3. Den andre vurderingen trekker frem elementer som peker i motsatt retning av dette. I saksframlegget konkluderer administrasjonen i Vigo IKS med at samlet sett er fordelene større enn ulempene, og anbefaler styringsgruppa å godta en avtaleforlengelse fra 8 til 10 år på visse betingelser.

---

<sup>58</sup> En midlertidig forføyning kreve for domstolene dersom en ønsker å sikre, stanse eller gjennomføre et krav midlertidig, inntil endelig avgjørelse foreligger. Inntil en kontrakt er inngått kan retten sette til side avgjørelser som er truffet i forbindelse med en offentlig anskaffelse, forutsatt at beslutningen er i strid med bestemmelser i lov eller forskrift om offentlige anskaffelser.

#### Ytterligere anskaffelser:

Underveis i arbeidet med utviklingen av et felles skoleadministrativt system, er det gjort flere anskaffelser. En av anskaffelsene gjelder konsulentbistand til å gjennomføre en ekstern kvalitetssikring av prosjektet. En annen gjelder et prosjektstyrings- og dokumentasjonsverktøy. Dette er mindre anskaffelser, og vi har utelatt dem fra vår gjennomgang.

#### **4.4.6 Vurdering av anskaffelse av VIS**

Etter revisors vurdering er det henvist til korrekt del av anskaffelsesregelverket, og konkurransen er kunngjort på Doffin og TED i tråd med lovkravet.

Ifølge anskaffelsesforskriften § 14-2 er det anledning til å benytte konkurransepreget dialog som anskaffelsesprosedyre for anskaffelser som er særlig komplekse, og hvor oppdragsgiver ikke er i stand til objektivt å presisere de tekniske vilkår som kan oppfylle oppdragsgivers behov og formål.

Ifølge Vigo IKS er anskaffelsen av et nytt felles skoleadministrativt system omfattende og komplisert. Derfor ble konkurransepreget dialog valg som anskaffelsesprosedyre. Vi ser at en av tilbyderne mente at vilkårene for benytte denne prosedyren ikke var oppfylt og begjærte en midlertidig forføyning. Etter at Vigo IKS ga sitt tilsvarende svar, ble begjæringen trukket. Generelt viser revisor til at adgangen til å bruke konkurransepreget dialog er en unntaksbestemmelse, og slike bestemmelser skal tolkes strengt. Det er en skjønsmessig vurdering å fastslå om vilkårene er oppfylt. Denne konkrete saken har blitt drøftet inngående mellom en av tilbyderne og oppdragsgiver, og vi har ikke grunnlag for å overprøve Vigo IKS sine vurderinger i saken.

Kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget inneholder flere sentrale opplysninger, herunder varighet, en tema- og tidsplan for hele anskaffelsesprosessen, prekvalifikasjonskrav og endelige tildelingskriterier. Etter revisors vurdering er kravet om riktig kunngjøring av konkurransen og kontraktvilkårene ivaretatt.

Det er tildelt en skriftlig avtale bestående av en rammeavtale og fire delavtaler i tråd med krav i regelverket.

Protokollen inneholder de fleste lovpålagte opplysningene, men mangler omtale av at det ikke er anslått verdi for anskaffelsen. Vi ser det som en fordel om begrunnelsen for begjæring om midlertidig forføyning kom klarere fram i protokollen, jf. anskaffelsesforskriften, vedlegg 4 pkt. 1.5, jf. § 3-2 pkt. (2), der det står at protokollen skal vise hvilke forhold som tillater oppdragsgiver å gjøre bruk av prosedyrer som krever særskilt begrunnelse. Samlet sett mener vi likevel at kravet til innhold i protokollen er ivaretatt for denne anskaffelsen.

Begrunnelsen for valgt leverandør framkommer i et tildelingsbrev vedlagt protokollen.

Vi har ikke vurdert forlengelsen av kontrakten i 2018.



## 5 PERSONVERN

### 5.1 Problemstilling

Vi undersøker følgende problemstilling:

- Har selskapet tilfredsstillende rutiner for håndtering av personopplysninger?

### 5.2 Revisjonskriterier

Revisjonskriteriene i denne undersøkelsen er i hovedsak utledet fra lov-2018-12-20-116, personopplysningsloven.

Det legges til grunn at det er etablert en klar fordeling av roller og ansvar for de som behandler personopplysninger. Dette skal være dokumentert og organiseringen av informasjonssikkerhetsarbeidet skal være beskrevet og dokumentert. Det må fremgå hvem som har ansvar for å gjennomføre risikovurderinger og ved behov iverksette forbedrings – og kontrolltiltak.

- Virksomheten må ha personvernombud
- Det må etableres en databehandleravtale dersom det er en annen virksomhet som behandler personopplysningene på vegne av VIGO IKS
- Rutiner for kartlegging og risikovurdering

En nærmere redegjørelse for vurderingskriteriene fremgår av vedlegg 2.

### 5.3 Personvern

#### *Personvernombud*

Vigo IKS har personvernombud. Han er ansatt som teknisk rådgiver i Vigo. Personvernombudet har mange års erfaring med arbeid med IT-løsninger og personvern.

Hans rolle som personvernombud er å være kontaktpunkt for ansatte og eksterne knyttet til personvern. Han skal være med og sikre at personvern blir ivaretatt, og har herunder som oppgave å påse at behandling av personopplysninger foregår i henhold til gjeldende lover og regler.

Når det gjelder opplæring har han vært på én samling i regi av Datatilsynet i april/mai 2018. Ut over dette støtter de seg til informasjon fra Datatilsynet.

### *Databehandleravtale*

Vigo IKS har som behandlingsansvarlig inngått ny databehandleravtale med IST AS, som er en av flere databehandlere. Revisor har mottatt en datert og signert kopi av databehandleravtalen.

Revisor har også fått kopi av databehandleravtaler med fylkeskommunene og Oslo kommune.

### *Andre GDPR-krav*

Vigo IKS har hatt en anbudskonkurranse for å få bistand med personvern og GDPR. Personvernombud forteller at det blant annet skal etableres tydeligere klare ansvars – og myndighetsforhold for bruk av informasjonssystemet. Dette er bra ivarettatt når det gjelder de oppgavene som forvaltes, men selskapet har et forbedringspotensiale internt i selskapet.

Personvernombudet forteller at Vigo IKS er underveis i gjennomføringen av et prosjekt<sup>59</sup> som tar for seg alle sider av GDPR området som vil berøre Vigo IKS, herunder rutiner, prosedyrer, ansvars- og myndighetsforhold. Jf. også rapportens kapittel 3,3 vedrørende internkontroll. Når det gjelder personvernforordningen (GDPR), er prosjektmandatet følgende:

- Bistand til en gjennomgang av informasjonen selskapet samler inn og lagrer.
- Bistand til å få på plass skriftlig dokumentasjon eller maler
  - o Oppfyller selskapet kravene?
  - o Hva må eventuelt endres/avklares?
  - o Hvordan bør man skrive informasjonen slik at den treffer målgruppen? (konsulenten må kunne vise til forslag/resultater av tidligere arbeid)
  - o Innsynsretten, gir man brukerne innsyn i egne data?
  - o Informeres det om hvordan brukeren skal gå frem for å få innsyn?
  - o Retten til å få endret data som er feil?
- Bistand til å kvalitetssikre at selskapet følger lover og forskrifter mht innsamlet informasjon
  - o Behandler selskapet informasjonen i tråd med lovhjemmel/innhentet samtykke?
  - o Samler selskapet inn for mye informasjon?
  - o Benytter selskapet riktig lovhjemmel?

Videre skal ekstern konsulent bistå Vigo IKS med sine metoder/verktøy for å avdekke hvilken informasjon som samles inn, hva denne informasjonen brukes til og av hvem, hvordan

---

<sup>59</sup> Gjennomføres i samarbeid med konsultentselskapet SERIT – [www.serit.no](http://www.serit.no). - en landsdekkende IT-kjede med 29 lokalkontorer.

informasjonen oppbevares og avhendes, og om informasjonen videreformidles til tredjepart. Konsulenten skal også se på hvilke lovhjemler er benyttet osv. for å få inn informasjonen, hvordan sikrer man enkeltindividets innsyn i informasjonen som er lagret i Vigos systemer, oppfyller selskapet brukerens rett til å bli slettet, osv. I VIGO systemet er det innsynsløsning som gir eleven innsyn i hvilke opplysninger som er registrert på vedkommende. Dette kommer også i VIS.

Etter slutført arbeid forventer Vigo IKS:

- At konsulenten har en arbeidsmetode/prosess som selskapet kan følge for å vurdere hvordan vi man pr. dags dato møter de nye GDPR kravene
- At konsulenten har en arbeidsmetode/prosess som kan sikre at selskapet får dokumentert hvordan de følger GDPR kravene, herunder mal for en personvernerklaring.
- At Vigo IKS sitter igjen med en metode selskapet kan anvende senere f.eks. ved innføring av nye eller endrede løsninger
- At Vigo IKS har et dokumentasjonssystem (maler etc.) som kan benyttes i kartleggingsarbeidet og oppbevare for dokumentasjonsformål
- At Vigo IKS har en mal for hvordan man lager gode personvernerklæringer tilpasset målgruppen
- At konsulenten har et dokumentsystem (maler etc.) som vi kan benytte ved gjennomføring for risiko- og sårbarhetsanalyser

Arbeidet er påbegynt, og flere av aktivitetene i prosjektplanene er gjennomført. Første møte med ekstern rådgiver ble avholdt 2.7.2018. Ifølge prosjektplanen skal all dokumentasjon godkjennes i løpet av uke 4 i 2019, og selve prosjektet skal godkjennes og avsluttes i uke 6 i 2019.

### **5.3.1 Kort om arbeidet med personvern i Vigo IKS**

#### *Organisering av sikkerhetsarbeidet*

Rutiner og prosedyrer er under utarbeiding nå

#### *Risikovurdering*

Personvernombudet forteller at det er dokumenterte risikovurderinger knyttet til de enkelte prosjektene som gjennomføres og det blir laget handlingsplaner ut ifra risikovurderingen. Når det gjelder eksempelvis IST og Sentralbasen er dette en prosess som pågår hos leverandøren nå basert på innspill fra Vigo IKS underveis i prosessen med utviklingen av systemene.

Vigo IKS vil sammen med prosjektleder for internkontrollprosjektet ha en gjennomgang av eksisterende risikovurdering. Basert på dette vil man avgjøre om det er behov for ytterligere vurderinger/endringer.

Det opplyses at Vigo IKS har oversikt over personopplysningene som behandles. Det ble gjennomført et stort arbeid i våren 2018 der lovhjemlene for behandlingen ble definert. Det er videre bestilt en løsning for innsyn, som gir eleven innsyn i hvilke opplysninger som er registrert.

#### *Tilgangskontroll*

Det er etablert rutiner og praksis for en tilfredsstillende tilgangskontroll i fagsystemet.

Tilgangskontroll til ansatte i Vigo er levert av Telemark fylkeskommune, det opprettes bruker med brukernavn og passord. Tilgangskontroll i fagsystemene ellers blir styrt i den enkelte fylkeskommune som gir tilgang til sine ansatte. Ansatte i Vigo har ikke tilgang til informasjon om elever i fagsystemet. De har kun tilgang til å se ansattinformasjon i egen organisasjon. Tilgangskontrollen bygger på anerkjent teknologi. Ved tilgang til sensitive opplysninger benyttes en 2-faktor indentifisering. Det er logger over hvem som gjør hva og tidspunkt.

#### *Det skal gjennomføres holdningsskapende arbeid*

Det opplyses om at personvern er et tema som jevnlig diskuteres i selskapet. DL opplyser om at dette generelt sett skjer i forbindelse med gjennomføring og oppfølging av prosjekter, samt ved behov.

### **5.3.2 Flytting av servere til Danmark**

Vigo IKS ble i 2016 informert av IST AS at deres leverandør av datarom/tjenester hadde meldt om at de ville avvikle sin virksomhet i Norge. Samtidig ble selskapet informert om at IST AS vil flytte sin server park til en ny leverandør som de bl.a. brukte i Sverige og Danmark i forbindelse med sine øvrige leveranser. Argumentene fra IST AS var bl.a. knyttet økt sikkerhet ved at produksjonsløsninger og backupløsningen nå ville kunne bli separert på flere driftssentre, i første omgang to.

DL forteller at etter at IST AS varslet at de ønsket å flytte alle sine servere til København foretok Vigo IKS seg følgende:

1. Selskapet kontaktet med Datatilsynet vedrørende flyttespørsmålet:

Selskapet fikk til svar at det i utgangspunktet ikke var noe problem men vi måtte forholde oss til datatilsynets veiledning på dette området

2. Selskapet krevde en juridisk vurdering av flyttingen

Denne fikk selskapet fremlagt fra et advokatfirma. Ingen negative ting kom frem på den

3. Selskapet gjorde et fysisk besøk på driftssentret i København for å sjekke alle fasiliteter.

Det opplyses om at man ble imponert over dette driftssenteret, både når det gjaldt antatt sikkerhet, leveransestabilitet og kompetanse.

- IST AS drifter sine egne servere på dette driftssenteret.
  - o Det er ikke foretatt andre former for risikovurderinger i forkant men i løpet av året skal IST AS gjøre sin risikovurdering av VIGO sentralbase.
  - o Når Vigo IKS har fått levert vår mal til risikovurdering fra SERIT<sup>60</sup> så vil vi fra Vigo IKS sin side gjøre vår risikovurdering.

## 5.4 Vurdering personvern

Vigo IKS har fått bistand til å sikre at selskapet etabler en hensiktsmessig internkontroll, herunder at det etabler rutiner/system som sikrer at virksomheten overholder reglene om personvern, innhenting og kontroll av opplysninger, vurdering av formål med behandlingen, oppfølging av avvik, behandling av innsynsbegjæringer, mm. Som en del av dette prosjektet skal man gjennomgå dokumentasjon av internkontrollen. Det antas at selskapet får en tilfredsstillende håndtering av personvern når internkontrollprosjektet nå straks er gjennomført.

Det er åpenbart at mye som skulle vært på plass sommeren 2018, er det som selskapet nå holder på med å implementere. Selskapet er sent ute, dette er uheldig, særlig tatt i betraktning hva selskapet driver med og den store risikoen.

Revisor har utover dette ikke merknader til Vigo IKS sitt arbeide med personvern.

---

<sup>60</sup> Jf. ovenfor om kjøp av konsulent tjenester for en gjennomgang av selskapets arbeid med personvern.

## 6 HØRING

En foreløpig rapport ble sendt på høring til eierrepresentanten i Trøndelag fylkeskommune, samt styreleder og daglig leder i Vigo IKS.

Daglig leder har gitt tilbakemelding i e-post av 05.02.2019. Revisor har korrigert enkelte faktafeil og presiseringer i tråd med tilbakemeldingene fra daglig leder.

Daglig leder hadde videre noen merknader til innholdet i rapporten. Disse merknadene er lagt inn i rapporten sammen med de datakapitlene som har blitt kommentert, se:

Side 50: *Del 1: Kommentarer fra Vigo IKS i forbindelse med høringsuttalelsen til rapporten*

Side 61: *Del 2: Kommentarer fra Vigo IKS i forbindelse med høringsuttalelsen til rapporten*

Side 63: *Del 3: Kommentarer fra Vigo IKS i forbindelse med høringsuttalelsen til rapporten*

Kapittel 4: Revisor har lagt inn enkelte kommentarer fra høringsuttalelsen, dette fremgår av teksten. En faktaendring har medført endring i revisors vurderinger når det gjelder selskapets håndtering av anskaffelsene.

Høringssvaret har ut over dette ikke medført endringer i rapporten..

## 7 KONKLUSJONER OG ANBEFALINGER

### 7.1 Konklusjon

Totalt sett har revisjonen få merknader til selskapets drift og utvikling.

1. Er eierstyring og selskapsledelse i Vigo IKS i samsvar med gitte anbefalinger og eiernes forventning?

Undersøkelsen viste at eierskapsutøvelsen på enkelte områder ikke var i tråd med krav og føringer:

- Representantskapets medlemmer fikk sakslisten 21 dager før møtene og ikke minst fire uker før som IKS-loven og selskapsavtalen forutsetter.

Styret – med en utvidet ressurs – er styringsgruppe for VIS-prosjektet. I en situasjon med forsinkelser og utfordringer i VIS-prosjektet kunne eier «vurdert» å utvide styret i Vigo IKS med flere styremedlemmer med kompetanse innenfor prosjektledelse, IT, osv. som kunne ha sett på prosjektet med nye «mer eksterne» øyne.

2. Er det etablert styringssystemer som sikrer at selskapets aktivitet er hensiktsmessig i forhold til de krav og forventinger som er stilt til selskapet, og hvordan er etterlevelsen av disse?

Selskapet synes å ha etablert en systematikk som er et godt utgangspunkt for at det skal bli en helhetlig og god internkontroll i selskapet, og sånn sett et godt utgangspunkt for å kunne håndtere daglig leders ansvar for internkontroll. Selskapet synes også å ha god oppfølging av kontrakter, frister og økonomi så langt det lar seg gjøre. Her er det meste på plass, og selskapet bruker ekstern kunnskap der hvor de selv mangler kompetanse.

Vigo IKS har ikke etablert en internkontroll med tilstrekkelige tiltak på anskaffelsesområdet.

Undersøkelsen viser også at selskapet mangler skriftlighet på enkelte områder, eksempelvis når det gjelder rutiner. Det er positivt at selskapet nå gjennomfører et prosjekt som ser på selskapets internkontroll slik at eventuelle mangler rettes opp.

#### *Måloppnåelse*

De overordnede målene for et IT-prosjekt er at leveransen skal få rett innhold, og at den leveres til rett tid og til rett kostnad. De fleste prosjektene som gjennomføres i regi av Vigo IKS synes å være gjennomført iht. plan. VIS-prosjektet (et av de største og viktigste prosjektene) har imidlertid utfordringer både når det gjelder leveranser på tid, økonomi og innhold. Her kan man først se på graden av måloppnåelse for dette prosjektet når det blir ferdigstilt.

Det kan synes hensiktsmessig å gjennomføre en evaluering av måloppnåelse når det gjelder VIS-prosjektet etter at systemet har vært i bruk 2-3 ute i fylkene/Oslo kommune.

#### *Økonomistyring*

Revisor har ingen merknader til selskapets økonomistyring.

#### *Ressursstyring*

Vår vurdering er at Vigo IKS generelt sett har en god prosjektmetodikk med en tilhørende god oversikt over ressursbruk – en god ressursstyring.

Når det gjelder selskapets ressursstyring, kan det imidlertid stilles spørsmål – i etterpåklokskapens navn - ved om man har hatt et for høyt ambisjonsnivå når det gjelder VIS-prosjektet. Dette er et stort og komplekst utviklingsprosjekt, dermed økes sannsynligheten for overskridelser på tid og/eller økonomi. Her kunne man forventet prioriteringer på hva som skal gjennomføres hvis det blir problemer med fremdrift, inkludert en kuttliste. Man kunne herunder vurdert reduksjon/utsettelse av mindre viktige områder i prosjektet for å sikre leveranser av de mest «virksomhetskritiske» områdene til fylkeskommunene og skolene.

Revisjonen mener videre at det er sterke argumenter for å etablere et sterkere/internt permanent fagmiljø internt i Vigo IKS som kan jobbe med utvikling og i prosjekter. Det vil gi flere attraktive arbeidsoppgaver internt, økt endringskraft og grunnlag for å redusere konsulentbruken både på kort og lang sikt.

#### 4. Følger Vigo IKS regelverket om offentlige anskaffelser?

Ved stikkprøvegjennomgang finner revisjonen enkelte gjentakende mangler og brudd på regelverk, men anskaffelsene er i det vesentlige gjennomført i samsvar med anskaffelsesreglene. Vigos behov for kontrakter med lang eller uforutsigbar varighet og til dels uforutsigbart omfang, skaper imidlertid en anskaffelsesrisiko som bør omtales og håndteres i selskapets strategier og rutiner.

#### 5. Har selskapet tilfredsstillende rutiner for håndtering av personopplysninger?

Vigo IKS arbeider nå med å anskaffe et internkontrollsystem tilpasset selskapets størrelse og virksomhet, hvor man det bla gjennomgår selskapets arbeid med personvern og personopplysninger slik at disse er i samsvar med gjeldende krav. Revisjonen har ingen merknader til selskapets håndtering av personopplysninger.



## 7.2 Anbefalinger:

1. Undersøkelsen viste at eierskapsutøvelsen på enkelte områder ikke var i tråd med krav og føringer:
  - Representantskapets medlemmer fikk sakslisten 21 dager før møtene og ikke minst fire uker før som IKS-loven og selskapsavtalen forutsetter.
2. Vigo IKS jobber for tiden med å etablere en tilstrekkelig og hensiktsmessig internkontroll i selskapet. Her må man fortsette det gode og viktige arbeidet. Dette arbeidet bør omfatte alle deler av selskapets virksomhet, herunder en gjennomgang av selskapets håndtering av regelverket for offentlige anskaffelser slik at man unngår brudd på regelverket.

## KILDER

Lover, forskrift, veiledere

- Lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Lov 29. januar 1999 nr. 6 Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven)
- Lov 6. juni 1997 nr. 44 Lov om aksjeselskaper (aksjeloven)
- (Opphevet) Lov 16. juli 1999 nr. 69 Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven)
- (Gjeldende fra 01.01.2017) Lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven)
- (Opphevet) Forskrift 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften)
- (Gjeldende fra 01.01.2017) Forskrift 12.august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften)
- Veileder til reglene om offentlige anskaffelser, sist revidert i desember 2013, Fornyings- og administrasjonsdepartementet
- Anskaffelser.no, Direktoratet for forvaltning og IKTs fagsider om offentlige anskaffelser
- Direktoratet for økonomistyring (DFØ) sine fagsider om internkontroll
- DFØ, Veileder i internkontroll

Revisjonen hadde tilgang til alle interne dokumenter hos Vigo IKS, herunder:

- Utvikling og innføring av Visma InScholl, Beskrivelse av organisering, roller og ansvar (01.03.2018)
- Vigo: Referat fra møter i kodeverksgruppen.
- Vigo: Referat fra ulike faggruppemøter
- Referat fra møter i Representantskap og styre
- Vigo: Årsmeldinger
- Overordnede styrende dokumenter
- Styresaker
- Budsjett og planer
- Strategiske planer
- Organisasjonskart
- Årshjul/oversikt over aktiviteter
- Prosedyrer, rutinebeskrivelser
- Prosessbeskrivelser
- Risikovurderinger
- Møtestruktur/møteplaner
- Handlingsplaner/virksomhetsplaner
- Rapporter, lederavtaler
- Dokumentasjon som viser arbeidstidsplanlegging
- Sjekklistor

## VEDLEGG 1 – METODE

Dokumentasjonen som ligger til grunn for denne selskapskontrollen er innhentet gjennom intervju og dokumentasjonsgjennomgang.

Det er gjennomført oppstartsmøte med daglig leder i Vigo IKS. Videre er det gjennomført intervju med:

- Systemansvarlig for Vigo IKS
- Programleder for Visma
- Personvernombud Vigo IKS
- Prosjektleder fra EY
- Leder av faggruppe for voksenopplæring.

Det er skrevet referat fra intervjuene, og alle referater er verifiserte. Intervjuene er gjennomført etter en semistrukturert intervjuguide og informantene fikk på forhånd tilsendt stikkord for samtalen og den vedtatte prosjektplanen.

Det er sendt ut egenerklæringer til representantskapet og styret, disse er besvart.

### *Anskaffelser*

For de tre anskaffelsene vi har valgt ut, har vi gjennomgått kunngjøring, konkurransegrunnlag, avtaledokumenter og protokoll. I tillegg har vi gjennomgått andre sentrale dokumenter i tilknytning til anskaffelsene. En viktig årsak til bestilling av forvaltningsrevisjon av Vigo IKS, var et ønske om å undersøke anskaffelsen av leverandør til et felles skoleadministrativt system. Det var derfor klart på forhånd av denne anskaffelsen skulle undersøkes. Dette er anskaffelsen av Visma Unique AS.

Vi ønsket å undersøke to anskaffelser til. I perioden 2012-2017 fant vi to anskaffelser som pekte seg ut når det gjaldt årlige kostnader for Vigo IKS og kontraktens varighet. Disse anskaffelsene ligger noe tilbake i tid, men er likevel valgt ut, fordi de utgjør en vesentlig kostnad for Vigo IKS og fordi de har pågått over lang tid. Dette er anskaffelsene av International Software Technology AS (IST AS) og Ernst & Young.

### *Konklusjon*

Vi mener at det har vært et tilstrekkelig antall intervjuer. Revisor har mottatt alle etterspurte dokumenter. Gjennomgangen av tilgjengelig informasjonen peker i samme retning. Vår samlede vurdering er at metodebruk og datagrunnlag i dette prosjektet gir et tilstrekkelig grunnlag til å svar på problemstillingene.

## VEDLEGG 2 – UTLEDNING AV REVISJONSKRITERIER

Ifølge forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (§7) skal det etableres revisjonskriterier for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Revisjonskriterier er de krav og forventninger som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/vurderes i forhold til. Disse kriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det reviderte området. Slike autoritative kilder kan være lov, forskrift, forarbeider, rettspraksis, politiske vedtak (mål og føringer), administrative retningslinjer, samt statlige føringer og praksis. I denne forvaltningsrevisjonen har vi benyttet oss av følgende kilder til revisjonskriterier:

### Kriterier for eierskapskontroll, kapittel 2.

Det vises til vedlegg 1 i Oslo kommunerevisjon sin i eierskapskontroll av Vigo IKS, rapport 02/2018.

Se: <https://www.oslo.kommune.no/...../rapporter-fra-kommunerevisjonen/>

### Kriterier for styring og internkontroll, kapittel 3.

I rapporten tar utgangspunkt i COSOs definisjon av internkontroll, Direktoratet for økonomistyring sin veileder i internkontroll<sup>61</sup>, aksjeloven og IKS-loven.

I følge Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) er god styring av anskaffelser en lederoppgave. God styring kan bidra til bedre kvalitet og brukertilfredshet, effektivisering og gevinstrealisering, og redusere risiko på flere områder, herunder for manglende måloppnåelse.

Difi mener at virksomheter som gjør anskaffelser bør ha en velfungerende internkontroll for sine innkjøp – tilpasset selskapets størrelse og innkjøpenes kompleksitet.

Ifølge Direktoratet for økonomistyring (DØS) handler internkontroll om å etablere og bruke systemer som gir nødvendig trygghet for at oppgaveutførelsen gir ønsket kvalitet og effektivitet. Måltrettet og effektiv drift innebærer at virksomhetens kjerne-, støtte- og styringsprosesser er utformet, gjennomført og fulgt opp på en måte som bidrar til at fastsatte mål og krav blir oppfylt.<sup>62</sup> KS beskriver internkontroll slik i sin veileder for kommunene<sup>63</sup>:

*I praksis kan vi si at internkontroll er: formaliseringer, dokumenter, rutiner (arbeidsformer, kontrolltiltak, prosedyrer og rapporteringer) som utarbeides,*

<sup>61</sup> <https://dfo.no/filer/Fagområder/Internkontroll/Veileder-internkontroll.pdf>

<sup>62</sup> Kilde: Internkontroll, Direktoratet for økonomistyrings nettsider

<sup>63</sup> Kilde: KS veileder Orden i eget hus

*vedlikeholdes, kontrolleres og følges opp for å sikre den ønskede utvikling, at lover og regler overholdes, at det er kvalitet og effektivitet i tjenestene, og at omdømme og legitimitet ikke svekkes.*

DØS skriver at kompetanse hos medarbeiderne og deres tilgang til informasjon, kartlegging av risiko i arbeidsprosesser samt kontrollaktiviteter og formalisering, ofte er avgjørende for å oppnå ønsket kvalitet og effektivitet. Kartlegging av risiko handler om å identifisere risikoer som kan hindre måloppnåelse. Kartleggingen vil gi grunnlag for prioritering i kontrollarbeidet, og vurdering av behov for endringer/forbedringer i arbeidsprosessene. Kontrollaktiviteter handler om planlagte og tilfeldige kontroller samt avvikshåndtering. Med formalisering siktes det til at ansvar og myndighet for internkontrollen må være klare, og at internkontrollen er gjort skriftlig gjennom rutiner, prosedyrer og rapporteringer. Videre bør internkontrollen være en integrert del av ordinær ledelse og styring. Det innebærer blant annet at ledelsen må sørge for å etablere internkontrollen, og påse at den etterleves og vedlikeholdes.

Vigo IKS er en liten virksomhet med et avgrenset ansvarsområde. Det har betydning for hva som er hensiktsmessige ordninger i internkontrollen. Samtidig forvalter selskapet store ressurser, og arbeider med tiltak som har stor betydning for videregående opplæring. Vi legger til grunn at Vigo IKS bør ha tiltak for internkontroll i et omfang og med en kvalitet som er tilpasset den virksomheten de driver.

### Roller, ansvar og myndighet

Vigo IKS er et interkommunalt selskap. Det ble opprettet 01.01.2012 og alle fylkeskommunene og Oslo kommune er deltakere i selskapet.

Interkommunale selskaper skal organiseres med et styre og en daglig leder, som sammen utgjør selskapets ledelse. Styret i et interkommunalt selskap skal påse at selskapet drives i tråd med blant annet selskapsavtalen, selskapets årsbudsjett, og andre vedtak fastsatt av representantskapet, jf. IKS-loven § 13. I samme paragraf står det at styret skal føre tilsyn med daglig leders ledelse av selskapet.

Daglig leder har ansvar for den daglige driften, og skal følge retningslinjer og pålegg gitt av styret. Som hovedregel kan ikke daglig leder avgjøre saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning, jf. IKS-loven § 14.

IKS-loven og selskapsavtalen angir de ytre rammene for styringen av interkommunale selskaper, mens anskaffelsesregelverket angir kravene til innkjøpsarbeidet. Vi legger til grunn at interkommunale selskaper som gjør anskaffelser, bør ha tiltak som klargjør myndighet, roller og ansvar for dette arbeidet.

### Strategi, retningslinjer og rutiner

Difi mener at virksomheter som gjør innkjøp etter regelverket for offentlige anskaffelser, bør ha en anskaffelsesstrategi. Den bør være en integrert del av styringsdokumenter og rapporteringsrutiner for virksomheten, slik at innkjøp blir en del av ledelsens samlede arbeid med prioritering av ressurser og forventning til resultater.

I følge Difi bør anskaffelsesstrategien legges til grunn for mer operative retningslinjer og rutiner som er tilpasset selskapets størrelse og innkjøpenes kompleksitet. Slike retningslinjer bør ha en slik form at de brukes av organisasjonen ved gjennomføring av konkrete anskaffelser. For offentlige aktører som har behov for omfattende og langvarig samarbeid med leverandører, bør de operative retningslinjene og rutineene inneholde egnede tiltak for slike anskaffelser, fra behovsvurdering til gjennomføring.

Gjeldende anskaffelsesforskrift krever at oppdragsgiver skal ha rutiner for å ivareta enkelte av kravene i anskaffelseslov og –forskrift, f.eks. for å fremme respekt for grunnleggende menneskerettigheter i anskaffelsesloven § 5, og krav om tiltak for å forebygge inhabilitet i anskaffelsesforskriften § 7-5 andre ledd.

### Habilitet

Ved innkjøp etter anskaffelsesregelverket, må ansatte og styret i interkommunale selskaper følge forvaltningslovens regler om habilitet, jf. IKS-loven § 15. Habilitet i anskaffelser var særskilt regulert i anskaffelsesforskriften § 3-7. I gjeldende forskrift finner vi reglene om habilitet i § 7-5.

Formålet med reglene om habilitet, er å sikre at avgjørelser blir forberedt og truffet av personer som har en fri og ubundet stilling i forhold til de saker som behandles. En som er inhabil må avstå fra å tilrettelegge eller fatte vedtak i en sak.

Forvaltningsloven lister opp tre hovedgrunner for inhabilitet:

Når en selv er part eller har en definert tilknytning til den eller de som er part i en sak, f. eks. er styremedlem i et selskap som er part i saken.

Når det foreligger andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til ens upartiskhet.

Når en leder er inhabil, kan direkte underordnede ansatte ikke avgjøre saken, jf. § 6.

Den som kan være inhabil plikter å gjøre oppmerksom på forholdene og ta spørsmålet opp til vurdering av eget tiltak. Vedkommende tar selv stilling til om han/hun er inhabil eller ikke, jf. forvaltningsloven § 8. I kollegiale organ, f. eks. i styret, er det organet som tar stilling til spørsmålet om habilitet, jf. § 8 andre ledd.

Gjeldende anskaffelsesforskrift § 7-5 andre ledd krever at oppdragsgiveren skal treffe egnede tiltak for å forebygge, identifisere og avhjelpe tilfeller av inhabilitet. Det er ikke spesifisert hvordan slike tiltak skal innrettes, men det vil være gode forebyggende tiltak å ha rutiner som sikrer at habilitet alltid blir vurdert, og at vurderingen og avgjørelsen dokumenteres og eventuelt begrunnes.

Det er ikke et krav at internkontrollsystemet i selskapet skal være basert på COSO-modellen, men modellen representerer et sett med hovedelementer som bør inngå i en overordnet vurdering av internkontroll. I vår vurdering av internkontroll har vi derfor lagt til grunn inndelingen i COSO-modellen. De ulike elementene er oppsummert i tabell 13 nedenfor.

Tabell 13. Oversikt sentrale elementer i Coso-modellen

Coso	Beskrivelse	Eksempler
Kontrollmiljø	Fundamentet for god internkontroll. Ledelsens holdning, adferd og definerte retningslinjer er utgangspunktet for god internkontroll.	Retningslinjer, organisering, ansvars- og myndighetsfordeling
		Ressurser og kompetanse
		Samhandling
Risikovurdering	Risikovurdering foretas på både overordnet og detaljert plan. Konkrete handlinger iverksettes for å møte risikoen.	Fastsette mål
		Identifisere risiko
		Vurdere og prioritere risiko
		Håndtere risiko
Kontrollaktiviteter	Kontrollaktiviteter etableres for å sikre at retningslinjer, regelverk og andre krav etterleves i praksis. Etableres for å redusere risiko og unngå uønsket adferd.	Retningslinjer, prosedyrer, rutiner
		Økkelkontroller, detaljerte kontrollaktiviteter som møter identifisert risiko
		Systemstøtte
Informasjon og kommunikasjon	Det må legges til rette for effektiv kommunikasjon, informasjonsdeling og rapportering.	Rapportering oppover, kommunikasjon nedover / oppover / til siden
		IT-systemstøtte for effektiv kommunikasjonsflyt
Oppfølging	Ledelsen må etablere mekanismer for å følge opp at internkontrollen fungerer.	Løpende oppfølging
		Evaluering
		Korrigerende tiltak ved avvik

Kilde: Deloitte: Rapport fra forvaltningsrevisjon internkontroll

### Økonomistyring

Her har revisjonen lagt til grunn føringene i aksjeloven og IKS-loven utover prinsippene for god internkontroll.

### Ressursstyring

Har her revisjonen lagt til grunn COSO-modellens føringer for god internkontroll.

## Kriterier for anskaffelser, kapittel 4.

Regelverket for offentlige anskaffelser stiller krav til hvordan offentlige myndigheter og offentligrettslige organer gjøre innkjøp. Vigo IKS er et offentligrettslig organ<sup>64</sup>.

De grunnleggende kravene i anskaffelsesregelverket er at oppdragsgiveren må gjennomføre konkurranse så langt det er mulig, behandle leverandører likt, og sikre en gjennomsiktig anskaffelsesprosess. Det er også et grunnleggende krav at oppdragsgiver må gjennomføre konkurransen på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet. Målet er at oppdragsgiveren skal sørge for en mest mulig effektiv bruk av offentlige midler, og opptre slik at befolkningen har tillit til at anskaffelsen skjer på en samfunnstjenlig måte, jf. anskaffelsesloven § 1.

Anskaffelsesregelverket er endret flere ganger i den perioden vi reviderer. Gjeldende lov og forskrift trådte i kraft 1. januar 2017. Før dette gjaldt regelverket i all hovedsak for alle offentlige kontrakter knyttet til levering av varer og tjenester. Etter 1. januar 2017 gjelder det kun for anskaffelser over 100 000 kr.

Vigo IKS har i all hovedsak gjort de anskaffelsene vi vil undersøke før ny lov og forskrift trådte i kraft 1. januar 2017. I den delen av rapporten der vi gjennomgår konkrete anskaffelser vil vi derfor bruke anskaffelsesregelverket som gjaldt da med tilhørende veiledere som grunnlag for revisjonskriteriene. I de tilfellene det er relevant, vil vi gjøre oppmerksom på endringene fra gammelt til gjeldende regelverk.

### Gjennomføring av konkurranse

#### Krav til konkurranseform

Anskaffelsesforskriften inneholder regler om hvilke konkurranseform som oppdragsgiver kan eller må benytte ved innkjøp. For anskaffelser gjort før 1. januar 2017 var reglene slik:

---

<sup>64</sup> Et offentlig rettslig organ er organisert som selvstendig rettssubjekt. Det skal tjene allmenhetens behov, og har ikke en forretningsmessig karakter. Videre er det kontrollert eller finansiert av offentlige myndigheter, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 1-2, andre ledd.



For anskaffelser under nasjonal terskelverdi<sup>65</sup>, kan oppdragsgiver som hovedregel avgjøre hvordan anskaffelsen skal gjennomføres – så lenge det legges til rette for konkurranse, jf. forskriften del I.

For innkjøp med en anslått verdi som ligger mellom nasjonal terskelverdi og EØS-terskelverdiene<sup>66</sup> må oppdragsgiveren gjennomføre anskaffelsen som åpen konkurranse<sup>67</sup>, begrenset konkurranse<sup>68</sup> eller konkurranse med forhandling<sup>69</sup>, jf. forskriften del II § 5-1.

For anskaffelser over EØS-terskelverdiene må oppdragsgiveren gjennomføre kjøpet som åpen eller begrenset konkurranse. I enkelte tilfeller kan oppdragsgiver benytte konkurransepreget dialog<sup>70</sup> eller konkurranse med forhandling, jf. del III §§ 14-1 til 14-4.

#### Anskaffelsesdokumenter – krav til kunngjøring og konkurransegrunnlag

Potensielle leverandører må få kjennskap til at en oppdragsgiver skal foreta en anskaffelse. I følge anskaffelsesreglene er det krav om at konkurranser må eller bør kunngjøres – avhengig av anslått verdi på innkjøpet.

Anskaffelsesforskriften angir hvilke forhold oppdragsgiver må ta hensyn til ved beregning av anslått verdi for en anskaffelse. Den anslåtte verdien skal omfatte et samlet beløp som oppdragsgiver kan komme til å betale for de kontrakter som utgjøre anskaffelsen, jf. anskaffelsesforskriften § 2-3 første ledd. Det omfatter blant annet enhver form for opsjon og eventuelle forlengelser av kontrakten, jf. § 2-3 femte ledd.

For anskaffelser under nasjonal terskelverdi, er det ikke krav om at konkurransen må kunngjøres på bestemte måter/steder. Oppdragsgiver kan for eksempel velge å invitere et utvalg av leverandører til å delta i konkurranse, annonsere i aviser eller på nett, eller kunngjøre frivillig på Doffin<sup>71</sup>.

---

<sup>65</sup> Nasjonal terskelverdi var 500 000 kr fram til 01.01.17. Etter det økte den 1,1 mill. kr og senere til 1,3 mill. kr.

<sup>66</sup> EØS-terskelverdiene var 1,75 mill. kr fram til 01.01.17. Etter det er de økt til 2 mill. kr.

<sup>67</sup> **Åpen anbudskonkurranse** er en anskaffelsesprosedyre som tillater alle interessert leverandører å gi tilbud, men som ikke tillater forhandling, jf. anskaffelsesforskriften § 4-2 bokstav a.

<sup>68</sup> **Begrenset anbudskonkurranse** er en anskaffelsesprosedyre som bare tillater de leverandører som er invitert av oppdragsgiver til å gi tilbud, men som ikke tillater forhandling, jf. anskaffelsesforskriften § 4-2 bokstav b.

<sup>69</sup> **Konkurranse med forhandling** er en anskaffelsesprosedyre hvor oppdragsgiver har adgang til å forhandle med en eller flere leverandører, jf. anskaffelsesforskriften § 4-2 bokstav d.

<sup>70</sup> **Konkurransepreget dialog** er en anskaffelsesprosedyre hvor oppdragsgiver i en eller flere runder har dialog med leverandører før det gis konkurrerende tilbud, jf. anskaffelsesforskriften § 4-2 bokstav c. Konkurransepreget dialog kan benyttes ved særlig komplekse kontrakter, jf. samme forskrift § 14-2 (1).

<sup>71</sup> Doffin er den offisielle norske databasen for kunngjøring.

Anskaffelser mellom nasjonal terskelverdi og EØS-verdiene må kunngjøres på Doffin, jf. § 9-1. Kunngjøringen skal gjøres på et eget skjema fastsatt av departementet. Anskaffelser over EØS-terskelverdiene må kunngjøres både på Doffin og TED<sup>72</sup>, jf. § 18-1.

Dersom vilkårene for konkurransen ikke kan beskrives tilstrekkelig utfyllende i kunngjøringen, skal oppdragsgiver utarbeide et konkurransegrunnlag. Dette gjelder både for anskaffelser mellom nasjonal terskelverdi og EØS-terskelverdiene, og anskaffelser over EØS-terskelverdiene. Krav til konkurransegrunnlaget er beskrevet i anskaffelsesforskriften §§ 8-1 og 17-1.

Konkurransegrunnlaget blant annet beskrive hva som skal anskaffes, herunder verdien på eller omfanget av anskaffelsen, kontraktvilkårene og hvordan konkurransen skal gjennomføres. Det sentrale er at konkurransegrunnlaget skal gi alle interessenter lik informasjon, og sette leverandører i stand til å vurdere hva oppdragsgiver etterspør og på hvilke vilkår.

#### Krav til dokumentasjon

Det er et grunnleggende krav for alle anskaffelser at oppdragsgiver fortløpende skal sikre dokumentasjon av de forhold som har betydning for gjennomføring av en konkurranse, slik at en i ettertid kan få en god forståelse av oppdragsgivers vurderinger og upartiskhet, jf. anskaffelsesforskriften § 3-1 (7).

#### Krav om protokoll<sup>73</sup>

Oppdragsgiver skal føre protokoll for anskaffelser som overstiger 100 000 kr. Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom anskaffelsesprosessen. For anskaffelser mellom 100 000 kr og nasjonal terskelverdi og for anskaffelser over nasjonal terskelverdi, stilles det konkrete krav til innhold i protokollen, jf. anskaffelsesforskriften § 3-2.

### **Kriterier for personvern, kapittel 5.**

Personvern er viktig i et demokratisk samfunn. Sentralt for personvern er det enkelte menneskets ukrenkelighet og krav på respekt fra andre mennesker, respekt for egen integritet og privatlivets fred. Personvern handler om retten til et privatliv og retten til å bestemme over egne personopplysninger. Retten til å bestemme over egne personopplysninger innebærer at man skal ha rett til å ha innflytelse på bruk og spredning av opplysninger om seg som person.

---

<sup>72</sup> TED-databasen er den offisielle europeiske databasen for kunngjøringer.

<sup>73</sup> Reglene om krav til protokoll som omtales i dette avsnittet gjaldt fram til 01.01.17. Gjeldende regler stiller ikke særskilte krav til innhold og utforming av protokoller. I anskaffelsesforskriften står det at oppdragsgiver skal oppbevare dokumentasjon som er tilstrekkelig til å begrunne viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen, jf. § 7-1.

### Personopplysningslov

Ny personopplysningslov tredde i kraft 20.07.2018 og bygger på EUs personvernforordning (GDPR) 2016/679. Personvernloven inneholder flere rettigheter til registrerte personer. I tillegg inneholder den personvernprinsipper som alle virksomheter på følge. Virksomheten må dokumentere at de følger prinsippene.

Prinsippene er følgende:

- Lovlig, rettferdig og gjennomsiktig
- Formålsbegrensning
- Dataminimering
- Riktighet
- Lagringsbegrensning
- Integritet, konfidensialitet og tilgjengelighet
- Ansvarlighet

Videre har noen virksomheter plikt til å ha personvernombud. Et personvernombud skal gi råd om hvordan den behandlingsansvarlige best mulig kan ivareta personverninteressene.

Forholdet mellom en behandlingsansvarlig<sup>74</sup> virksomhet og databehandleren<sup>75</sup> skal være regulert i en databehandleravtale<sup>76</sup>. Avtalen skal sikre at personopplysningene blir behandlet i samsvar med regelverket og setter en klar ramme for hvordan databehandleren kan behandle opplysninger.

### Informasjonssikkerhet

Når det blir lagret personopplysninger, er det en risiko for at personer som er lagret opplysninger om, kan bli utsatt for krenkelser av sitt personvern. Det er derfor viktig å ha tilfredsstillende rutiner for både bruk og beskyttelse av personopplysninger.

Det er spesielt to lover, i tillegg til personopplysningsloven, som angir plikter for sikring av personopplysninger. Forvaltningsloven har bestemmelser om taushetsplikt om opplysninger om personlige forhold, og disse opplysningene vil være personopplysninger. Videre er

---

<sup>74</sup> Den som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke hjelpemidler som skal brukes. Dette er vanligvis en virksomhet.

<sup>75</sup> Den som behandler personopplysninger på oppdrag fra den behandlingsansvarlige. Dette er vanligvis en virksomhet.

<sup>76</sup> En avtale mellom databehandler og behandlingsansvarlig om hvordan personopplysninger skal behandles.

arkivloven med forskrifter sentral, ettersom arkivmaterialer ofte inneholder personopplysninger. Opplæringsloven har og bestemmelser som er relevante.

I veilederen til Datatilsynet om internkontroll og informasjonssikkerhet defineres informasjonssikkerhet slik:

*Informasjonssikkerhet dreier seg om å håndtere risikoen for at personopplysninger og andre informasjonsverdier blir ivaretatt på en tilfredsstillende måte. Dette gjøres ved først å identifisere hvilke personopplysninger virksomheten har. Deretter gjennomføres en risikovurdering for å avklare om eksisterende sikkerhetstiltak er tilfredsstillende.*

*Dersom risikovurderingene avdekker manglende tiltak må det vurderes om nye tiltak skal iverksettes for å oppnå tilfredsstillende sikkerhetsnivå for personopplysningene. Kontrollrutiner må utarbeides og jevnlig følges, for å kontrollere at tiltakene blir fulgt opp og virker etter hensikten.*

Arbeidsdeling er et viktig prinsipp når det gjelder internkontroll. Det bør normalt ikke tildeles mer enn én rolle i et system. Den som autoriserer en tilgang skal ikke være den som gir tilgangen til systemet. Antall ansatte med utvidede rettigheter bør også begrenses.

### **Utledning av revisjonskriterier**

Det legges til grunn at det er etablert en klar fordeling av roller og ansvar for de som behandler personopplysninger. Dette skal være dokumentert og organiseringen av informasjonssikkerhetsarbeidet skal være beskrevet og dokumentert. Det må fremgå hvem som har ansvar for å gjennomføre risikovurderinger og ved behov iverksette forbedrings – og kontrolltiltak.

- Det skal være etablert rutiner for innhenting av samtykke til lagring av personopplysninger
- Virksomheten må ha personvernombud
- Det må etableres en databehandleravtale dersom det er en annen virksomhet som behandler personopplysningene på vegne av VIGO IKS
- Rutiner for avvikshåndtering



# **M Revisjon**

Postadresse: Postboks 2565, 7735 STEINKJER

Hovedkontor: Fylkets Hus, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - [www.revisjonmidtnorge.no](http://www.revisjonmidtnorge.no)

## Selskapskontroll med forvaltningsrevisjon av VIGO IKS

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Trøndelag fylkeskommune

**Møtedato**

12.02.2019

**Saknr**

09/19

**Saksbehandler** Torbjørn Brandt**Arkivkode** FE - 037, TI - &58**Arkivsaknr** 18/311 - 21**Kontrollutvalgssekretariatets innstilling**

Kontrollutvalget slutter seg til revisors anbefalinger og rapporten for øvrig, og oversender rapporten til fylkestinget med følgende forslag til vedtak:

1. Fylkestinget ber eierrepresentanten påse at selskapet ved styret:
  - a. overholder lov om interkommunale selskaper § 8, jf. selskapsavtalen § 6, samt § 9.
  - b. synliggjør risiko ved anskaffelser i selskapets strategier og rutiner.
  - c. fortsetter med arbeidet med implementering av system av internkontroll og at håndtering av personvernopplysninger er i tråd med gjeldende lov og forskrift.
2. Fylkestinget ber eierrepresentanten i representantskapet til VIGO IKS fremme forslag innen utgangen av 2020 om:
  - a. å evaluere styrets behov for å sikre at eiernes målsetninger med selskapet oppnås, herunder også om styret har tilstrekkelig og nødvendig kompetanse for å møte fremtidige utfordringer.
  - b. at styret i VIGO IKS evaluerer behovet for etablering av et permanent og internt større fagmiljø.
3. Fylkestinget ber fylkesrådmannen påse at forvaltningslovens bestemmelser om habilitet ivaretas i tilfeller hvor en fylkeskommunal avgjørelse retter seg mot VIGO IKS eller hvor saken ellers direkte gjelder VIGO IKS.
4. Fylkestinget tar rapporten for øvrig til orientering.

**Vedlegg**

Endelig rapport fra selskapskontroll - VIGO (endret)

**Behandling:**

Espen Langseth presenterte rapporten og besvarte spørsmål fra utvalgets medlemmer.

Omforent endringsforslag:

Kontrollutvalget slutter seg til revisors anbefalinger og rapporten for øvrig, og oversender rapporten til fylkestinget med følgende forslag til vedtak:

1. Fylkestinget ber eierrepresentanten påse at selskapet ved styret:
  - a. overholder lov om interkommunale selskaper når det gjelder utsendelse av sakliste og protokollering.
  - b. synliggjør risiko ved anskaffelser i selskapets strategier og rutiner.
  - c. fortsetter med implementering av system for internkontroll og at håndteringen av personvernopplysninger er i tråd med gjeldende lov og forskrift.
2. Fylkestinget ber eierrepresentanten i representantskapet til VIGO IKS fremme forslag innen utgangen av 2020 om:
  - a. at styret evaluerer sitt eget behov for innhente nødvendig kompetanse i styrearbeidet for å møte fremtidige utfordringer for selskapet.
  - b. at styret evaluerer selskapets behov for å etablere et permanent og bredere fagmiljø for å redusere behovet for konsulentbistand.
3. Fylkestinget ber fylkesrådmannen påse at forvaltningslovens bestemmelser om

habilitet ivaretas i tilfeller hvor en fylkeskommunal avgjørelse retter seg mot VIGO IKS.

4. Fylkestinget tar rapporten for øvrig til orientering.

#### **Vedtak:**

Kontrollutvalget slutter seg til revisors anbefalinger og rapporten for øvrig, og oversender rapporten til fylkestinget med følgende forslag til vedtak:

1. Fylkestinget ber eierrepresentanten påse at selskapet ved styret:
  - a. overholder lov om interkommunale selskaper når det gjelder utsendelse av sakliste og protokollering.
  - b. synliggjør risiko ved anskaffelser i selskapets strategier og rutiner.
  - c. fortsetter med implementering av system for internkontroll og at håndteringen av personvernopplysninger er i tråd med gjeldende lov og forskrift.
2. Fylkestinget ber eierrepresentanten i representantskapet til VIGO IKS fremme forslag innen utgangen av 2020 om:
  - a. at styret evaluerer sitt eget behov for innhente nødvendig kompetanse i styrearbeidet for å møte fremtidige utfordringer for selskapet.
  - b. at styret evaluerer selskapets behov for å etablere et permanent og bredere fagmiljø for å redusere behovet for konsulentbistand.
3. Fylkestinget ber fylkesrådmannen påse at forvaltningslovens bestemmelser om habilitet ivaretas i tilfeller hvor en fylkeskommunal avgjørelse retter seg mot VIGO IKS.
4. Fylkestinget tar rapporten for øvrig til orientering.

#### **Saksutredning**

Kontrollutvalget i Sør-Trøndelag fylkeskommune bestilte i sak 4/17 en selskapskontroll av Vigo IKS.

Formålet med undersøkelsen var:

- Å gi kontrollutvalget informasjon om utøvelse av eierskapet i Vigo IKS og bidra til å utvikle eierstyringen hos eierne.
- se hvordan selskapet jobber med utvikling og drift av ulike IT-systemer.

Med bakgrunn i kontrollutvalgets bestilling utarbeidet revisor følgende problemstillinger:

1. Er eierstyring og selskapsledelse i Vigo IKS i samsvar med gitte anbefalinger og eiernes forventning?
2. Er det etablert styringssystemer som sikrer at selskapets aktivitet er hensiktsmessig i forhold til de krav og forventninger som er stilt til selskapet, og hvordan er etterlevelsen av disse?
3. Følger Vigo IKS regelverket om offentlige anskaffelser?
4. Har selskapet tilfredsstillende rutiner for håndtering av personopplysninger?

#### **Revisors vurdering av problemstillingen 1 - eierstyring**

Revisor uttaler følgende (se uthevet skrift i avsnittet under.):

*Basert på mottatt informasjon er det revisjonens vurdering at fylkeskommunens eierskapsutøvelse er i tråd med kravene på de fleste områdene.*

Revisors undersøkelse viste at eierskapsutøvelsen på enkelte områder ikke var i tråd med krav og føringer. Revisor uttaler følgende (se uthevet skrift i avsnittet under.):

*Representantskapets medlemmer fikk saklisten syv dager før møtene og ikke minst fire uker før som IKS-loven og selskapsavtalen forutsetter.*

*Det ble ført referater fra møtene som ble godkjent i påfølgende møte, men disse ble ikke underskrevet av møteleder og to representanter slik IKS-loven forutsetter.*



*Revisor vurderte representantskapets sammensetning og myndighet og påpeker at styrerepresentanten blir automatisk inhabil i fylkeskommunen i saker der selskapet er part, jf. forvaltningsloven § 6. Dette medfører at underordnede representantskapsmedlemmet vil være inhabil til å treffe avgjørelse i saker der selskapet er part.*

Revisor bemerker videre om habilitetsutfordringer følgende (se uthevet skrift i avsnittet under.):

*Det kan være problematisk at en seksjonsleder som skal benytte selskapets tjenester sitter i selskapets styre. Seksjonslederen blir inhabil dersom vedkommende fungerer som avtalepart/bestiller av tjenester fra selskapet. Seksjonslederen er ikke inhabil dersom funksjonen som avtalepart/bestiller blir utført av overordnet av enhetsleder. Videre har revisor vurdert om det er habilitetsutfordringer innad i Vigo IKS ved at et styremedlem i arbeidssammenheng er overordnet et representantskapsmedlem. Revisor vil gjøre oppmerksom på at det kan foreligge et lojalitetsforhold som kan være utfordrende. Der styret legger frem saker for representantskapet, vil det kunne tenkes at representantskapsmedlemmet føler lojalitet overfor styremedlemmet.*

Når det gjelder styrets sammensetning og kompetanse skriver revisor følgende (se uthevet skrift i avsnittet under.):

*Kompetanse hos styremedlemmer må ha sammenheng med kompetansebehov knyttet til styrets oppgaver i den enkelte bedrift. Det kreves kompetanse for gjennomføringen av ulike oppgaver, og styremedlemmene som gruppe må ha kompetanse til å møte behovene. Dermed er det ikke gitt at det er én type kompetanse som skal søkes etter blant styremedlemmer. Dersom styret ikke klarer å oppfylle de krav som eier har definert, bør styret og eier vurdere årsakene til at målene ikke ble nådd. VIS-prosjektet har hatt budsjettøkninger og forsinkelser i underveis i prosjektet, og prosjektet er ennå ikke ferdigstilt. Det er nok flere årsaker til dette. Eier kunne i den forbindelse vurdert å utvide styret i Vigo IKS med flere «eksterne» styremedlemmer med kompetanse innenfor prosjektledelse, IT, osv., som kunne se på dette med «nye øyne».*

## **Revisors vurdering av problemstilling 2 - ressursstyring**

Revisor uttaler følgende (se uthevet skrift i avsnittet under.):

*Vigo IKS har generelt sett en god prosjektmetodikk som er et godt grunnlag for videre detaljering, med en tilhørende god oversikt over ressursbruk. Prosjektene blir tilført nødvendig kompetanse, og man har tidsplaner og tilhørende risikovurderinger.*

*[Revisors] vurdering er at Vigo IKS sin overordnede organisering er i tråd med god praksis når det gjelder prosjektstyring. Todelingen (drift og prosjekt) er et godt utgangspunkt for videre organisasjonsutvikling etter hvert som prosjektene ferdigstilles, og man går over i en driftsfase.*

*Vigo IKS synes å være avhengige av EY for å sikre best mulig fremdrift på VIS-prosjektet. Hvis man skulle kutte ned på konsulentbruken nå ville man mistet fremdrift på grunn av manglende intern kompetanseheving på enkelte områder. En alternativ vei hadde vært bruke fylkeskommunens egne ansatte og deres kunnskap i større grad. For å kunne være et reelt alternativ til konsulentbruk er det en forutsetning med god oversikt over kompetansen i egen organisasjon. [Daglig leder] sier at det ble vurdert å bruke intern kompetanse for større deler av VIS-prosjektet, men at man ikke fant den kompetansen man var ute etter. Her kan man søke etter kompetanse i fylkeskommuner og Oslo kommune.*

*Revisjonen mener det er sterke argumenter for å etablere et sterkere/internt permanent fagmiljø internt i Vigo IKS som kan jobbe med utvikling og i prosjekter. Det vil gi flere attraktive arbeidsoppgaver internt, økt endringskraft og grunnlag for å redusere konsulentbruken både på kort og lang sikt. Det ville innebære en klar satsing på egen virksomhet som kan gjøre det lettere å innrette innsatsen mot overordnede mål, og sikre en mer naturlig tilknytning mellom arbeidsoppgaver og overordnede målsetninger. Med tanke på reformtempoet, endringsbehovet og endringsiveren i Vigo IKS og IT-*

*teknologi generelt, mener vi det ikke ser ut til å bli mindre behov for kompetanse på utvikling, endring og prosjekt.*

### **Revisors vurdering av problemstilling 3 - anskaffelser**

Revisor uttaler følgende (se uthevet skrift i avsnittet under.):

*Ved stikkprøvegjennomgang finner revisjonen enkelte gjentakende mangler og brudd på regelverk, men anskaffelsene er i det vesentlige gjennomført i samsvar med anskaffelsesreglene. Vigos behov for kontrakter med lang eller uforutsigbar varighet og til dels uforutsigbart omfang, skaper imidlertid en anskaffelsesrisiko som bør omtales og håndteres i selskapets strategier og rutiner.*

### **Revisors vurdering av problemstilling 4. - personvern**

Revisor uttaler følgende (se uthevet skrift i avsnittet under.):

*Vigo IKS har fått bistand til å sikre at selskapet etabler en hensiktsmessig internkontroll, herunder at det etabler rutiner/system som sikrer at virksomheten overholder reglene om personvern, innhenting og kontroll av opplysninger, vurdering av formål med behandlingen, oppfølging av avvik, behandling av innsynsbegjæringer mm. Som en del av dette prosjektet skal man gjennomgå dokumentasjon av internkontrollen. Det antas at selskapet får en tilfredsstillende håndtering av personvern når internkontrollprosjektet nå straks er gjennomført.*

*Det er åpenbart at mye som skulle vært på plass sommeren 2018, er det som selskapet nå holder på med å implementere. Selskapet er sent ute, dette er uheldig, særlig tatt i betraktning hva selskapet driver med og den store risikoen.*

*Revisor har utover dette ikke merknader til Vigo IKS sitt arbeide med personvern.*

Revisor vil presentere rapporten i utvalgets møte den 12.2.2019 og det er anledning til å stille spørsmål til revisor i denne forbindelse.

### **Kontrollutvalgssekretariatets vurdering**

Sekretariatets vurderinger er at de forhold revisor påpeker ved utsendelse av sakspapirer og formaliteter ved protokoll, bør inntas i kontrollutvalgets innstilling til fylkestinget.

Sekretariatets vurderinger av revisors vurdering av mulige habilitetsutfordringer, kan for det tilfellet hvor VIGO er part, løses ved at noen i den fylkeskommunale administrasjon som er overordnet styrerepresentanten, innstiller eller fatter avgjørelse i saken. Når det gjelder revisors vurderinger om relasjonen mellom representantskapsmedlemmet og styrerepresentanten, ser sekretariatet flere saker som medfører lojalitetsutfordringer utover det ene eksempelet revisor trekker frem (fastsettelse av styrehonorar).

Det avgjørende er likevel at fylkeskommunen er bevist på problemstillingene knyttet til habilitet og påser at disse løses fra sak til sak og det er *dette* perspektivet sekretariatet anlegger ved å innta punkt 3 i kontrollutvalgets innstilling til fylkestinget.

Sekretariatet mener revisors vurderinger og betraktninger om konsulentbruk og etablering av et internt fagmiljø, bør evalueres og vurderes av selskapet med utgangspunkt i revisors merknader. Dette betyr ikke at sekretariatet anser dagens ordninger og bruk av konsulenter som uhensiktsmessig eller utilfredsstillende, tvert om, men sekretariatet mener fylkeskommunen utøver god eierstyring og kontroll med selskapet når selskapet blir bedt om å evaluere og vurdere selskapets behov og praksis for fremtiden. Det samme gjelder for styret i selskapet. Som eier bør fylkeskommunen be selskapet om å vurdere og evaluere de behov styret har for å sikre måloppnåelse. Videre bør selskapet evaluere om styret har tilstrekkelig og nødvendig kompetanse for å møte fremtidens utfordringer og behov.

Sekretariatet mener revisors vurderinger om anskaffelser og synliggjøring av disse i selskapets strategier og rutiner, bør inntas i kontrollutvalgets innstilling til fylkestinget.

Sekretariatet merker seg revisors antakelse om at håndteringen av personvern vil bli tilfredsstillende når internkontrollprosjektet er ferdigstilt. Det er sekretariatets vurdering at den faktiske håndteringen av personvern ikke er vurdert, og hvorvidt de nye rutinene er kjent eller blir etterlevd, er noe som må følges opp. Sekretariatet har derfor inntatt et punkt i

innstillingen om at eierrepresentanten får i oppgave å følge opp dette på vegne av fylkestinget.

### **Kontrollutvalgssekretariatets konklusjon**

Revisor har gjennom forvaltningsrevisjonen besvart kontrollutvalgets bestilling.

Sekretariatet slutter seg til revisors anbefalinger, merknader og vurderinger på de fire problemstillingene.

Kontrollutvalget kan slutte seg til rapporten og utvalget kan oversende rapporten til videre behandling i fylkestinget.

Sekretariatet mener at forslag til innstilling fremhever rapportens anbefalinger, merknader og vurderinger.

## NOTAT

Dato  
Oslo, 10. september 2012

Til:  
**Vigo IKS**

Att.:  
**Styret i Vigo v/styreleder**

Fra:  
**Esther Lindalen R. Garder**

Deres ref

Vår ref

Ansvarlig advokat  
Esther Lindalen R. Garder

### **KONKURRANSE OM LEVERING AV KONSULENTOPPDRAK – ANBEFALING OM VIDERE FREMDRIFT**

#### **1. INNLEDNING**

Det vises til tidligere kontakt i saken.

Dette notatet vil gi Vigo IKS (Vigo) en begrunnet anbefaling om videre fremdrift i konkurransen. Notatet må ses i sammenheng med mitt notat av 27. august 2012, redegjørelse på styremøte 28. august samt øvrig kontakt herunder møte på mitt kontor 6. september 2012.

#### **2. KOFAS AVGJØRELSE**

##### **2.1. Innledning**

Grunnlaget for usikkerheten knyttet til videre fremdrift, er KOFAs avgjørelse i sak 2012/144 etter klage fra Inventura AS. KOFA mener Vigo har brutt regelverket om offentlige anskaffelser på to punkter, herunder at det foreligger en plikt til å avvise tilbudet fra Ernst og Young AS (EY).

KOFAs uttalelser er rådgivende og ikke bindende for partene. Et sentralt spørsmål er derfor om Vigo bør forholde seg til KOFAs uttalelse, eller om det foreligger feil i grunnlaget for uttalelsen som gjør at den ikke bør legges til grunn for den videre fremdriften.

Uansett hvilken beslutning Vigo nå tar, vil man risikere klager og eventuelt rettslig prosess. I en sak for domstolen vil saken bli opplyst på en helt annen måte enn for KOFA fordi saksbehandlingen i KOFA er skriftlig, mens en rettslig behandling er muntlig med vitneførsel og

annen bevisførsel. Det er derfor viktig å foreta en grundig vurdering av KOFAs uttalelse før man tar en avgjørelse om videre fremdrift. Jeg har forsøkt å gjøre dette nedenfor.

Min vurdering av KOFAs uttalelse nedenfor, er basert på de faktiske forhold jeg har kjennskap til pr. i dag. Grunnlaget for dette er oversendte dokumenter samt møte med Brynjulf Bøen, Karl Petter Kristiansen og Vigdis Margrethe Hoven på mitt kontor 6. september 2012 der de faktiske forhold ble gjennomgått (Karl Petter Kristiansen var med på møte pr. telefon). Skulle det komme frem andre eller motstridende opplysninger/dokumentasjon i en rettslig behandling, kan dette naturligvis få konsekvenser for saken.

## **2.2. Nærmere om KOFAs vurdering av at Vigo er forpliktet til å avvise EY**

### **2.2.1. Innledning – rettslig utgangspunkt**

Jeg vil ikke gå grundig inn på de juridiske forholdene knyttet til avvisningsplikten i anskaffelsesforskriften § 20-12(1)(f), jfr. § 3-8. Etter min vurdering synes det som om KOFA tar et korrekt rettslig utgangspunkt for sin vurdering når KOFA i premiss 39 uttaler:

*"Valgte leverandør har utarbeidet et forprosjekt for anskaffelsen av skoleadministrativt system. Utarbeidelse av et forprosjekt er normalt ikke tilstrekkelig til å bli rammet av forskriften § 3-8. I Borgarting lagmannsretts dom i sak LB-2010-201985 uttales følgende om dette:*

*"Lagmannsretten legger til grunn at ordet spesifikasjoner må tolkes videre enn rent tekniske spesifikasjoner og må omfatte alle former for krav som stilles til leveransen, jf. Dragsten m.fl.: Offentlige anskaffelser side 632. På den andre siden er retten enig med den ankende part i at det må trekkes et skille mellom hva som er krav til ytelsen i vid forstand og det som er grunnlagsdokumentasjon for den videre prosjekteringen. Det å bidra i forberedelsen av en konkurranse ved å utarbeide grunnlagsdokumenter, er normalt i seg selv ikke til hinder for å delta i den samme konkurransen."*

I denne saken har EY utarbeidet dokumentasjon som Vigo har valgt å benytte som grunnlag for konkurransen. Dette er normalt ikke nok til avvisning.

Det vises også til premiss 43 hvor det heter:

*"Spørsmålet er så om rådgivningen har gitt valgte leverandør "et klart konkurransefortrinn og denne fordelene heller ikke i det vesentligste er utjevnet før konkurransen er avsluttet", jf. Borgarting lagmannsretts dom i sak LB-2010-201985. " (understreket her)*

Min oppfatning er at det synes som om de rettslige utgangspunktene er korrekte. Spørsmålet er derfor om KOFA har lagt et korrekt faktum til grunn for sin vurdering og om KOFA har fulgt opp

de rettslige utgangspunkter. Som nevnt av KOFA i premiss 38 skal det foretas en konkret vurdering i den enkelte sak. Dette er nærmere behandlet nedenfor.

### 2.2.2. Er det korrekt at EY har utarbeidet spesifikasjonene for anskaffelsen?

Etter anskaffelsesforskriften § 3-8 skal oppdragsgiver "ikke søke eller motta råd som kan bli benyttet under utarbeidelsen av spesifikasjoner fra noen som har økonomisk interesse i anskaffelsen, når dette skjer på en måte som kan utelukke konkurranse."

KOFA legger til grunn at EY har utarbeidet alle spesifikasjonene for anskaffelsen. En forutsetning for at anskaffelsesforskriften § 3-8 kommer til anvendelse er at rådene som mottas kan bli benyttet under utarbeidelsen av spesifikasjoner. KOFA legger vekt på at "kravspesifikasjonen er nær identisk med forprosjektrapportens overordnede beskrivelse av anskaffelsen av skoleadministrativt system" (premiss 42). KOFA viser i samme premiss til at kravspesifikasjonen henviser til forprosjektrapporten i forhold til ressursbruk.

Etter det jeg fikk opplyst på møte, var den faktiske situasjonen at Vigo selv satt sammen informasjon fra rapporter EY hadde laget og la dette inn i kravspesifikasjonen. KOFAs beskrivelse av de faktiske forhold er derfor etter min mening ikke helt presis. Det er for så vidt korrekt at det er EY som har utarbeidet de dokumenter og opplysninger som er gjort til en del av kravspesifikasjonen. Det er imidlertid ikke korrekt at EY laget dette for at det skulle tas inn som en del av konkurransedokumentene eller kravspesifikasjonen. Det var Vigo som bestemte dette. Det vises også til forprosjektrapporten på side s 2 hvor det heter:

***"Formålet med dette dokumentet***

*Formålet med dette dokumentet er å gi et foreløpig kostnadsestimat av anskaffelsesfasen som er neste fase av SAS-prosjektet. Dokumentet er ment å gi input til fylkeskommunens budsjettprosesser." (understreket her)*

Formålet med forprosjektrapporten var således ikke å lage en kravspesifikasjon for anskaffelsen av konsulenttjenester, men input til fylkeskommunens budsjettprosesser. Vigo valgte selv å ta dette inn som en del av kravspesifikasjonen og fremlegge rapporten for at alle tilbyderne skulle ha samme informasjon ved utarbeidelsen av tilbud.

Etter min mening er derfor KOFAs beskrivelse av den faktiske situasjonen for unyansert. Av KOFAs beskrivelse får man et inntrykk av at EY har utarbeidet dokumentene med sikte på at dokumentasjonen skal utgjøre en del av kravspesifikasjonen i konkurransen om konsulenttjenester. Etter det jeg har forstått er dette ikke korrekt.

Rettslig sett er nok EYs arbeid tilstrekkelig til å si at Vigo har mottatt råd "som kan bli benyttet under utarbeidelsen av spesifikasjoner", slik at man er innenfor anvendelsesområde til anskaffelsesforskriften § 3-8. Jeg mener imidlertid det har betydning for vurderingen av avvisningsspørsmålet at EY ikke har bestemt hvilken informasjon som skal inn i kravspesifikasjonen, men at dette er noe Vigo har gjort.

### 2.2.3. Har EY fått en konkurransefordel i strid med anskaffelsesforskriften § 3-8?

Det fremgår ovenfor at jeg er enig i KOFAs rettslige utgangspunkt gjengitt i premiss 43 hvor det heter:

*"Spørsmålet er så om rådgivningen har gitt valgte leverandør "et klart konkurransefortrinn og denne fordelten heller ikke i det vesentligste er utjevnet før konkurransen er avsluttet", jf. Borgarting lagmannsretts dom i sak LB-2010-201985. " (understreket her)*

For å kunne avvise EY må det således foreligge et "klart konkurransefortrinn" og dette må ikke "i det vesentlige" være utjevnet. Vurderingen av dette må være helt konkret og knytte seg til faktum i denne saken.

I KOFAs uttalelse premiss 44 heter det:

*"Foreliggende konkurranse gjaldt bistand til gjennomføring av en konkurransepreget dialog. Som nevnt over, var hele kravspesifikasjonen utarbeidet av valgte leverandør. Klagenemnda legger til grunn at dette ga valgte leverandør bedre kjennskap til prosjektet enn øvrige tilbydere, og dermed en fordel ved utarbeidelsen av tilbud. Innklagede hevder å ha utjevnet denne fordelten ved å legge forprosjektrapporten for ressursberegningen ved konkurransegrunnlaget og ved å utvide fristen for å levere tilbud i konkurransen." (understreket her)*

KOFA gir ingen konkret begrunnelse for at EY gjennom utarbeidelsen av forprosjektrapporten har fått bedre kjennskap til prosjektet og dermed en fordel i konkurransen. Jeg er ikke ubetinget enig i KOFAs argumentasjon og mener den er for generell og ikke klart påviser at EY har fått noen fordel i konkurransen. I tilfeller der oppdragsgivers rådgiver har utarbeidet spesifikasjoner som blir benyttet i en anskaffelse, vil denne rådgiveren normalt ha bedre kunnskap om prosjektet enn øvrige tilbydere. Dette er det normale og ikke i seg selv nok til at det foreligger en plikt til avvisning. For å kunne avvise en tilbyder må det kunne sannsynliggjøres at denne har fått en konkret og klar fordel ved utarbeidelsen av tilbudet. Å vise til at man har bedre kjennskap til prosjektet er ikke tilstrekkelig. Etter min mening foreligger det derfor en svakhet ved KOFAs begrunnelse på dette punkt. KOFA påviser ikke at EY har hatt noen fordel, men legger dette automatisk til grunn som en følge av at de har hatt mer kjennskap til prosjektet enn andre tilbydere. Det er etter min mening ikke korrekt og heller ikke i samsvar med de rettslige utgangspunkt KOFA selv setter opp.

I KOFAs uttalelse premiss 45 heter det:

*"I konkurransegrunnlaget punkt 3.3.1 er tilbyder for vurderingen av tildelingskriteriet "Løsningsforslag/Oppdragsforståelse" bedt om å beskrive sin plan for gjennomføring av oppdraget. Det er opplyst at rapporten fra forprosjektet skal benyttes som mal. Forprosjektrapporten gir estimer på ressursbruk, inkludert antall timer som er nødvendig for gjennomføringen av anskaffelsen, samt enkelte forutsetninger for disse estimatene og antatte kostander for gjennomføringen av den konkurransepregede dialogen, basert på tre forskjellige scenarier av hvor mye arbeid fylkeskommunen vil utføre selv. Forprosjektrapporten er imidlertid svært kortfattet, og ga lite informasjon om hva som var*

grunnlaget for beregningen av nødvendige ressurser. Dette medførte at selv om innklagede leverte ut rapporten, hadde valgte leverandør mer informasjon enn de øvrige tilbydere om ressursbruken." (understreket her)

Også dette avsnittet bærer etter min mening preg av en unyansert vurdering. At forprosjektrapporten er kort og gir lite informasjon om hva som var grunnlaget for beregningene av nødvendige ressurser, medfører ikke i seg selv at EY har noen fordeler i konkurransen. KOFA påviser ingen konkret fordel for EY i konkurransen. Som nevnt ovenfor, er det en normal konsekvens at en rådgiver har mer kunnskap enn øvrige tilbydere – dette er imidlertid ikke nok til å si at man har hatt en fordel i konkurransen. KOFA drøfter rett og slett ikke årsakssammenhengen mellom EYs evt. merkunnskap og om dette har gitt en fordel i konkurransen. Det synes også som om KOFA uten nærmere begrunnelse, mener at grunnlaget for beregningen av nødvendige ressurser skulle vært fremlagt. På et generelt grunnlag kan det etter min mening heller ikke kreves at alt som danner grunnlaget for beregninger skal legges frem. Det må foretas en konkret vurdering. Dette ble også etter det opplyste gjort av Vigo og det ble konkludert med at forprosjektrapporten skulle legges frem og at EY ikke hadde noen fordel i konkurransen på bakgrunn av de andre dokumentene i saken.

Det er også viktig at Inventura AS har valgt å tilby en vesentlig kortere gjennomføringstid enn det som er anbefalt i forprosjektrapporten. Dette indikerer at Inventura AS selv har ment å ha mer enn god nok informasjon om ressursbruken og grunnlaget for beregningen av denne. Realiteten er jo at Inventura AS har valgt å se bort fra ressursberegningen som er foretatt av EY og dette uten at Inventura AS har etterspurt grunnlaget for beregningene eller annen informasjon/dokumentasjon.

Situasjonen hadde vært en annen dersom Inventura AS hadde forholdt seg til de oppgitte estimatene i konkurransedokumentene, mens EY hadde et tilbud på enten betydelig høyere eller lavere antall timer. Hvis EY ikke hadde forholdt seg til de oppgitte estimatene ville det kunne være en indikasjon på at EY hadde mer informasjon av betydning for utarbeidelsen av tilbudet – og dermed en fordel i konkurransen. At EY forholder seg til de estimer de selv har gitt – og som også alle andre tilbydere har fått tilgang til – tilsier etter min mening at EY ikke har hatt en fordel i konkurransen. Hvis Inventura AS mente å ha mindre informasjon om grunnlaget for estimatene enn EY, så burde jo Inventura AS forholdt seg til estimatene og ikke gitt tilbud på et vesentlig mindre antall timer. Argumentasjonen i KOFAs avgjørelse er på denne bakgrunn svak.

Det er vanskelig å se at EY har fått en fordel ved å benytte og bygge sitt tilbud på informasjon som er gjort tilgjengelig for alle tilbydere i konkurransen.

Etter møte med Vigo har jeg også fått et klart inntrykk av at Vigo mener å ha utjevnet en evt. fordel i konkurransen ved å fremlegge forprosjektrapporten. Vigo mener at EY ikke har hatt noen fordel i konkurransen. Jeg legger stor vekt på at dette spørsmålet eksplisitt ble vurdert av Vigo ved utarbeidelsen av konkurransedokumentene. Det ble også eksplisitt vurdert om det var noe i den øvrige dokumentasjonen (som ikke ble fremlagt) som kunne gi EY noen fordeler, men det ble konkludert med at det ikke var tilfelle. Etter det jeg har forstått ville tilbydere ikke ha noen nytte av den øvrige dokumentasjonen og den ble derfor ikke lagt frem.



I KOFAs premiss 46 heter det:

*"Som det fremgår av innklagedes anførsler, utgjorde valgte leverandørs arbeid i forbindelse med foreliggende konkurranse kun en liten del av oppdraget valgte leverandør utførte for innklagede. Hoveddelen av oppdraget besto i å utarbeide spesifikasjoner og dokumentasjon for skoleadministrasjonssystem som vinneren av foreliggende konkurransen skulle anskaffe for innklagede. Disse spesifikasjonene var ikke vedlagt konkurransegrunnlaget, da innklagede mente de ikke hadde relevans for konkurransen. Dette innebar at valgte leverandør var den eneste leverandøren som hadde kjennskap til det produktet som vinneren av konkurransen skulle bistå innklagede med å anskaffe. Samlet sett innebærer dette at valgte leverandør har hatt vesentlig mer informasjon enn øvrige leverandører ved utarbeidelsen av tilbud, uten at innklagede har utjevnet forskjellen ved å levere ut all skriftlig dokumentasjon. Klagenemnda finner på denne bakgrunn at valgte leverandør har blitt benyttet som rådgiver i strid med forskriften § 3-8, og at innklagede derfor har brutt regelverket ved ikke å avvise valgte leverandør fra konkurransen, jf. forskriften § 20-12 (1) bokstav f."*

KOFA legger til grunn at EY har hatt vesentlig mer informasjon enn øvrige leverandører fordi EY hadde mer kjennskap til *"det produktet som vinneren av konkurransen skulle bistå innklagede med å anskaffe"*. KOFA drøfter imidlertid ikke noe om hvorvidt denne informasjonen har gitt EY noen fordel i konkurransen. EY forholdt seg til estimatene av ressursene i forprosjektrapporten. Dersom EY hadde vesentlig mer kunnskap enn øvrige aktører av betydning for denne konkurransen, ville det medført at EY kunne tilbudt et lavere timeantall enn øvrige leverandører. Som det fremgår av resultatet fra konkurransen er det ikke tilfelle. Jeg kan ikke se at KOFA har påvist at EYs "merinformasjon" har gitt EY noen fordel i konkurransen.

Det synes som om KOFA mener at Vigo skulle utlevert *"all skriftlig dokumentasjon"*. Etter det jeg kjenner til, har KOFA ikke sett *"all skriftlig dokumentasjon"* og kan derfor ikke ha kunnskap om hvorvidt øvrig dokumentasjon inneholdt noen informasjon av betydning for konkurransen om konsulenttjenester. Det er således etter min mening ikke faktisk grunnlag for KOFAs konklusjoner på dette punkt. Vigo vurderte om det skulle fremlegges ytterligere dokumentasjon og mente at det ikke foreligger noe informasjon i den øvrige dokumentasjonen som har gitt EY en fordel ved utformingen av tilbudet. Vigo mener således at det ikke ville være hensiktsmessig å legge ved ytterligere dokumentasjon da tilbyderne ikke kunne bruke denne informasjonen til noe. Jeg har ikke gått gjennom all øvrig dokumentasjon da dette er meget omfattende, men legger Vigos vurdering av dette til grunn. Vigo mener de vurderinger som ble gjort er korrekte og har således ikke endret oppfatning etter KOFAs avgjørelse.

Det kan etter min oppfatning også stilles spørsmål ved om det hadde vært i samsvar med regelverket om offentlige anskaffelser å legge ut masse informasjon som man mente var uten betydning for utarbeidelse av tilbud i denne konkurransen. Som nevnt av Vigo mente man det kunne være uheldig å gi ut kravspesifikasjonen på dette stadiet. Dette av hensyn til konkurransen som skulle komme i ettertid. Jeg forstår Vigos synspunkt, men går ikke nærmere inn på dette da

det avgjørende for min vurdering i denne saken er om EY hadde noen fordel ved å kjenne til øvrig dokumentasjon.

#### 2.2.4. Oppsummering/konklusjon

Basert på ovennevnte er det min oppfatning at KOFA ikke i tilstrekkelig grad har vurdert de faktiske forhold korrekt. Det er ikke påvist at EY har hatt en reell konkurransefordel som strider mot anskaffelsesforskriften § 3-8 og det er da etter min oppfatning ikke grunnlag for å avvise tilbudet til EY.

Det understrekes at min konklusjon på dette punkt er forbundet med noe usikkerhet.

### 2.3. **Har Vigo brutt kravet til forutberegnelighet ved evalueringen av tildelingskriteriet "Løsningsforslag/Oppdragsforståelse"?**

I KOFA's uttalelse premiss 54 – 58 heter det:

*"(54) Når det gjelder evalueringen av tildelingskriteriet "Løsningsforslag/Oppdragsforståelse", anfører klager at innklagede har brutt regelverket ved å trekke poeng ved evalueringen på grunn av at det i tilbudene er lagt til grunn færre timer til å gjennomføre den konkurransepregede dialogen enn det er lagt opp til i forprosjektet.*

*(55) Klager har fått 80 av 100 mulige poeng ved evalueringen av tildelingskriteriet "Løsningsforslag/Oppdragsforståelse". Det fremgår av innklagedes nærmere begrunnelse at klager har fått trekk i poeng som følge av at klager har lagt færre antall timer til grunn for gjennomføring av prosjektet enn det som er anbefalt i forprosjektrapporten.*

*(56) Under beskrivelsen av tildelingskriteriet "Løsningsforslag/Oppdragsforståelse" i konkurransegrunnlaget punkt 3.3.1 fremgår det at forprosjektrapporten skulle benyttes som mal ved utarbeidelsen av plan for gjennomføringen av oppdraget. I kravspesifikasjonen er det også vist til forprosjektrapporten hva gjaldt tidsbruken per ressurs per fase. Ettersom tilbyderne skulle utarbeide sin egen plan for gjennomføringen av prosjektet for evalueringen, og det i forprosjektrapporten fremgår at den gir et estimat over nødvendige ressurser, kan konkurransegrunnlaget etter klagenemndas mening ikke forstås dithen at tilbyderne måtte legge til grunn det samme antall timer for gjennomføring av oppdraget som det antallet som fremgikk av forprosjektrapporten. Klagenemnda kan dermed ikke se at det faktisk at en tilbyder har lagt til grunn færre timer til gjennomføring av oppdraget enn det som er estimert i forprosjektrapporten i seg selv kan begrunne å gi leverandørens tilbud lavere poengsum på tildelingskriteriet "Løsningsforslag/Oppdragsforståelse".*

I premiss 55, sitert ovenfor, legger KOFA til grunn at Inventura AS har fått trekk i poeng fordi man har lagt til grunn færre timer enn i forprosjektrapporten. Jeg har fått tilleggsopplysninger som tilsier at faktum er noe mer nyansert. Etter det jeg forstår, ble det gitt trekk til Inventura AS fordi det var lagt til grunn vesentlig færre timer enn i forprosjektrapporten og uten at det var gitt noen forklaring på hvordan man hadde tenkt at man skulle bruke så mange færre timer enn det som var estimert. Etter det jeg har fått opplyst ble det foretatt en skjønnsmessig vurdering av tilbudene opp mot tildelingskriteriet "Løsningsforslag/oppdragsforståelse" der antall timer bare var en del av en skjønnsmessig vurdering. Dette underbygges blant annet ved at PWC har fått bedre score enn Inventura AS på dette kriteriet, selv om PWC også har et lavt timeantall. Forskjellen i poeng er et resultat av at det er kvalitetsmessige forskjeller i tilbudene. Poenggivningen er derfor et resultat av en helhetsvurdering der timeantallet er en del av vurderingen.

Det er mulig at KOFA har rett i at det vil være i strid med prinsippet om forutberegnelighet dersom KOFAs avgjørelse er å forstå slik at ethvert avvik fra de estimerte timene medførte en automatisk trekk i poeng. Jeg har imidlertid ikke forstått det slik at dette er situasjonen. Uansett må det legges vekt på at Inventura AS har tilbudt et vesentlig mindre timeantall og uten at det er gitt noen tilfredsstillende begrunnelse på hvorfor man mener å kunne gjennomføre oppdraget på så mange færre timer enn det som er estimert. Når det tilbys et timeantall som ligger vesentlig under det estimerte antall timer, så vil det etter min oppfatning ikke være i strid med prinsippet om forutberegnelighet at man trekkes i poeng med mindre man har en god begrunnelse for å fravike estimatene så mye.

Det er også et poeng at vurderingen av dette tildelingskriteriet er sammensatt og består av mye mer enn antall timer. Det er en sammensatt skjønnsvurdering som retten (og KOFA) i begrenset grad kan overprøve. Jeg går ikke nærmere inn på dette.

I KOFAs uttalelse premiss 57 heter det:

*(57) Klager har i sitt tilbud lagt til grunn at det skulle benyttes 5191 timer til gjennomføringen av prosjektet, i stedet for de cirka 6500 timer som fremgikk av forprosjektrapporten, altså et avvik på cirka 1300 timer, noe som må anses som betydelig. Det fremgår av innklagedes anførsler at innklagede vurderte det slik at klager ikke i tilstrekkelig grad begrunnet hvordan de kunne benytte så mange færre timer enn det som var estimert på forhånd. Denne vurderingen kommer imidlertid ikke frem i innklagedes evaluering av tilbudene, hvor det tvert i mot er opplyst at klager har tolket oppdraget på en god måte, og at klagers løsningsforslag er detaljert og viser en bra oppdragsforståelse. Klagenemnda finner på denne bakgrunn at innklagede har brutt kravet til forutberegnelighet i loven § 5 ved å gi klager lavere poengsum ved evalueringen av tildelingskriteriet "Løsningsforslag/Oppdragsforståelse" som følge av at klagers plan for gjennomføring av anskaffelsen la til grunn færre timer enn det som fremgikk av forprosjektrapporten.*

*(58) Klagenemnda har ikke grunnlag for å gå nærmere inn på evalueringen av øvrige tilbud på tildelingskriteriet "Løsningsforslag/Oppdragsforståelse".*

Det synes som om KOFA her åpner for at det ville vært lovlig å foreta en evaluering der det er tatt hensyn til at Inventura AS ikke i tilstrekkelig grad begrunner hvorfor man kan benytte så mange færre timer enn det som var estimert på forhånd. KOFA legger imidlertid avgjørende vekt på at det ikke fremkommer av den fremlagte dokumentasjonen at det er dette som faktisk har skjedd, men at den fremlagte dokumentasjonen viser at Vigo's oppfatning var at Inventuras *"løsningsforslag er detaljert og viser en bra oppdragsforståelse"*. Jeg har fått informasjon fra Vigo om at grunnlaget for trekk i poeng blant annet var fordi det ikke var gitt noen begrunnelse for hvordan Inventura AS mente de kunne gjennomføre oppdraget med så mange færre timer enn det som var estimert. Dersom dette er korrekt, mener jeg det taler for at avgjørelsen fra KOFA er feil fordi man har lagt til grunn et feil faktum for sin uttalelse. Det er imidlertid viktig å være oppmerksom på at dokumentasjonen her trekker i motsatt retning og Vigo vil nok derfor ha bevisbyrden for sine anførsler her.

Evalueringen av tildelingskriteriet løsningsforslag/oppdragsforståelse har ikke hatt betydning for rangeringen av tilbudene og er således uansett ikke av betydning for valg av leverandør.

Med den informasjon om faktum som jeg har fått av Vigo, mener jeg det ikke er grunnlag for å foreta en ny evaluering. Jeg understreker at dette nok er et punkt der det foreligger noe større usikkerhet i forhold til min konklusjon er spørsmålet om avvisning av EY.

### **3. KORT GJENNOMGANG AV ALTERNATIVER – SAMT ANBEFALLING**

#### **3.1. Innledning**

Nedenfor vil jeg gå gjennom de ulike alternativer og gi råd om hvordan jeg mener Vigo nå bør håndtere situasjonen.

Vigo bør forholde seg på den måten man mener best samsvarer med regelverket om offentlige anskaffelser. I noen situasjoner, som denne, kan det være vanskelig å si noe sikkert om hvilket resultat en domstol vil komme til i vurderingen av hva som er korrekt etter regelverket om offentlige anskaffelser. Det vil for eksempel være uklart om en domstol vil være uenige med KOFA's uttalelser i denne konkrete saken. I slike saker er det etter min mening også viktig å ta strategiske hensyn ved valg av fremdrift så lenge disse ikke kommer i konflikt med hva man mener er en korrekt fremgangsmåte ihht. regelverket om offentlige anskaffelser. Dette for å unngå unødvendige klagerunder og rettslige prosesser samt minimalisere risikoen for mulige erstatningskrav. Det er også et hensyn at man skal få en så rask fremdrift i prosjektet som mulig.

#### **3.2. Et alternativ er å fastholde tildelingen til EY**

Et alternativ er å fastholde tildelingen til EY. Dette innebærer i så fall at Vigo ikke opptre i samsvar med den uttalelsen som foreligger fra KOFA. For å kunne anbefale en slik fremdrift, må

det foreligge forhold som gjør at det er reell mulighet for at en rettslig behandling av saken vil medføre et annet resultat enn det avgjørelsen fra KOFA skulle tilsi.

Basert på det som fremgår ovenfor – særlig under punkt 2.2, mener jeg at det foreligger svakheter ved KOFAs avgjørelse som tilsier at det er en reell mulighet for at en rettslig behandling vil medføre et annet resultat enn uttalelsen fra KOFA skulle tilsi. Det er derfor min anbefaling at Vigo fastholder tildelingen til EY fordi det etter min oppfatning ikke foreligger grunnlag for å avvise dette tilbudet.

Velger Vigo å følge min anbefaling, må det påregnes at Inventura AS, og muligens tilbyder nummer 2 i konkurransen, vil kreve en rettslig overprøving av saken. I en slik prosess vil nok uttalelsen til KOFA bli benyttet som et sterkt argument og resultatet av en rettslig behandling er usikkert. Jeg mener det likevel er fornuftig å få en overprøving av saken før man eventuelt avviser EY. Dette av flere årsaker:

- 1) For det første vil en avvisning av EY kunne medføre at EY går til rettslige skritt i saken. Da vil kommunen kunne få en avgjørelse mot seg om at det ikke var anledning til å avvise EY. I en slik situasjon må da Vigo vurdere å omgjøre beslutningen om avvisning av EY, men risikerer da en rettslig prosess fra Inventura AS evt. nummer 2 i konkurransen. Ved å fastholde den beslutningen man har tatt, vil man raskere få en avklaring av situasjonen.
- 2) Dersom man skulle få en rettslig prosess, vil dette medføre at saken kan belyses i et helt annet omfang enn for KOFA. Man har da også et mer sikkert grunnlag for å fatte korrekte beslutninger for videre fremdrift.
- 3) I en rettslig behandling kan det komme frem andre forhold som tidligere ikke har vært oppe – dette kan også påvirke den videre fremdriften.
- 4) Jeg tror en avklaring av situasjonen nå vil medføre best mulig fremdrift i prosjektet slik at man ikke mister unødvendig tid.

Min anbefaling er derfor at Vigo fastholder tildelingen til EY og at det skrives et brev til Inventura AS om dette og at Inventura AS gis en frist til evt. å begjære en rettslig overprøving. Jeg kan påta meg å lage utkast til slikt brev dersom Vigo beslutter å følge min anbefaling.

### **3.3. Et alternativ er å avvise tilbudet til EY**

Et alternativ er å avvise tilbudet til EY og tildele oppdraget til det tilbudet som da scorer best på tildelingskriteriene. Dette vil være i samsvar med KOFAs uttalelse. Som det fremgår av punktet ovenfor, mener jeg det foreligger feil ved KOFAs avgjørelse og det er min anbefaling at Vigo ikke avviser tilbudet til EY.

### **3.4. Et alternativ er å avlyse konkurransen**

Vigo kan velge å avlyse konkurransen. Dette alternativet er det nærmere redegjort for i mitt notat av 27. august 2012 og jeg gjentar ikke dette. Det følger av min anbefaling om ikke å avvise EY, men fastholde tildelingen at jeg mener at Vigo ikke bør avlyse konkurransen. Det kan selvfølgelig fremkomme forhold som endrer dette, men pr. i dag mener jeg Vigo bør fortsette konkurransen og fastholde EY som vinner.

## **4. ANBEFALT VIDERE FREMDRIFT**

Min anbefaling er at Vigo fastholder tildelingen til EY basert på den argumentasjon som fremgår ovenfor om at det ikke er grunnlag for avvisning.

Slik jeg ser saken, er det heller ikke grunnlag for å endre evalueringen av tildelingskriteriet Løsningsforslag/Oppdragsforståelse, selv om dette er noe mer usikkert. Uansett vil en endring av evalueringen på dette kriteriet, ikke endre rangeringen av tilbudene slik at dette således er av mindre betydning i forhold til å kåre en vinner i konkurransen.

Jeg foreslår at jeg lager et utkast til brev til Inventura AS der jeg redegjør for den prosessen som har vært og resultatet av denne. I brevet vil det også bli satt en frist for Inventura AS til å gå videre med saken.

Ta kontakt dersom dere har spørsmål eller kommentarer.

Med vennlig hilsen



Esther Lindalen R. Garder  
Advokat



## Konkurransesgrunnlag

2011-11-24

### Anskaffelsesansvarlig

BTV Innkjøp

Karl Petter Kristiansen

### Anskaffelse

Konsulentoppdrag - som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".

11/22

Tilbudsfrist: 2012-01-03 10:00

### Symbolforklaring:

-  Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles
-  Teksten inngår i kvalifiseringen
-  Spørsmålet er vektet og inngår i delkontrakt av anskaffelsen
-  Teksten vil være med i avtalen
-  Teksten inneholder taushetsbelagt informasjon
-  Spørsmålet besvares av kjøperen

## 1. Del 1 – Konkurransesbetingelser og kvalifikasjonskrav DEL III, Åpen anbudskonkurranse

### 1.1. OPPDRAGET

#### 1.1.1. Oppdragsgiver

BTV Innkjøp er felles innkjøpsenhet for Buskerud, Telemark og Vestfold fylkeskommuner, og er sekretariat for et innkjøpssamarbeid bestående av alle kommunene i Buskerud, 12 kommuner i Telemark, samt Høgskolen i Buskerud og fylkesmennene i Telemark og Buskerud. BTV Innkjøp har det merkantile ansvaret for gjennomføringen av denne konkurransen.

For mer informasjon se [www.bfk.no/innkjop](http://www.bfk.no/innkjop)

Oppdragsgiver (heretter kalt Oppdragsgiver) er Styret for Vigo på vegne av alle landets fylkeskommuner og Oslo kommune.

#### 1.1.2. Anskaffelsens formål og omfang

Konkurransen gjelder avtale om levering av konsulentoppdrag - som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".

Anskaffelsens verdi anslåes til: NOK 6.000.000,- eks mva.

For nærmere informasjon viser vi til del 2a, kravspesifikasjon.

Oppdragsgiver skal ha opsjon på bestilling av Fase 4. For nærmere beskrivelse vises til kravspesifikasjonen, del 2 a.

#### 1.1.3. Kontrakt

Anskaffelsen vil bli regulert av vedlagte kontrakt med tilhørende standard kontraktsvilkår.

#### **1.1.4. Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget**

Innen innleveringsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelsler, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelsler, suppleringer eller endringer skal umiddelbart sendes til alle som har lastet ned konkurransegrunnlaget. Opplysninger om rettelsler, suppleringer og endringer formidles via meldingssystemet i KGV.

Dersom tilbyder oppdager feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver.

#### **1.1.5. Spørsmål til konkurransen**

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget må fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i KGV innen 1 uke før tilbudsfristen.

Fristen er satt slik at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid til å utarbeide og sende svaret til de øvrige tilbyderne innen tilbudsfristens utløp. Spørsmål anonymiseres og svar sendes til alle som har registrert sin interesse i KGV.

Spørsmål rettes til [innkjop@bfc.no](mailto:innkjop@bfc.no) eller vakttelefon 32 80 86 06.

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om KGV-systemet.

Når det gjelder tekniske spørsmål kan du i tillegg kontakte [anbud-support@visma.no](mailto:anbud-support@visma.no) eller Visma support på tlf 21 00 25 00.

### **1.2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

#### **1.2.1. Anskaffelsesprosedyre og kunngjøring**

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16.juli 1999 nr. 69 (LOA) med tilhørende forskrift av 7. april 2006 nr. 402 (FOA), samt de bestemmelser som fremgår av dette konkurransegrunnlaget.

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og III. Ved denne prosedyreformen kan alle interesserte leverandører levere tilbud. Forhandlinger er ikke tillatt.

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN-og TED-databasen.

#### **1.2.2. Tilbudsfrist**

Frist for innlevering av tilbud fremgår av konkurransens forside i KGV. Etter dette tidspunkt stenges KGV-systemet slik at det ikke lenger vil være mulig å levere tilbud. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

#### **1.2.3. Innlevering av tilbud**

Tilbudet skal i sin helhet leveres gjennom KGV, slik at eventuelle vedlegg skal lastes inn i KGV før innlevering. Tilbud levert eller sendt per post/e-post vil bli avvist. Signert tilbudsbeholdelsesbrev legges ved tilbudet som pdf-fil før innlevering av tilbud.

#### **1.2.4. Vedståelsesfrist**

Tilbyder er bundet av tilbudet i 3 måneder fra tilbudsfristen.

#### **1.2.5. Deltilbud**

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.



### 1.2.6. Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring

Det vil ikke bli gjennomført tilbudskonferanse/tilbudsbefaring.

### 1.2.7. Offentlighet og taushetsplikt

I henhold til offentleglova § 23 (3) er anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valg av leverandør er meddelt tilbyderne. Deretter er disse dokumentene i utgangspunktet åpne for innsyn. Oppdragsgiver har imidlertid taushetsplikt om opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde (forretningshemmeligheter), jf. forvaltningsloven § 13. Det er oppdragsgivers ansvar å vurdere hvilke opplysninger som omfattes av taushetsplikten. Ved denne vurderingen vil oppdragsgiver legge vekt på leverandørens synspunkter med hensyn til hva som anses å være forretningshemmeligheter.

*Tilbyder skal henviser til hvilke punkter i besvarelsen som vurderes som forretningshemmeligheter. Dette kan også gjøres ved å legge ved en egen sladdet versjon av tilbudet.  
(Fritekstsvar)*

### 1.2.8. Forbehold og avvik

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot konkurransegrunnlaget, herunder kravspesifikasjon, kontrakt og eventuelle andre dokumenter. Andre forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

Vesentlige forbehold, og forbehold/avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene, vil føre til at tilbudet avvises.

Det skal tydelig gå fram hva det tas forbehold mot, ved en henvisning til konkrete punkter i de ulike dokumentene/spørsmålene.

Tilbyder må spesifisere eventuelle forbehold og angi hvilke konsekvenser forbeholdet/avviket har for ytelse, pris og eventuelle andre forhold. Dersom dette ikke gjøres kan tilbudet bli avvist.

*Tilbyder skal oppgi hvorvidt det tas forbehold, og eventuelle forbehold skal settes inn av tilbyder her. (Fritekstsvar)*

## 1.3. KRAV TIL LEVERANDØRENE

### 1.3.1. Generelt

Oppdragsgiver stiller krav til tilbydernes kvalifikasjoner. Kvalifikasjonskrav er minimumskrav til tilbydernes tekniske kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Tilbydernes kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Tilbyderne må dokumentere at samtlige krav er oppfylt for å få delta i konkurransen.

I de tilfeller oppdragsgiver stiller krav til kapasitet og/eller kompetanse og tilbyder støtter seg på andre leverandørers kapasitet og/eller kompetanse, må det fremlegges en forpliktelseserklæring eller tilsvarende, jf. FOA § 17-8 (2. og 3. ledd) og §17-9 (2. og 3. ledd).

### 1.3.2. Lovpålagte krav

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens kvalifikasjoner. Kvalifikasjonskrav er minimumskrav til leverandørens tekniske kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Leverandører må dokumentere at samtlige krav er oppfylt for å få sine tilbud evaluert. Kravene til dokumentasjon angis nedenfor i tilknytning til det enkelte kvalifikasjonskrav.

### 1.3.2.1. Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsbetaling.

Dokumentasjonskrav:

#### Krav til attest for betalt skatt og trygdeavgift.

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og trygdeavgifter i samsvar med lovbestemmelsene i landet hvor leverandøren/entreprenøren hører hjemme (henvendelse til kemner/kommunekasserer for skjema RF-1244). Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder.

#### Krav til attest for betalt merverdiavgift.

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av merverdiavgift i det landet hvor leverandøren/entreprenøren hører hjemme (henvendelse til skattefogd for skjema RF-1244) i samsvar med lovbestemmelsene i landet. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder.

*Tilbyder bekrefter at attestene er vedlagt. (Ja/Nei-svar)*

Kravgrense

Ja

Nei

### 1.3.2.2. HMS-egenerklæring benyttes på alle tjenesteanskaffelser!

### 1.3.2.3. Leverandøren skal levere HMS-egenerklæring.

Dokumentasjonskrav: HMS-erklæring i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser §§ 8-8 og 17-15. Egnede skjema er lagt ved.

*Tilbyder bekrefter at attesten er vedlagt. (Ja/Nei-svar)*

Kravgrense

Ja

Nei

### 1.3.3. Andre kvalifikasjonskrav

#### 1.3.3.1. Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle stilling:

Finansielle og økonomiske stilling

Det kreves økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten.

Dokumentasjonskrav: Oppdragsgiver vil gjennomføre en vurdering av økonomien gjennom firma- og regnskapsinformasjonssystemet AAA Soliditet AS ([www.soliditet.no/creditcontrol](http://www.soliditet.no/creditcontrol)).

Tilbyder bes i innsende annen informasjon han mener er relevant. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente supplerende informasjon om tilbyders økonomi.

### 1.4. OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

#### 1.4.1. Kontraktstildeling og kontrakt

Tildeling av kontrakt skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige.

Tildelingskriteriene i Del 2b legges til grunn ved evalueringen.

#### **Evaluering av pris**

Det benyttes en skala fra 0-100 hvor laveste pris gis 100 poeng. Over dobbelt så høy pris som laveste pris gir 0 poeng.

#### **Evaluering av øvrige tildelingskriterier**

Vurderingen av kriteriet er basert på en helhetsvurdering hvor de momenter som var spesifisert i konkurransegrunnlaget er lagt til grunn. Det er gitt poeng på en skala fra 0 100, der 100 er best. Det tilbud som vurderes som best for dette kriteriet oppnår den høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

#### **1.4.1.1. Kontraktstildeling og kontrakt**

Oppdragsgivers innstilling til valg av leverandør vil bli skriftlig meddelt deltakerne i konkurransen. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi frist for leverandører til å klage over beslutningen.

Etter klagefristens utløp vil det bli inngått kontrakt med den eller de leverandører som får sitt tilbud antatt. Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt med tilhørende standard avtalevilkår.



## Konkurransesgrunnlag

2011-11-23

### Anskaffelsesansvarlig

BTV Innkjøp

Karl Petter Kristiansen







### Anskaffelse

Konsulentoppdrag - som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".

11/22

Tilbudsfrist: 2012-01-03 10:00

### Symbolforklaring:

-  Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles
-  Teksten inngår i kvalifiseringen
-  Spørsmålet er vektet og inngår i delkontrakt av anskaffelsen
-  Teksten vil være med i avtalen
-  Teksten inneholder taushetsbelagt informasjon
-  Spørsmålet besvares av kjøperen

## 2. Del 2a – Kravspesifikasjon

### 2.1. Kravspesifikasjon

Konkurransen gjelder anskaffelse av konsulentoppdrag - som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".

Oppdragsgiver (heretter kalt Oppdragsgiver) er Styret for Vigo på vegne av alle landets fylkeskommuner og Oslo kommune.

#### Bakgrunn:

Det er lagt opp til at valgt leverandør skal ha ansvaret for den helhetlige gjennomføringen av anskaffelsen og ivareta ledelse og rapportering til en oppnevnt styringsgruppe.

Styringsgruppen består av representanter for fylkeskommunene og Oslo kommune.

"Foreløpig prosjektplan og kostnadsestimat for anskaffelsesfasen" foreligger og er vedlagt denne utlysningen.

#### Beskrivelse av prosjekt:

#### Hovedmål:

Anskaffe et nytt skoleadministrativt system som skal benyttes av alle fylkeskommunene og Oslo kommune. Dette inkluderer videregående opplæring, privatister, voksenopplæring, fagskoler og grunnskoler. Løsningen skal forvaltes ett sted og det skal være mulig å konkurranseutsette driften av løsningen.

En fremtidig løsning for skoleadministrasjon skal primært løse de grunnleggende behovene til alle skoler innenfor grunnopplæringen og den videregående opplæringen. Dette innebære at løsningen må være fleksibel og skalerbar slik at den kan tilpasses de ulike skolenes behov.

#### KRAVSPESIFIKASJON:

Gjennomføringen av anskaffelsen skal bestå av følgende faser 3 og vil ha en varighet på 12 måneder. Fase 4 er en opsjonsfase som kan benyttes om oppdragsgiver finner det hensiktsmessig etter gjennomført fase 1-3 :

#### Fase 1 Prekvalifisering

- Konsulenten skal utarbeide prekvalifiseringsgrunnlag
- Konsulenten skal sørge for offentlig utlysning av konkurransen
- Konsulenten skal gjennomføre Prekvalifisering
- Konsulenten skal evaluere og velge tilbydere

Fase1 har en estimert varighet på 3 mnd, og forutsetter at fylkeskommunene på forhånd har bestemt hvilke personer som skal bidra i prosjektet slik at mobiliseringen kan skje raskt. Det må settes av minst 6 uker til å besvare anbudsforespørselen for å være i henhold til kravene i lov om offentlige anskaffelser.

#### Fase 2 Dialogmøter

- Konsulenten skal sende ut behovsbeskrivelse
- Konsulenten skal arrangere tilbudskonferanse
- Konsulenten skal gjennomgå løsningsbeskrivelse fra leverandør
- Konsulenten skal gjennomføre dialogmøter med utvalgte leverandører
- Dialog 1-3: Funksjonelle og tekniske avklaringer
- Dialog 4: Avklaringer knyttet til prosjektgjennomføring og implementering
- Dialog 5: Merkantile avklaringer
- Dialog 6: Avklaringer knyttet til drift, support og vedlikehold

Fase 2 har en estimert varighet på 6 mnd, og inkluderer juli som er feriemåned. Det må gis minst 1 måneds frist til leverandørenes løsningsbeskrivelse.

1. Forberede temalister - Utarbeidelse av temalister basert på leverandørenes løsningsbeskrivelser. Temalistene inkluderer avklaringspunkter som enten skal tas opp i dialogen eller besvares skriftlig. Arbeidet vil kreve interne avklaringer og utredninger, dersom krav er dårlig beskrevet og uklare. Detaljplanlegging av dialogmøter og utsendelse av temalister og agenda
2. Gjennomføring av dialog - I estimatene har vi lagt opp til et eksempel med 3 leverandører. Det skal gjennomføres minimum 6 dialogmøter med de ulike leverandørene. Hver dialog innebærer et møte med hver leverandør. Til sammen utgjør dette i eksempelet 18 møter. Det skal utarbeides og distribueres møtereferat. Møtene må dokumenteres grundig for å sikre sporbarhet og etterlevelse av LOA/FOA. Det skal sikres godkjenning av referat/protokoll.
3. Dokumentasjon og evaluering - Evaluering av informasjon fra dialogen og oppdatering av kravspesifikasjon. Utarbeidelse av første utkast til kontrakt med tilhørende bilag (dette gjøres i den siste dialogen).

#### Fase 3 Anbudskonkurranse og kontraktsignering

- Konsulenten skal ferdigstille tildelingskriterier og evalueringsmatrise
- Konsulenten skal ferdigstille konkurransegrunnlag
- Konsulenten skal gjennomføre anbudskonkurranse
- Konsulenten skal evaluere tilbud
- Konsulenten skal gjennomføre valg av leverandør og kunngjøring av dette
- Konsulenten skal tilrettelegge for kontraktsignering

Fase 3 har en estimert varighet på 3 mnd.

Fase 4 Implementering av Nytt SAS system ( Opsjonsfase )

- Konsulenten skal yte rådgivning ved implementering
- Konsulenten skal yte oppfølging vedrørende programutvikling
- Konsulenten skal yte teknisk rådgivning
- Konsulenten skal yte rådgivning vedrørende data- og IKT-sikkerhet

Fase 4 er en opsjon som oppdragsgiver kan benytte seg av om det ansees hensiktsmessig. Tidsforbruk for fase 4 er ikke estimert, og vil avtales nærmere i forbindelse med evt. utløsning av opsjonen.

Oversikt over tidsbruk per ressurs per fase - Fase 1, 2 og 3: Vi viser til side 6 i forprosjekt Nytt SAS - foreløpig prosjektplan og kostnadsestimat for anskaffelsesfasen.

*Tilbyder bes bekrefte at kravspesifikasjonen vil oppfylles og at det redegjøres nærmere for hvordan under tildelingskriteriene.  
(Ja/Nei-svar)*

Kravgrense

---

Ja

Nei



## Konkurransesgrunnlag

2011-11-25

### Anskaffelsesansvarlig

BTV Innkjøp

Karl Petter Kristiansen

### Anskaffelse

Konsulentoppdrag - som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".

11/22

Tilbudsfrist: 2012-01-03 10:00

### Symbolforklaring:

- Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles
- Teksten inngår i kvalifiseringen
- Spørsmålet er vektet og inngår i delkontrakt av anskaffelsen
- Teksten vil være med i avtalen
- Teksten inneholder taushetsbelagt informasjon
- Spørsmålet besvares av kjøperen

## 3. Del 2b – Tildelingskriterier, Tjenester

### 3.1. Priser og kostnader

Priser og kostnader veier 30 % av tildelingskriteriene.

Tilbyder skal oppgi timepris eksklusiv mva., men inkludert alle øvrige kostnader (gebyrer, levering, transport, reisetid, reiser, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer).

Leverandør skal fakturere oppdragsgiver utfra anvendte timer til oppdraget. Oppgitt makspris for fase 1-3 representerer en ytre økonomisk ramme for oppdraget. Tilbyder skal oppgi pris på følgende måte:

*Tilbyder skal oppgi totalpris på følgende elementer* % 30,00   
(Prismatrise)

#### Spesifikasjon

#### Kvantitet Enhet

Tilbyder bes oppgi en samlet maksimal pris for oppdraget (Fase 1-3).

1,00 Stk.

Tilbyder bes oppgi en timespris som grunnlag for løpende avtalt fakturering.

1,00 Stk.

### 3.2. Oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring

#### 3.2.1. -

*Tilbyder skal oppgi hvem som er tenkt brukt til oppdraget. Vedkommendes erfaring/kunnskap fra relevante oppdrag skal beskrives, særlig med hensyn til effektivitet og måloppnåelse. Tilbyder skal legge ved CV for de som er tenkt benyttet til å løse oppdraget. (Fritekstsvaer)*

Følgende vil bli vurdert ved tildeling og skal inngå i dokumentasjonen:- erfaring og kompetanse fra saksfeltet og kunnskap om videregående opplæring. - funksjonell kompetanse- IT- teknisk kompetanse- Datasikkerhet- Innkjøpskompetanse - erfaring fra gjennomføring av relevante oppdrag (Fritekstsvaer)

Oppdragsgivers vurdering av tildelingskriteriet Leveringstid (Lineær skala)

Enhet: %

% 40,00



### 3.3. Løsningsforslag/Oppdragsforståelse

#### 3.3.1. .

Tilbyder skal beskrive sin plan for gjennomføring av oppdraget. Vi viser til faser /aktiviteter i kravspesifikasjonen samt vedlagt rapport fra forprosjekt, og ber tilbyder beskrive dette med denne som mal.Legg ved forslag til fremdriftsplan med milepæler for gjennomføring av oppdraget. Prosjektet skal gjennomføres innenfor fremdriftsplan (kanelderåret 2012) og innenfor budsjett. Hvilken prioritet vil bli gitt, og hva som gjøres for å sikre stabil fremdrift f.eks sykdom. (Fritekstsvaer)

Tilbyder skal beskrive rutiner for intern opplæring og kompetanseheving. (Fritekstsvaer)

Oppdragsgivers vurdering (Lineær skala)

Enhet: %

% 30,00







## Konkurransesgrunnlag

2011-11-25

### Anskaffelsesansvarlig

BTV Innkjøp




Karl Petter Kristiansen




### Anskaffelse

Konsulentoppdrag - som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".  
11/22

Tilbudsfrist: 2012-01-03 10:00

### Symbolforklaring:

-  Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles
-  Teksten inngår i kvalifiseringen
-  Spørsmålet er vektet og inngår i delkontrakt av anskaffelsen

-  Teksten vil være med i avtalen
-  Teksten inneholder taushetsbelagt informasjon
-  Spørsmålet besvares av kjøperen

## 4. Del 3 – Kontrakt, enkeltanskaffelse, konsulenttjenester

### 4.1. 0. Innledning

For denne kontrakten gjelder Standard kontraktsvilkår for BTV Innkjøps kjøp av konsulenttjenester (heretter kalt standardvilkårene) med de endringer og suppleringer som følger av denne kontrakten.

### 4.2. 1. Kontrakten

#### 4.2.1. Innhold og rekkefølge må vurderes hver gang



Kontrakten består av følgende dokumenter:

- a) Avtale (dette dokumentet)/ kontraktsdokumentet, samt eventuelle endringsavtaler;
- b) Tilbakemelding på forhandlingsprotokoll/revidert tilbud/ Oppdragsgiverens konkurransegrunnlag, tilbudsforespørsel eller bestilling;
- c) Forhandlingsprotokoll
- d) Tilbud med spesifikasjoner
- e) Konkurransegrunnlag med spesifikasjoner
- f) Standard kontraktsvilkår

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

Konkurransegrunnlag (e) og tilbud (d) finnes i vårt elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) under konkurransenummer: 11/22.

### 4.3. 2. Partenes representanter (standardvilkårene pkt 3.1)

For Oppdragsgiver :

Navn:

Adresse:

Telefon:  
E-mail:

For Konsulenten:

Navn:  
Adresse:  
Telefon:  
E-mail:

#### **4.4. 4. Oppdragets innhold og omfang (standardvilkårene pkt. 6)**

Avtalen gjelder levering av konsulentoppdrag - som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".

##### **4.4.1. 4.1 Ytelser**

Oppdraget omfatter følgende ytelser:

.....

##### **4.4.2. 4.2 Grunnlagsmateriale/resultat av oppdraget**

Følgende grunnlagsmateriale skal utarbeides og overleveres Oppdragsgiveren ved oppdragets avslutning:

.....

For mer utførlig beskrivelse av oppdraget vises til oppdragsgivers konkurransegrunnlag med kravspesifikasjon og konsulentens tilbud av .....

#### **4.5. 5. Underkonsulenter (Standardvilkårene pkt. 6.2)**

Følgende underkonsulenter er avtalt benyttet:

..... Org.nr./Personnr. ....  
..... Org.nr./Personnr. ....  
..... Org.nr./Personnr. ....

Bruk av underkonsulenter

(Tas med dersom bruk og utskiftning av underkonsulenter ikke krever oppdragsgiverens skriftlige forhåndssamtykke).

Pkt. 6.2.1 i standardvilkårene utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Bruk og utskiftning av underkonsulenter forutsetter ikke skriftlig forhåndssamtykke fra Oppdragsgiveren.

#### **4.6. 6. Medarbeidere hos Konsulenten som skal utføre oppdraget/nøkkelpersonell (standardvilkårene pkt. 6.3)**

Følgende medarbeidere hos Konsulenten skal utføre oppdraget:

Navn .....  
Navn .....  
Navn .....

#### **4.7. 7. Avtalens fremdrift og varighet**

Alt.1) Oppdraget skal påbegynnes medio/ultimo januar 2012. (avtales konkret ved avtaleinngåelse).

#### **4.7.1. Tidsfrist for når oppdraget skal være fullført**

Oppdraget skal være fullført .....(dato)



#### **4.7.2. Konsulentens fremdriftsplan**

Følgende fremdriftsplan er avtalt :



#### **4.7.3. Opsjoner**

Opsjon på Fase 4 kan benyttes om oppdragsgiver anser det som hensiktsmessig. Opsjonen kan senest løses ut i løpet av kontraktstiden.



#### **4.8. 9. Vederlag/pris for oppdraget**

##### **4.8.1. Alt. 2) Timepris**

Pris pr. time kr. .... , ekskl mva.



Alt. 2.1) Total maksimal ramme for oppdraget (standardvilkårene pkt. 6.6.2)

Det er avtalt følgende total maksimal ramme for oppdraget:

Alt. 2.11) Totalpris kr. ...., ekskl.mva.

Alt. 2.12) Antall timer totalt ..... timer

Det skal faktureres for periodevis timesforbruk.

#### **4.9. 10. Betaling (Standardvilkårene pkt. 10.2)**

##### **4.9.1. Betaling etter medgått tid**

Fakturadato .....

Fakturadato .....

Fakturadato .....



Fakturaer til xx og skal merkes med xx. . Fakturaer som ikke inneholder bestillernummer vil bli avvist.

#### **4.10. 11. Eventuelle andre bestemmelser for oppdraget**

Reklame

Konsulenten må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom han ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen/oppdraget utover å gi oppdraget som generell referanse.

.....  
.....



## Konkurransesgrunnlag

2011-11-25

### Anskaffelsesansvarlig

BTV Innkjøp

Karl Petter Kristiansen

### Anskaffelse

Konsulentoppdrag - som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".  
11/22

Tilbudsfrist: 2012-01-03 10:00

### Symbolforklaring:

- Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles
- Teksten inngår i kvalifiseringen
- Teksten inneholder taushetsbelagt informasjon
- Spørsmålet er vektet og inngår i delkontrakt av anskaffelsen
- Spørsmålet besvares av kjøperen

## 5. Del 3 - Vedlegg Standard avtalevilkår, konsulenttjenester

### 5.1. Avtalevilkår

#### 1. Anvendelse

Disse standard kontraktsvilkår gjelder mellom Oppdragsgiveren og den part som påtar seg konsulentoppdrag (heretter kalt Konsulenten).

Eventuelle avvikende kontraktsvilkår er uten virkning for kontrakten med mindre Oppdragsgiveren skriftlig har godtatt dem.

#### 2. Partenes samarbeid og gjensidige plikter

##### 2.1 Samarbeidsplikt

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av oppdraget.

De skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget, og i nødvendig utstrekning sende hverandre kopier av referater, korrespondanse og annet materiale av betydning for den annens ytelse etter kontrakten.

##### 2.2 Taushetsplikt

Konsulenten har taushetsplikt i henhold til bestemmelsene i lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven).

For øvrig har partene taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget.

Endringer av eller tillegg til den avtalte ytelsen skal avtales skriftlig. Konsulenten skal føre en fortløpende katalog over slike endringer og uten ugrunnet opphold gi Oppdragsgiveren en oppdatert kopi som er i overensstemmelse med endringsavtalen.

Oppdragsgiveren kan kreve at Oppdraget reduseres eller økes inntil tilsvarende 20 (tjue) prosent av vederlaget for hele Oppdraget. Prisen skal i så fall endres tilsvarende reduksjonen eller økningen. Konsulenten kan ikke kreve kompensasjon for slik eventuell reduksjon.

Konsulenten kan si opp avtalen med 30 (tretti) dagers varsel, hvis Oppdragsgiveren reduserer eller øker Oppdragets innhold eller omfang med mer enn 20 (tjue) prosent.

## **5.2 Midlertidig stansing av oppdraget**

Oppdragsgiveren kan kreve at gjennomføringen av Oppdraget stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. Det skal opplyses når Oppdraget skal stanses og når det er planlagt gjenopptatt.

Ved midlertidig stans skal Oppdragsgiveren erstatte:

a) Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell. Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av stansingen.

## **5.3 Avbestilling**

Oppdraget kan avbestilles av Oppdragsgiveren med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel.

Ved avbestilling før Oppdraget er fullført skal Oppdragsgiveren betale:

- a) Det beløp Konsulenten har til gode for allerede utført arbeid.
  - b) Konsulentens dokumenterte merkostnader knyttet til omdisponering av personell.
  - c) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av avbestillingen.
  - d) Et gebyr på 4 (fire) prosent av avtalt vederlag for hele Oppdraget.
- Konsulenten plikter å begrense sitt tap som følge av avbestillingen.

## **6. Konsulentens plikter**

### **6.1 Oppdragets omfang og utførelse**

Konsulenten skal utføre det arbeid som fremgår av kontrakten. Dette inkluderer alle aktiviteter nødvendig for oppfyllelse av kontraktens krav, intensjoner og frister. Oppdraget omfatter deltakelse på møter og befaringer som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget.

Oppdraget skal utføres profesjonelt, effektivt, og med høy faglig standard. Konsulenten plikter å ivareta Oppdragsgiverens interesser og medvirke til at erfaringene fra arbeidet med oppdraget overføres til Oppdragsgiveren.

Henvendelser fra Oppdragsgiveren skal besvares uten ugrunnet opphold.

Konsulenten skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Konsulenten forstår eller bør forstå kan få betydning for Oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

### **6.2 Underkonsulenter og andre medhjelpere**

#### **6.2.1 Konsulentens rett til å benytte og skifte ut underkonsulenter**

Bruk og utskifting av underkonsulenter forutsetter Oppdragsgiverens skriftlige forhåndssamtykke med mindre annet er avtalt.

### **6.2.2 Identifikasjon**

Konsulenten svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å gjennomføre sine oppgaver etter kontrakten.

### **6.3 Utskiftning av medarbeidere/nøkkelpersonell**

Utskiftning av medarbeidere, som i henhold til kontrakten skal utføre oppdraget, kan ikke foretas uten Oppdragsgiverens skriftlige forhåndssamtykke.

### **6.4 Konsulentens uavhengighet**

Konsulenten skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdraget. Han skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiveren hvis en slik situasjon oppstår. Dersom Konsulenten ikke gjenoppretter sin uavhengighet uten ugrunnet opphold, kan

Oppdragsgiveren heve kontrakten i henhold til punkt 9.7.

### **6.5 Forsikring**

Konsulenten plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Oppdragsgiveren som følger av Konsulentens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom Konsulenten tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

### **6.6 Lønns- og arbeidsvilkår**

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for sted og yrke. Dette gjelder for alle ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren skal på anmodning legge frem dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. På samme måte skal leverandøren sikre dokumentasjon fra sine underleverandører.

Dersom leverandøren ikke etterlever disse pliktene, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca 2 ganger innsparingen for firmaet. Se også forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008.

## **7. Oppdragsgiverens plikter**

### **7.1 Oppdragsgiverens ansvar og medvirkning**

Oppdragsgiveren skal lojalt medvirke til Konsulentens gjennomføring av oppdraget.

Henvendelser fra Konsulenten skal besvares uten ugrunnet opphold.

Medvirkningen skal være tilpasset den avtalte fremdriften for oppdraget.

Oppdragsgiveren skal opplyse Konsulenten om forhold som han forstår eller bør forstå er av betydning for gjennomføringen av oppdraget, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

## **7.2 Engasjement og utskiftning av tredjepart**

Oppdragsgiveren har rett til å engasjere og skifte ut tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine oppgaver under avtalen

Ved engasjement og utskiftning av tredjepart skal Konsulenten varsles.

## **7.3 Identifikasjon**

Oppdragsgiveren svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å gjennomføre sine oppgaver etter kontrakten.

## **8. Konsulentens mislighold**

### **8.1 Hva som anses som mislighold**

Det foreligger mislighold fra Konsulentens side hvis ytelsen ikke er i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Konsulenten ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgiverens forhold eller force majeure.

Oppdragsgiverens godkjenning av forslag eller prosjektmateriale fritar ikke Konsulenten for ansvaret for konsulentfeil.

### **8.2 Oppdragsgiverens reklamasjonsfrist**

Oppdragsgiveren må innen rimelig tid påberope seg konsulentfeil som han blir kjent med under utførelsen av oppdraget. Etter at oppdraget er avsluttet, kan Oppdragsgiveren bare påberope seg feil som reklameres innen rimelig tid etter at han har oppdaget eller burde ha oppdaget den.

Reklamasjonsfristene gjelder ikke dersom konsulentfeilen skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

### **8.3 Konsulentens varslingsplikt**

Hvis Konsulentens ytelser ikke kan leveres som avtalt, skal Konsulenten så raskt som mulig gi Oppdragsgiveren skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

### **8.4 Tilleggsfrist**

Konsulenten kan be om tilleggsfrist som må godkjennes skriftlig av Oppdragsgiveren for å kunne gjøres gjeldende.

For den perioden tilleggsfristen løper, kan Oppdragsgiveren ikke gjøre gjeldende dagbot eller erstatning.

Tilleggsfrist har ingen virkning for Oppdragsgiverens rett til dagbot eller erstatning som er

kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

### **9.5 Erstatning**

Oppdragsgiveren kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra Konsulentens side, med mindre Konsulenten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Konsulenten.

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatningen for samme forsinkelse.

### **9.6 Erstatningsbegrensning**

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Tap av data anses som indirekte tap, bortsett fra hvor dette skyldes datahåndtering som er Konsulentens ansvar under avtalen.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarer kontraktssummen ekskl. merverdiavgift eller et avtalt estimat for Oppdraget.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis Konsulenten eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett

### **9.7 Heving**

En part har rett til å heve kontrakten dersom den annen part vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Før heving skjer, skal det gis en rimelig frist til å rette forholdet.

Ved heving har Konsulenten krav på honorar for den delen av oppdraget som er utført i henhold til kontrakten. Grunnlagsmateriale og ethvert resultat av arbeidet som er utført i henhold til kontrakten og som er betalt, har Oppdragsgiveren rett til å få utlevert og til å bruke i samsvar med reglene i punkt 4.

Den part som hever kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av misligholdet. Betalt dagmulkt skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den er kompensasjonsrelevant.

## **10. Vederlag og betalingsbetingelser**

### **10.1 Vederlag**

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Konsulentens ytelser fremgår av kontraktsformularet punkt 9. Kontraktsprisen eller honoraret fastsettes i norske kroner, eksklusive merverdiavgift.

Fastpris, time- eller kostnadssatser er ikke gjenstand for regulering med mindre annet er avtalt.

Utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt.

Prisen inkluderer Konsulentens nødvendige utgifter i forbindelse med oppdraget, så som utgifter til skriving, internkopiering, telefon, telefaks, porto etc.

Tilsvarende gjelder Konsulentens utgifter til deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget, med mindre annet er avtalt.



Konsulentens utgifter til reiser er inkludert i prisen. Utgifter og reisetid i forbindelse med reiser som er pålagt eller forhåndsavtalt med Oppdragsgiveren, dekkes etter statens reiseregulativ. Reisetid begrenses til 8 timer pr. døgn.

## **10.2 Fakturering og betaling**

Vederlag og eventuelle utlegg skal faktureres til de tider som fremgår av kontraktsformularets pkt. 10.

Hvis ikke annet er avtalt skal vederlag basert på løpende timer faktureres etterskuddsvis pr. måned, med forfall per 30 (tretti) kalenderdager. I så fall skal fakturert beløp gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Konsulentens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at Oppdragsgiveren enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg skal angis særskilt.

Konsulenten plikter å tilby elektronisk fakturering i en slik form som kunden måtte bestemme. Besparelser leverandøren måtte få som følge av elektronisk fakturering skal komme kunden til gode i form av reduserte priser eller på annen måte som partene avtaler.

## **10.3 Betalingsmislighold**

Ved forsinket betaling kan Konsulenten kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

## **11. Tvister**

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

Dersom det oppstår tvist om fortolkninger eller rettsvirkninger av kontrakten skal denne søkes løst ved forhandlinger.

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

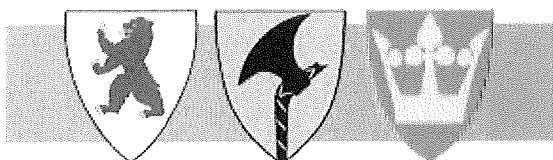
Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

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

Oppdragsgivers forretningsadresse er vernet.

Partene kan alternativt avtale at tvisten skal avgjøres ved voldgift i henhold til lov av 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift (voldgiftsloven).



## Avtale

**Avtalens navn:** Konsulentoppdrag - som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".

**Anskaffelse:** Konsulentoppdrag - som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".

**Startdato:** 2012-09-20

**Avtaletype:** Avtale

**Referansenr.:** 11/22

**Ansk. ref.nr.:** 11/22

**Sluttdato:** 2013-09-30

### Parter:

#### Kjøper

**Oppdr.enhet:** BTV Innkjøp

**Administrator:** Karl Petter Kristiansen

**Org.nr:** 964 951 373

**Merverdiavgift snummer:**

**Adresse:** Hauges gate 89

**Postnummer:** 3019

**Poststed:** Drammen

**Land:** Norge

**Telefon:** +4735917125

**Mobil:** +4795134970

**Faks:**

**E-post:** karl.petter.kristiansen@t-fk.no

#### Selger:

**Selger:** Ernst&Young AS

**Kontaktperson:** Max Österlund

**Org.nr:** 976389387

**Merverdiavgift snummer:**

**Adresse:** Dronning Eufemias gate 6

**Postnummer:** 0154

**Poststed:** OSLO

**Land:** Norge

**Telefon:** +4724002832

**Mobil:** +4799505610

**Faks:**

**E-post:** max.osterlund@no.ey.com

## 1. Del 3 – Kontrakt, enkeltanskaffelse, konsulenttjenester

### 0. Innledning

For denne kontrakten gjelder Standard kontraktsvilkår for BTV Innkjøps kjøp av konsulenttjenester (heretter kalt standardvilkårene) med de endringer og suppleringer som følger av denne kontrakten.

### 1. Kontrakten

#### Innhold og rekkefølge må vurderes hver gang

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- Avtale (dette dokumentet)/ kontraktsdokumentet, samt eventuelle endringsavtaler;
- Tilbud med spesifikasjoner
- Konkurransegrunnlag med spesifikasjoner
- Standard kontraktsvilkår

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

Konkurransesgrunnlag (c) og tilbud (b) finnes i vårt elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) under konkurransenummer: 11/22.

## **2. Partenes representanter (standardvilkårene pkt 3.1)**

For Oppdragsgiver :

Brynjulf Bøen  
Daglig leder for Vigo IKS  
Mobil 91 59 39 97  
Telefon 35 91 72 69  
Telefaks 35 91 70 01  
Fylkesbakken 6  
Postboks 2844, 3702 Skien  
mail: brynjulf@vigodrift.no  
www.vigodrift.no

For Konsulenten:

Navn: Max Österlund  
Dronning Eufemias gate 6  
0154 OSLO  
Telefon: +4724002832  
Faks: +47 24 00 24 01  
Mobiltelefon: +4799505610  
E-postadresse: max.osterlund@no.ey.com  
Hjemmeside: www.ey.com

## **4. Oppdragets innhold og omfang (standardvilkårene pkt. 6)**

Avtalen gjelder levering av konsulentoppdrag - som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".

### **4.1 Ytelser**

Oppdraget omfatter følgende ytelser:

Vi viser til tilbud og konkurransegrunnlag for fullstendig beskrivelse.

### **4.2 Grunnlagsmateriale/resultat av oppdraget**

Følgende grunnlagsmateriale skal utarbeides og overleveres Oppdragsgiveren ved oppdragets avslutning:

Komplett gjennomført anskaffelse etter konkurranseformen konkurransepreget dialog som skal ha som sluttresultat -Vinner av leverandør til nytt Skoleadministrativt system.

For mer utførlig beskrivelse av oppdraget vises til oppdragsgivers konkurransegrunnlag med kravspesifikasjon og konsulentens tilbud av januar 2012.

## **6. Medarbeidere hos Konsulenten som skal utføre oppdraget/nøkkelpersonell (standardvilkårene pkt. 6.3)**

Følgende medarbeidere hos Konsulenten skal utføre oppdraget:

Christian Mjaanes Rolle i prosjektet: Oppdragsansvarlig partner og kvalitetssikring

Christian har 21 års erfaring som rådgiver innenfor en rekke IT-relaterte områder. Hans hovedkompetanse ligger innenfor prosjektledelse av store/kompliserte systemtekniske analyse- og gjennomføringsprosjekt. Christian har vært oppdragsansvarlig partner og

- Prosjektledelse
- Funksjonell kompetanse
- Videregående opplæring
- Innkjøpskompetanse

Christian har god innsikt i de utfordringer fylkeskommunene står overfor med hensyn til de skoleadministrative prosessene.

- IT-kompetanse
- Systemimplementering

Max Österlund Rolle i prosjektet: Prosjektleder

Max har over 15 års rådgivningserfaring og er leder av løsningsområdet Program Advisory Services (PAS) og fagansvarlig for program- og prosjektledelse i Ernst & Young Advisory. Max har vært prosjektleder for de to første fasene som er gjennomført i forkant av denne anskaffelsen. Begge prosjektene er levert i henhold til avtalt kvalitet, tid og budsjett. Max er godt kjent med historikken, og har opparbeidet seg god kjennskap til de utfordringer de skoleadministrative prosessene innen videregående opplæring står overfor.

- Prosjektledelse
- Funksjonell kompetanse
- Videregående opplæring
- IT-kompetanse
- Datasikkerhetskompetanse
- Innkjøpskompetanse
- Systemimplementering

Åse Lindersen Rolle i prosjektet: Funksjonelt ansvarlig

Åse har erfaring fra prosjektledelse og kvalitetssikring av beslutningsunderlag for store statlige investeringsprosjekter. Åse bisto i forprosjektet med å utarbeide den funksjonelle kravspesifikasjonen, og har god kjennskap til de funksjonelle behovene innen skoleadministrasjon og videregående opplæring. Åse har videre erfaring med anskaffelser av IT-systemer.

- Prosjektledelse
- Videregående opplæring
- Funksjonell kompetanse
- Innkjøpskompetanse

Joachim Pettersen Rolle i prosjektet: Teknisk ansvarlig

Joachim har over 12 års rådgivningserfaring med spesialisering innenfor prosjektledelse, IT-konsolidering, outsourcing av IT-systemer og IT-sikkerhet. Joachim har tung teknisk kompetanse på infrastrukturløsninger fra store internasjonale selskaper og har lang erfaring med sentraliseringsprosjekter, innføring av CRM systemer, samt identifisering av manglende rutiner/prosesser i eksisterende infrastruktur. Joachim bisto i forstudien som teknisk ansvarlig, og kjenner derigjennom de tekniske utfordringene knyttet til nytt SAS, herunder underliggende plattformer, integrasjoner og sikkerhetsløsninger.

- Prosjektledelse
- IT-kompetanse
- Datasikkerhetskompetanse
- Systemimplementering

Martin Hjelle Rolle i prosjektet: Prosjektstøtte

- Prosjektstøtte

Tilbud - anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system 9 Martin har

erfaring med prosjektstøtte og systemutvikling rettet mot automatisering og effektivisering av produksjon i industri. Martin ivaretok prosjektstøttefunksjonen i forstudien, og deltok i behovsanalysen og utarbeidelsen av det overordnede kravdokumentet. Martin gjennom dette arbeidet opparbeidet seg kunnskap om hvilke behov og utfordringer de videregående skolene har med hensyn til skoleadministrasjon. Martin har videre erfaring med systemutvikling og IT-anskaffelser.

- IT-kompetanse
- Videregående opplæring
- Datasikkerhetskompetanse
- Systemimplementering
- Innkjøpskompetanse

Rune Larsen Rolle i prosjektet: Sparringspartner mht. offentlig anskaffelser og backup-ressurs1

Rune har erfaring fra flere større implementeringsprosjekter, migrerings- og anskaffelsesprosjekter, både i privat og offentlig sektor. Rune har erfaring med anskaffelsesprosedyren konkurransepreget dialog, og vil fungere som sparringspartner ved faglige spørsmål knyttet til anskaffelsen. Rune bisto i forstudien med kartleggingen av de tekniske behovene og kravene, og har derigjennom opparbeidet seg kunnskap om den tekniske infrastrukturen, eksisterende integrasjoner m.m.

## 7. Avtalens fremdrift og varighet

Oppdraget skal påbegynnes 20.09.2012.

### Tidsfrist for når oppdraget skal være fullført

Oppdraget skal være fullført senest 30.09.2013.

## Konsulentens fremdriftsplan

Følgende fremdriftsplan er avtalt :

### Opsjoner

Opsjon på Fase 4 kan benyttes om oppdragsgiver anser det som hensiktsmessig. Opsjonen kan senest løses ut i løpet av kontraktstiden.

## 9. Vederlag/pris for oppdraget

### Alt. 2) Timepris

Pris pr. time kr.1350 , ekskl mva.

Det er avtalt følgende total maksimal ramme for oppdraget:

Totalpris kr 8 100 000,00, ekskl.mva.

Det skal faktureres for periodevis timesforbruk.

## 10. Betaling (Standardvilkårene pkt. 10.2)

### Betaling etter medgått tid

Fakturadato .....

Fakturadato .....

Fakturadato .....

Fakturadato .....

Fakturaer sendes til Vigo IKS og skal merkes med "konkurransegjennomfører i "Anskaffelse

av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".

### **11. Eventuelle andre bestemmelser for oppdraget**

Reklame

Konsulenten må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom han ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen/oppdraget utover å gi oppdraget som generell referanse.

.....  
.....

## **2. Del 3 - Vedlegg Standard avtalevilkår, konsulenttjenester**

### **Avtalevilkår**

#### **1. Anvendelse**

Disse standard kontraktvilkår gjelder mellom Oppdragsgiveren og den part som påtar seg konsulentoppdrag (heretter kalt Konsulenten).

Eventuelle avvikende kontraktvilkår er uten virkning for kontrakten med mindre Oppdragsgiveren skriftlig har godtatt dem.

#### **2. Partenes samarbeid og gjensidige plikter**

##### **2.1 Samarbeidsplikt**

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av oppdraget.

De skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget, og i nødvendig utstrekning sende hverandre kopier av referater, korrespondanse og annet materiale av betydning for den annens ytelse etter kontrakten.

##### **2.2 Taushetsplikt**

Konsulenten har taushetsplikt i henhold til bestemmelsene i lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven).

For øvrig har partene taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget.

##### **2.3 Overdragelse**

Konsulenten kan ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten at Oppdragsgiveren har samtykket skriftlig på forhånd.

I den grad Oppdragsgiveren er en offentlig virksomhet kan Oppdragsgiveren overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

#### **3. Organisatoriske bestemmelser**

##### **3.1 Partsrepresentanter og fullmaktsforhold**

Hver av partene skal oppnevne en representant. Navnene på representantene skal inntas i kontrakten. Utskiftning av representanten skal varsles skriftlig.

Partenes representanter har fullmakt til å opptre på partenes vegne i alle spørsmål som angår kontrakten og som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget uten unødvendige opphold.

Konsulenten, eller den som opptre på dennes vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for Oppdragsgiverens representant.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

### **3.2 Varsling**

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal gis skriftlig til partenes representanter etter kontraktsformulærets punkt 2 eller til avtalte adresser for varsling. Varsel sendt per e-post, og varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

### **4. Rettigheter til resultatet av Konsulentens oppdrag**

Med mindre annet er avtalt har Oppdragsgiveren opphavsrett, eiendomsrett og bruksrett til alt grunnlagsmateriale utarbeidet av Konsulenten og til ethvert resultat av arbeidet som er utført i henhold til kontrakten.

Oppdragsgiveren plikter å behandle materiale som har opphavsrettslig vern slik at opphavsmannens rettigheter ikke blir krenket.

### **5. Endring, stansing og avbestilling**

#### **5.1 Endring av ytelsen etter avtaleinngåelsen**

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

Ved krav om endringer kan Konsulenten kreve justeringer i vederlag eller tidsplaner hvis han sannsynliggjør et grunnlag for slike justeringer. Krav om justert vederlag eller tidsplan må fremsettes senest samtidig med Konsulentens svar på Oppdragsgiverens anmodning om endringsavtale.

Endringer av eller tillegg til den avtalte ytelsen skal avtales skriftlig. Konsulenten skal føre en fortløpende katalog over slike endringer og uten ugrunnet opphold gi Oppdragsgiveren en oppdatert kopi som er i overensstemmelse med endringsavtalen.

Oppdragsgiveren kan kreve at Oppdraget reduseres eller økes inntil tilsvarende 20 (tjue) prosent av vederlaget for hele Oppdraget. Prisen skal i så fall endres tilsvarende reduksjonen eller økningen. Konsulenten kan ikke kreve kompensasjon for slik eventuell reduksjon.

Konsulenten kan si opp avtalen med 30 (tretti) dagers varsel, hvis Oppdragsgiveren reduserer eller øker Oppdragets innhold eller omfang med mer enn 20 (tjue) prosent.

#### **5.2 Midlertidig stansing av oppdraget**

Oppdragsgiveren kan kreve at gjennomføringen av Oppdraget stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. Det skal opplyses når Oppdraget skal stanses og når det er planlagt gjenopptatt.

Ved midlertidig stans skal Oppdragsgiveren erstatte:

- a) Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell. Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av stansingen.

#### **5.3 Avbestilling**

Oppdraget kan avbestilles av Oppdragsgiveren med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel.



Ved avbestilling før Oppdraget er fullført skal Oppdragsgiveren betale:

- a) Det beløp Konsulenten har til gode for allerede utført arbeid.
  - b) Konsulentens dokumenterte merkostnader knyttet til omdisponering av personell.
  - c) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av avbestillingen.
  - d) Et gebyr på 4 (fire) prosent av avtalt vederlag for hele Oppdraget.
- Konsulenten plikter å begrense sitt tap som følge av avbestillingen.

## **6. Konsulentens plikter**

### **6.1 Oppdragets omfang og utførelse**

Konsulenten skal utføre det arbeid som fremgår av kontrakten. Dette inkluderer alle aktiviteter nødvendig for oppfyllelse av kontraktens krav, intensjoner og frister. Oppdraget omfatter deltakelse på møter og befaringer som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget.

Oppdraget skal utføres profesjonelt, effektivt, og med høy faglig standard. Konsulenten plikter å ivareta Oppdragsgiverens interesser og medvirke til at erfaringene fra arbeidet med oppdraget overføres til Oppdragsgiveren.

Henvendelser fra Oppdragsgiveren skal besvares uten ugrunnet opphold.

Konsulenten skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Konsulenten forstår eller bør forstå kan få betydning for Oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

### **6.2 Underkonsulenter og andre medhjelpere**

#### **6.2.1 Konsulentens rett til å benytte og skifte ut underkonsulenter**

Bruk og utskifting av underkonsulenter forutsetter Oppdragsgiverens skriftlige forhåndssamtykke med mindre annet er avtalt.

#### **6.2.2 Identifikasjon**

Konsulenten svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å gjennomføre sine oppgaver etter kontrakten.

### **6.3 Utskiftning av medarbeidere/nøkkelpersonell**

Utskiftning av medarbeidere, som i henhold til kontrakten skal utføre oppdraget, kan ikke foretas uten Oppdragsgiverens skriftlige forhåndssamtykke.

### **6.4 Konsulentens uavhengighet**

Konsulenten skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdraget. Han skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiveren hvis en slik situasjon oppstår. Dersom Konsulenten ikke gjenoppretter sin uavhengighet uten ugrunnet opphold, kan Oppdragsgiveren heve kontrakten i henhold til punkt 9.7.

### **6.5 Forsikring**

Konsulenten plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra

Oppdragsgiveren som følger av Konsulentens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom Konsulenten tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

## **6.6 Lønns- og arbeidsvilkår**

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for sted og yrke. Dette gjelder for alle ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren skal på anmodning legge frem dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. På samme måte skal leverandøren sikre dokumentasjon fra sine underleverandører.

Dersom leverandøren ikke etterlever disse pliktene, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca 2 ganger innsparingen for firmaet. Se også forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008.

## **7. Oppdragsgiverens plikter**

### **7.1 Oppdragsgiverens ansvar og medvirkning**

Oppdragsgiveren skal lojalt medvirke til Konsulentens gjennomføring av oppdraget.

Henvendelser fra Konsulenten skal besvares uten ugrunnet opphold.

Medvirkningen skal være tilpasset den avtalte fremdriften for oppdraget.

Oppdragsgiveren skal opplyse Konsulenten om forhold som han forstår eller bør forstå er av betydning for gjennomføringen av oppdraget, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

### **7.2 Engasjement og utskiftning av tredjepart**

Oppdragsgiveren har rett til å engasjere og skifte ut tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine oppgaver under avtalen

Ved engasjement og utskiftning av tredjepart skal Konsulenten varsles.

### **7.3 Identifikasjon**

Oppdragsgiveren svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å gjennomføre sine oppgaver etter kontrakten.

## **8. Konsulentens mislighold**

### **8.1 Hva som anses som mislighold**

Det foreligger mislighold fra Konsulentens side hvis ytelsen ikke er i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Konsulenten ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgiverens forhold eller

force majeure.

Oppdragsgiverens godkjenning av forslag eller prosjektmateriale fritar ikke Konsulenten for ansvaret for konsulentfeil.

### **8.2 Oppdragsgiverens reklamasjonsfrist**

Oppdragsgiveren må innen rimelig tid påberope seg konsulentfeil som han blir kjent med under utførelsen av oppdraget. Etter at oppdraget er avsluttet, kan Oppdragsgiveren bare påberope seg feil som reklameres innen rimelig tid etter at han har oppdaget eller burde ha oppdaget den.

Reklamasjonsfristene gjelder ikke dersom konsulentfeilen skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

### **8.3 Konsulentens varslingsplikt**

Hvis Konsulentens ytelser ikke kan leveres som avtalt, skal Konsulenten så raskt som mulig gi Oppdragsgiveren skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

### **8.4 Tilleggsfrist**

Konsulenten kan be om tilleggsfrist som må godkjennes skriftlig av Oppdragsgiveren for å kunne gjøres gjeldende.

For den perioden tilleggsfristen løper, kan Oppdragsgiveren ikke gjøre gjeldende dagbot eller erstatning.

Tilleggsfrist har ingen virkning for Oppdragsgiverens rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidet før tilleggsfristen.

### **8.4 Avhjelp**

Konsulenten skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold, ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering uten ekstra kostnad for Oppdragsgiveren.

## **9. Sanksjoner ved mislighold**

### **9.1 Retting**

Oppdragsgiveren kan kreve at Konsulenten retter konsulentfeil for egen regning og risiko, dersom dette kan skje uten å forvolde Konsulenten urimelig kostnad og ulempe. Konsulenten kan kreve å få foreta slik retting når Oppdragsgiveren ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Rettingen skal foretas innen en rimelig frist satt av Oppdragsgiveren. Dersom retting ikke er foretatt innen fristen, kan Oppdragsgiveren kreve at Konsulenten betaler de nødvendige kostnader til retting utført av Oppdragsgiveren selv eller en annen konsulent.

### **9.2 Tilbakehold av ytelser**

Ved Konsulentens mislighold kan Oppdragsgiveren holde betalingen tilbake, men ikke

BB, OM

åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Oppdragsgiverens krav som følger av misligholdet. Konsulenten kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgiverens mislighold med mindre misligholdet er vesentlig.

### **9.3 Dagmulkt**

Blir ikke avtalt tidspunkt for levering, eller annen frist som partene har knyttet dagbøter til, overholdt, og det ikke skyldes force majeure eller Oppdragsgiverens forhold, foreligger en forsinkelse fra Konsulentens side som gir grunnlag for dagbot.

Dagmulkten påløper automatisk. Dagmulkten utgjør 0,15 prosent av samlet vederlag for leveransen (kontraktssummen) ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 (hundre) kalenderdager. Dagmulkten skal minimum utgjøre kr. 1 000,- per hverdag.

Andre satser og annen løpetid for dagmulkten kan avtales i kontraktsformularet pkt. 8.

Så lenge dagmulkten løper, kan Oppdragsgiveren ikke heve avtalen. Denne tidsbegrensningen gjelder imidlertid ikke hvis Konsulenten, eller noen denne svarer for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet.

Hvis bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Konsulenten kreve en nedsettelse av dagboten som står i forhold til Oppdragsgiverens mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert.

### **9.4 Prisavslag**

Består konsulentfeilen i at en del av oppdraget ikke er utført, og blir ikke denne rettet i samsvar med punkt 9.1, kan Oppdragsgiveren kreve et forholdsmessig avslag i prisen. Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Konsulenten å avhjelpe en mangel, kan Oppdragsgiveren kreve forholdsmessig avslag i kontraktssummen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

### **9.5 Erstatning**

Oppdragsgiveren kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra Konsulentens side, med mindre Konsulenten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Konsulenten.

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatningen for samme forsinkelse.

### **9.6 Erstatningsbegrensning**

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Tap av data anses som indirekte tap, bortsett fra hvor dette skyldes datahåndtering som er Konsulentens ansvar under avtalen.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarende kontraktssummen ekskl. merverdiavgift eller et avtalt estimat for Oppdraget.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis Konsulenten eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett

### **9.7 Heving**

En part har rett til å heve kontrakten dersom den annen part vesentlig misligholder sine

kontraktsforpliktelser, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Før heving skjer, skal det gis en rimelig frist til å rette forholdet.

Ved heving har Konsulenten krav på honorar for den delen av oppdraget som er utført i henhold til kontrakten. Grunnlagsmateriale og ethvert resultat av arbeidet som er utført i henhold til kontrakten og som er betalt, har Oppdragsgiveren rett til å få utlevert og til å bruke i samsvar med reglene i punkt 4.

Den part som hever kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av misligholdet. Betalt dagmulkt skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den er kompensasjonsrelevant.

## **10. Vederlag og betalingsbetingelser**

### **10.1 Vederlag**

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Konsulentens ytelser fremgår av kontraktsformularet punkt 9. Kontraktsprisen eller honoraret fastsettes i norske kroner, eksklusive merverdiavgift.

Fastpris, time- eller kostnadssatser er ikke gjenstand for regulering med mindre annet er avtalt.

Utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt.

Prisen inkluderer Konsulentens nødvendige utgifter i forbindelse med oppdraget, så som utgifter til skriving, internkopiering, telefon, telefaks, porto etc.

Tilsvarende gjelder Konsulentens utgifter til deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget, med mindre annet er avtalt.

Konsulentens utgifter til reiser er inkludert i prisen. Utgifter og reisetid i forbindelse med reiser som er pålagt eller forhåndsavtalt med Oppdragsgiveren, dekkes etter statens reiseregulativ. Reisetid begrenses til 8 timer pr. døgn.

### **10.2 Fakturering og betaling**

Vederlag og eventuelle utlegg skal faktureres til de tider som fremgår av kontraktsformularets pkt. 10.

Hvis ikke annet er avtalt skal vederlag basert på løpende timer faktureres etterskuddsvis pr. måned, med forfall per 30 (tretti) kalenderdager. I så fall skal fakturert beløp gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Konsulentens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at Oppdragsgiveren enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg skal angis særskilt.

Konsulenten plikter å tilby elektronisk fakturering i en slik form som kunden måtte bestemme. Beparelser leverandøren måtte få som følge av elektronisk fakturering skal komme kunden til gode i form av reduserte priser eller på annen måte som partene avtaler.

### **10.3 Betalingsmislighold**

Ved forsinket betaling kan Konsulenten kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

### 11. Tvister

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

Dersom det oppstår tvist om fortolkninger eller rettsvirkninger av kontrakten skal denne søkes løst ved forhandlinger.

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

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

Oppdragsgivers forretningsadresse er verneting.

Partene kan alternativt avtale at tvisten skal avgjøres ved voldgift i henhold til lov av 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift (voldgiftsloven).

**Denne avtalen er opprettet i to likelydende eksemplarer, der hver av partene har tatt sitt. Når begge parter har undertegnet denne avtalen, er den bindende.**

#### Underskrift av behørig avtaletegner:

Kjøper:

VigokKS  
~~BTV Innkjøp~~

Sted/dato:

OSLO, 20/9-2012

Underskrift:

Brynulf Bøen

Klargjøring av navn:

BRYNULE BØEN

Stilling:

Daglig leder

Selger:

Ernst&Young AS

Sted/dato:

OSLO, 20.9.2012

Underskrift:

C. Mjaanes

Klargjøring av navn:

CHRISTIAN MJAANES

Stilling:

PARTNER



## Klagenemnda for offentlige anskaffelser

*Klager deltok i en konkurranse for kjøp av konsulenttjenester til bistand ved gjennomføring av en konkurransepreget dialog. Klagenemnda fant at innklagede hadde brutt forskriften § 20-12 (1) bokstav f ved ikke å avvise valgte leverandør fra konkurransen, og kravet til forutberegnelighet i loven § 5 ved evalueringen av tildelingskriteriet "Løsningsforslag/Oppdragsforståelse". Klagers øvrige anførsler førte ikke frem.*

### Klagenemndas avgjørelse 20. august 2012 i sak 2012/144

- Klager:** Inventura AS
- Innklaget:** BTV Innkjøp (Innkjøpssamarbeidet Buskerud, Telemark og Vestfold)
- Klagenemndas medlemmer:** Morten Goller, Tone Kleven og Jakob Wahl
- Saken gjelder:** Konkurransegjennomføringsverktøy, avvisning av leverandør, tildelingsevaluering.

### Bakgrunn:

- (1) BTV Innkjøp (heretter kalt innklagede) kunngjorde 24. november 2011 en åpen anbudskonkurranse for inngåelse av kontrakt om konsulenttjenester til gjennomføring av en konkurransepreget dialog for anskaffelse av et nasjonalt skoleadministrasjonssystem. Anskaffelsens verdi er i kunngjøringen punkt II.1.5 angitt til å være 6 millioner kroner. I samme punkt er det opplyst at innklagede benyttet Visma TendSign til gjennomføring av anskaffelsen.
- (2) I konkurransegrunnlaget del 1, punkt 1.4.1 fremgikk følgende om tildeling av kontrakten:

*"Tildeling av kontrakt skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige.*

*Tildelingskriteriene i Del 2b legges til grunn ved evalueringen.*

#### **Evaluering av pris**

*Det benyttes en skala fra 0-100 hvor laveste pris gis 100 poeng. Over dobbelt så høy pris som laveste pris gir 0 poeng.*

#### **Evaluering av øvrige tildelingskriterier**

*Vurderingen av kriteriet er basert på en helhetsvurdering hvor de momenter som var spesifisert i konkurransegrunnlaget er lagt til grunn. Det er gitt poeng på en skala fra 0 til 100, der 100 er best. Det tilbud som vurderes som best for dette kriteriet oppnår den*

**Postadresse**  
Postboks 439 Sentrum  
5805 Bergen

**Besøksadresse**  
Rådhusgaten 4  
5014 Bergen

Tlf.: 55 59 75 00  
Faks: 55 59 75 99

E-post:  
postmottak@kofa.no  
Nettside: www.kofa.no

høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet."

- (3) I konkurransegrunnlaget del 2b var det angitt følgende tildelingskriterier for konkurransen:

### **"3.1. Priser og kostnader**

Priser og kostnader veier 30 % av tildelingskriteriene. Tilbyder skal oppgi timepris eksklusiv mva., men inkludert alle øvrige kostnader (gebyrer, levering, transport, reisetid, reiser, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer). Leverandør skal fakturere oppdragsgiver utfra anvendte timer til oppdraget. Oppgitt makspris for fase 1-3 representerer en ytre økonomisk ramme for oppdraget. Tilbyder skal oppgi pris på følgende måte:

Tilbyder skal oppgi totalpris på følgende elementer % 30,00  
(Prismatrise)

<b>Spesifikasjon</b>	<b>Kvantitet Enhet</b>	
----------------------	------------------------	--

Tilbyder bes oppgi en samlet maksimal pris for oppdraget (Fase 1-3).	1,00	Stk.
--	------	------

Tilbyder bes oppgi en timepris som grunnlag for løpende avtalt fakturering.	1,00	Stk.
---	------	------

### **3.2 Oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring**

#### **3.2.1.-**

Tilbyder skal oppgi hvem som er tenkt brukt til oppdraget. Vedkommendes erfaring/kunnskap fra relevante oppdrag skal beskrives, særlig med hensyn til effektivitet og måloppnåelse. Tilbyder skal legge ved CV for de som er tenkt benyttet til å løse oppdraget. (Fritekstsvaer)

Følgende vil bli vurdert ved tildeling og skal inngå i dokumentasjonen: - erfaring og kompetanse fra sakfelt og kunnskap om videregående opplæring. – funksjonell kompetanse- IT-teknisk kompetanse- Datasikkerhet- Innkjøpskompetanse – erfaring fra gjennomføring av relevante oppdrag (Fritekstsvaer)

Oppdragsgivers vurdering av tildelingskriteriet Leveringstid % 40,00  
(Lineær skala)  
Enhet: %

### **3.3. Løsningsforslag/Oppdragsforståelse**

#### **3.3.1.**

Tilbyder skal beskrive sin plan for gjennomføring av oppdraget. Vi viser til faser / aktiviteter i kravspesifikasjonen samt vedlagt rapport fra forprosjektet, og ber tilbyder beskrive dette med denne som mal. Legg ved forslag til fremdriftsplan med milepæler for gjennomføring av oppdraget. Prosjektet skal gjennomføres innenfor fremdriftsplan



*(kalenderåret 2012) og innenfor budsjett. Hvilken prioritet vil bli gitt, og hva som gjøres for å sikre stabil fremdrift f.eks sykdom. (Fritekstsvart)*

*Tilbyder skal beskrive rutiner for intern opplæring og kompetanseheving. (Fritekstsvart)*

*Oppdragsgivers vurdering (Lineær skala) % 30,00*  
*Enhet: %"*

- (4) Kravspesifikasjonen var konkurransegrunnlaget del 2a. Herfra hitsettes:

*"Bakgrunn:*

*Det er lagt opp til at valgt leverandør skal ha ansvaret for den helhetlige gjennomføringen av anskaffelsen og ivareta ledelse og rapportering til en oppnevnt styringsgruppe. Styringsgruppen består av representanter for fylkeskommunene og Oslo kommune. "Foreløpig prosjektplan og kostnadsestimert for anskaffelsesfasen" foreligger og er vedlagt denne utlysningen.*

*Beskrivelse av prosjekt:*

*Hovedmål:*

*Anskaffe et nytt skoleadministrativt system som skal benyttes av alle fylkeskommunene og Oslo kommune. Dette inkluderer videregående opplæring, privatister, voksenopplæring, fagskoler og grunnskoler. Løsningen skal forvaltes ett sted og det skal være mulig å konkurransesette driften av løsningen. En fremtidig løsning for skoleadministrasjon skal primært løse de grunnleggende behovene til alle skoler innenfor grunnskolen og den videregående opplæringen. Dette innebærer at løsningen må være fleksibel og skalerbar slik at den kan tilpasses de ulike skolens behov.*

*KRAVSPESIFIKASJON:*

*Gjennomføringen av anskaffelsen skal bestå av følgende faser 3 og vil ha en varighet på 12 måneder. Fase 4 er en opsjonsfase som kan benyttes om oppdragsgiver finner det hensiktsmessig etter gjennomført fase 1-3:*

*Fase 1 Prekvalifisering:*

*Konsulenten skal utarbeide prekvalifiseringsgrunnlag*

*Konsulenten skal sørge for offentlig utlysning av konkurransen*

*Konsulenten skal gjennomføre Prekvalifisering*

*Konsulenten skal evaluere og velge tilbydere*

*Fase 1 har en estimert varighet på 3 mnd, og forutsetter at fylkeskommunene på forhånd har bestemt hvilke personer som skal bidra i prosjektet slik at mobiliseringen kan skje raskt. Det må settes av minst 6 uker til å besvare anbudsforespørselen for å være i henhold til kravene i lov om offentlige anskaffelser.*

*Fase 2 Dialogmøter:*

*Konsulenten skal sende ut behovsbeskrivelse*

*Konsulenten skal arrangere tilbudskonferanse*

*Konsulenten skal gjennomgå løsningsbeskrivelse fra leverandør*

*Konsulenten skal gjennomføre dialogmøter med utvalgte leverandører*

*Dialog 1-3: Funksjonelle og tekniske avklaringer*

*Dialog 4: Avklaringer knyttet til prosjektgjennomføring og implementeringen*

*Dialog 5: Merkantile avklaringer*

*Dialog 6: Avklaringer knyttet til drift, support og vedlikehold*

*Fase 2 har en estimert varighet på 6 mnd, og inkluderer juli som er feriemåned. Det må gis minst 1 måneds frist til leverandørens løsningsbeskrivelse.*

- 1. Forberede temalister – Utarbeidelse av temalister basert på leverandørens løsningsbeskrivelser. Temalistene inkluderer avklaringspunkter som enten skal tas opp i dialogen eller besvares skriftlig. Arbeidet vil kreve interne avklaringer og utredninger, dersom krav er dårlig beskrevet og uklare. Detaljplanlegging av dialogmøter og utsendelse av terminliste og agenda.*
- 2. Gjennomføring av dialog- I estimatene har vi lagt opp til et eksempel med 3 leverandører. Det skal gjennomføres minimum 6 dialogmøter med de ulike leverandørene. Hver dialog innebærer et møte med hver leverandør. Til sammen utgjør dette i eksempelet 18 møter. Det skal utarbeides og distribueres møtereferat. Møtene må dokumenteres grundig for å sikre sporbarhet og etterlevelse av LOA/FOA. Det skal sikres godkjenning av referat/protokoll.*
- 3. Dokumentasjon og evalueringen – Evaluering av informasjon fra dialogen og oppdatering av kravspesifikasjon. Utarbeidelse av første utkast til kontrakt med tilhørende bilag (dette gjøres i den siste dialogen).*

*Fase 3 Anbudskonkurranse og kontraktsignering*

*Konsulenten skal ferdigstille tildelingskriterier og evalueringsmatrise*

*Konsulenten skal ferdigstille konkurransegrunnlag*

*Konsulenten skal gjennomføre anbudskonkurranse*

*Konsulenten skal evaluere tilbud*

*Konsulenten skal gjennomføre valg av leverandør og kunngjøring av dette*

*Konsulenten skal tilrettelegge for kontraktsignering*

*Fase 3 har estimert varighet på 3 mnd.*

*Fase 4 Implementering av Nytt SAS system (Opsjonsfase)*

*Konsulenten skal yte rådgivning ved implementering*

*Konsulenten skal yte oppfølging vedrørende programutvikling*

*Konsulenten skal yte teknisk rådgivning*

*Konsulenten skal yte rådgivning vedrørende data- og IKT-sikkerhet*

*Fase 4 er en opsjon som oppdragsgiver kan benytte seg av om det anses hensiktsmessig. Tidsforbruk for fase 4 er ikke estimert, og vil avtales nærmere i forbindelse med evt. utløsning av opsjonen.*

*Oversikt over tidsbruk per ressurs per fase – Fase, 1, 2 og 3: Vi viser til side 6 i forprosjekt Nytt SAS – foreløpig prosjektplan og kostnadsestimat for anskaffelsesfasen."*

- (5) Vedlagt konkurransegrunnlaget var "Foreløpig prosjektplan og kostnadsestimat for anskaffelsesfasen" som var en del av forprosjektet for anskaffelse av skoleadministrativt system. Innledningsvis fremgikk det at formålet med dokumentet "er å gi et foreløpig kostnadsestimat av anskaffelsesfasen som er neste fase av SAS-prosjektet" og at "[d]okumentet er ment å gi input til fylkeskommunenes budsjettprosesser".

Prosjektplanen inneholdt estimat over kostnadene til gjennomføring av den konkurransepregede dialogen, og estimerer over hvor mye tid gjennomføringen ville ta og hvor mange arbeidstimer som ville gå med. Det var opplyst at det var estimert at gjennomføringen av den konkurransepregede dialogen ville kreve cirka 5 800 arbeidstimer internt i fylkeskommunene, og cirka 6 500 arbeidstimer fra innleid konsulent.

- (6) Den 27. desember 2012 utvidet innklagede fristen for å levere tilbud fra 3. januar 2012 til 31. januar 2012.
- (7) Innklagede mottok fire tilbud innen utløpet av tilbudsfristen. Blant tilbyderne var Inventura AS (heretter kalt klager) og Ernst og Young AS (heretter kalt valgte leverandør). Da klager leverte sitt tilbud, ble det i konkurransegjennomføringsverktøyet opprettet en PDF-kopi av tilbudet som klager kunne skrive ut. Her fremgikk det at klagers tilbud fikk en vektet poengsum på 27,69 på tildelingskriteriet "*Priser og kostnader*".
- (8) Innklagede informerte klager om valg av leverandør ved e-post 30. april 2012:

*"Det vises til mottatt tilbud på Konsulentoppdrag – som konkurransegjennomfører i "Anskaffelse av leverandør til felles nasjonalt skoleadministrativt system".*

*Innen tilbudsfristens utløp var det kommet inn 4 tilbud. Disse var kvalifisert til å delta i konkurransen. Tildelingskriteriene ble vurdert på en skala fra 100 til 0, der 100 var beste karakter.*

*Etter en totalvurdering i henhold til de tildelingskriteriene som fremkom i konkurransegrunnlaget er følgende leverandør valgt som vinner:*

***Ernst og Young AS***

***Begrunnelse for at dere ikke er valgt:***

***Priser og kostnader (Vekt 30 %)***

*Poengene for priser og kostnader er satt ut fra en forholdsmessig prisforskjell omregnet i prosentpoeng i forhold til laveste tilbud. Laveste tilbud er gitt karakter 100.*

*Ernst og Young AS sitt tilbud 70 poeng (totalpris), og 81 poeng (timepris) mens øvrige tilbud fikk i spennet fra 85 til 100 poeng (totalpris) og fra 86 til 00 poeng (timepris).*

***Oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring (Vekt 40 %)***

*Ut fra oppdragsgivers skjønn er Ernst og Young AS sitt tilbud gitt 100 poeng. De øvrige tilbudene fikk poeng i spennet fra 65 til 80. Det var forskjeller i tilbudene knyttet til personellens erfaring fra saksfeltet/videregående opplæring og fra gjennomføring av relevante oppdrag.*

***Løsningsforslag/Oppdragsforståelse***

*Ut fra oppdragsgivers skjønn er vinner gitt 100 poeng. De øvrige tilbud er gitt poeng i spennet fra 80 til 85. Det var forskjeller i tilbudene knyttet til løsningsforslag og oppdragsforståelse. Vinner har det tilbudet som svarer opp forprosjektrapport (mal for besvarelse) på beste måte og er nærmest anbefalingene i denne.*

***Oppsummering:***

1) Ernst og Young AS 92,72 poeng

2) X	87,50 poeng
3) Inventura AS	80,60 poeng
4) X	75,58 poeng

*Kontrakt med vinner vil bli inngått etter klagefristens utløp."*

- (9) Den 2. mai 2012 ba klager om en utvidet begrunnelse for valg av leverandør. Det ble også bedt om innsyn i anskaffelsesprotokollen, dokumentasjon for evalueringen, valgte leverandørs tilbud, totalprisen til samtlige deltakere i konkurransen og kontrakter og spesifikasjoner knyttet til valgte leverandørs rolle i forprosjektet som la grunnlaget for konkurransen.
- (10) Innklagede besvarte henvendelsen ved e-post 7. mai 2012. Vedlagt e-posten var en nærmere begrunnelse for valg av leverandør, der det blant annet fremkom følgende:

**"Tildelingskriterier:**

**Pris: vektet 30 %**

**- Pris: Totalpris for oppdraget (15 %)**

• Deloitte AS	6.732.000,-	(85 poeng)
• Ernst og Young AS	8.101.350,-	(70 poeng)
• Inventura AS	5.968.500,-	(95 poeng)
• Price Waterhouse Coopers AS	5.698.875,-	(100 poeng)

**- Pris: timepris (15 %)**

• Deloitte AS	1275,-	(86 poeng)
• Ernst og Young AS	1350	(81 poeng)
• Inventura AS	1150,-	(95 poeng)
• Price Waterhouse Coopers AS	1195,-	(100 poeng)

**Oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring Vektet 30 %**

[...]

**Løsningsforslag/Oppdragsforståelse (Vektet 40 %)**

- **Deloitte AS** (80 poeng)

*Oppdragsforståelse/Løsningsforslag: Presenterer et bra og kortfattet løsningsforslag som svarer opp malen i forprosjektrapport. Har lagt opp til en raskere gjennomføring med færre timer enn angitt i forprosjekt (5280 vs anbefalt 6500 timer). Trekket for dette. (Trekk 20 p totalt).*

- **Ernst og Young AS** (100 poeng)

*Oppdragsforståelse: Beskrivelsen er en relevant og god tolkning/operasjonalisering av forprosjektrapport/kravspesifikasjon. Viser meget god oppdragsforståelse der de også indikerer 13 måneder på gjennomføringen i tråd med forprosjektets anbefaling. Minst*

avvik ift anbefalt timesforbruk (6000 timer vs anbefalt 6500 timer). Tilbyder vurderes som best på dette kriteriet og scorer 100 poeng.

• **Inventura AS** (80 poeng)

*Inventura henviser innledningsvis i sitt vedlegg "løsningsforslag og oppdragsforståelse" til kompetanse/erfaring, men dette er vel en inkurie. Oppdragsforståelse: Har tolket oppdraget på en god måte, men signaliserer en prosess med et lavere antall timer enn (5191 timer vs 6500 timer anbefalt, 20 % mindre). Har utviklet et eget prosessstøttesystem for anskaffelser (+). Løsningsforslaget er detaljert og viser en bra oppdragsforståelse. (Totalt et trekk på 20 p).*

• **Price Waterhouse Coopers AS** (85 poeng)

*Oppdragsforståelse: Har brutt ned vår forespørsel og tolket inn sin forståelse av oppdraget. Har bl.a styrket referanse- og pådriverfunksjon i prosjektet. Tolkningen er relevant og indikerer en god forståelse for oppdraget, selv om det er lagt inn færre timer i oppdraget enn anbefaling i forprosjektet (5205 timer vs 6500 timer anbefalt). (Totalt et trekk på 15 p)."*

- (11) Klager påklaget gjennomføringen av konkurransen ved brev 15. mai 2012. I brevet anførte klager at innklagede hadde brutt regelverket ved å benytte et konkurransegjennomføringsverktøy som ikke tilfredstilte anskaffelsesregelverkets grunnleggende krav til konfidensialitet, ved at valgte leverandør var benyttet som rådgiver i strid med forskriften § 3-8 og ved evalueringen av tildelingskriteriene.
- (12) Innklagede besvarte henvendelsen ved brev 24. mai 2012. Fra brevet hitsettes:

**"Inventura sin anførsel (pkt 7) – Ulovlig tilbudsevaluering knyttet til poengtrekk for tilbud som legger til grunn et lavere timeantall enn forprosjektets estimater:**

*Forprosjektrapporten supplerer kravspesifikasjonen (spesifikt på: Oversikt over tidsbruk per ressurs per fase – Fase 1, 2 og 3: Vi viser til side 6 i forprosjektet Nytt SAS – foreløpig prosjektplan og kostnadsestimat for anskaffelsesfasen) og skal benyttes som en mal for tilbydernes beskrivelse av "løsningsforslag/oppdragsforståelse".*

*Estimatet (les; kravet) på 6500 timer er viktig mht hvordan den konkurransepregede dialogen og anskaffelsesprosessen som helhet vil bli gjennomført. Tilbyderne ble derfor evaluert på dette i tildelingskriteriet "løsningsforslag/oppdragsforståelse" med forholdsmessige trekk på avvik fra dette. BTV Innkjøp vurderer det estimerte timeantallet på de stillingskategoriene som tilbyder skal levere som en del av det kvalitative kriteriet "løsningsforslag/oppdragsforståelse".*

*BTV Innkjøp mener på denne bakgrunn at den skjønnsmessige evalueringen er korrekt og tar utgangspunkt i et satt krav og et tildelingskriterium der denne delen av forprosjektrapporten skal benyttes som mal for den tilbudte løsningsbeskrivelse/oppdragsforståelse."*

- (13) Klager brakte saken inn for Klagenemnda for offentlige anskaffelser ved brev 6. juni 2012. I e-post 20. juni 2012 informerte innklagede klagenemnda om at kontrakt ikke ville bli inngått før etter at klagenemnda har behandlet saken.

## Anførsler:

### Klagers anførsler:

- (14) Innklagede har brutt regelverket ved at konkurransegjennomføringsverktøyet innklagede benyttet ga innsyn i tilbudspriser før tilbudsfristen løp ut. Ved innlevering ble tilbudene gitt en foreløpig poengsum på tildelingskriteriet "*Priser og kostnader*", jf. systemkreat PDF-versjon av klagers tilbud. Ettersom poengene ble gitt på bakgrunn av forskjellene mellom den aktuelle prisen og laveste tilbudspris, kunne tilbyderne, før utløpet av tilbudsfristen, endre sine priser for å sikre at disse ikke var vesentlig høyere enn andre tilbyders priser og oppnå høyest mulig poengsum. Innklagede har i brev 14. mai 2012 erkjent feilen. Det kan ikke ha betydning for vurderingen at innklagede hevder ingen tilbydere har benyttet seg av feilen til å manipulere sine tilbudspriser.
- (15) Innklagede har brutt regelverket ved ikke å avvise valgte leverandør fra konkurransen, ettersom innklagede har benyttet valgte leverandør som rådgiver i strid med forskriften § 3-8. Valgte leverandør har utarbeidet forprosjektet som la grunnlaget for innholdet i konkurransen, noe som har gitt valgte leverandør betydelige fordeler i forhold til øvrige deltakere i konkurransen. Valgte leverandør har tilbudt personen som ledet forprosjektet som prosjektleder i foreliggende konkurranse, og påpeker i sitt tilbud at selskapet har fordeler som følge av utarbeidelsen av forprosjektet. Videre opplyser innklagede i meddelelsesbrevet at valgte leverandørs tilbud er det som best svarte opp forprosjektrapporten og lå nærmest anbefalingene i denne. Dette viser at innklagede ved tildelingsevalueringen har lagt avgjørende vekt på at oppdragsforståelsen og gjennomføringstiden er i tråd med forprosjektrapporten. Valgte leverandør har i sitt tilbud lagt til grunn et betydelig høyere antall timer til gjennomføring av prosjektet enn øvrige tilbydere. Dette tyder etter klagers mening på at valgte leverandør besitter vesentlig informasjon som viser at det er nødvendig med betydelig høyere ressursinnsats enn det som kan leses ut av konkurransegrunnlaget, og det øvrige leverandører har lagt til grunn.
- (16) Innklagede har heller ikke utjevnet fordelene valgte leverandør fikk ved å utarbeide forprosjektet, utover å legge forprosjektrapporten ved konkurransegrunnlaget. Opprinnelig ble tilbudsfristen fastsatt etter forskriftens minimumskrav, til tross for at jul og nyttår falt innenfor perioden mellom kunngjøring og tilbudsfrist. En kort tilbudsfrist ville favorisere valgte leverandør. Fristen for å levere tilbud ble senere utsatt fra 3. januar 2012 til 31. januar 2012. Etter klagers mening er dette ikke tilstrekkelig til å utjevne valgte leverandørs fordel. Det presiseres at valgte leverandør i forarbeidsfasen arbeidet med vurderinger knyttet direkte til omfanget og innholdet i foreliggende anskaffelse, og at valgte leverandørs vurderinger i arbeidet med forprosjektet dermed står i motsetning til de generelle vurderinger som ble godtatt av Borgarting lagmannsrett i sak LB-2010-201985.
- (17) Innklagede har brutt kravet til forutberegnelighet i loven § 5 ved å benytte en forholdsmessig metode ved poenggivningen på tildelingskriteriet "*Priser og kostnader*". I konkurransegrunnlaget punkt 1.4.1 fremgår det at innklagede ville benytte en skala fra 0 til 100, der laveste pris fikk 100 poeng ved evalueringen av "*Priser og kostnader*". Over dobbelt så høy pris som den laveste prisen ville gi 0 poeng. Dette må forstås slik at innklagede ville benytte en lineær modell ved evalueringen. En forholdsmessig modell vil aldri treffe 0 poeng. I modellen innklagede benyttet vil dobbelt så høy pris som laveste pris gi 50 poeng. Det at innklagede har benyttet en forholdsmessig modell i

stedet for en lineær modell medfører at alle tilbudene, med unntak av tilbudet med lavest pris, har fått for høy poengsum. Størst er forskjellen for valgte leverandørs tilbud, som har den høyeste prisen.

- (18) Innklagede har brutt regelverket ved å gi lavere poengsum på tildelingskriteriet "*Løsningsforslag/Oppdragsforståelse*" til flere tilbud i konkurransen på grunn av at det i tilbudene er lagt til grunn et lavere timeantall til gjennomføring av prosjektet enn det som følger av forprosjektets estimer. Alle tilbyderne, bortsett fra valgte leverandør, har estimert et forholdsvis likt antall timer til gjennomføring av prosjektet, og er ved evalueringen gitt betydelig trekk for dette. Det fremgår ikke av innklagedes begrunnelser for valg av leverandør at det er særlige forskjeller i andre aspekter ved oppdragsforståelsen som skulle tilsi store utslag ved poenggivning. I rapporten fra forprosjektet fremgår det at formålet med dokumentet er å gi et "*foreløpig kostnadsestimat*" for prosessen med anskaffelse av nytt skoleadministrasjonssystem. I brev 24. mai 2012 forsøker innklagede å definere ordet estimat som krav, noe som står i motsetning til alminnelig forståelse av ordet. I en konkurransesituasjon er det etter klagers mening naturlig å anta at det vil gi positivt utslag ved evalueringen dersom man kan levere samme resultat til en lavere pris og ved lavere timeforbruk. Dersom forprosjektet var ment å være en anbefaling og førende for timeantallet som skulle legges til grunn i tilbudene burde dette vært synliggjort i konkurransegrunnlaget. Dette er ikke gjort.

#### ***Innklagedes anførsler:***

- (19) Konkurransgjennomføringsverktøyet innklagede benyttet ga i en kort periode en begrenset innsynsmulighet ved at tilbyderne før tilbudsfristens utløp kunne se sin egen foreløpige score på tildelingskriteriet "*Priser og kostnader*". Dette skyldtes en teknisk feil i systemet. Ettersom innklagede benyttet en forholdsmessig metode, kunne tilbyderne beregne beste pris ut fra egen foreløpig poengsum på tildelingskriteriet. Et tilbuds totalpris er i utgangspunktet ikke en forretningshemmelighet. Innklagede ser imidlertid at feilen ga tilbyderne en mulighet til å korrigere sine tilbudspriser i forhold til tilbudet som på tidspunktet for innlevering hadde best pris. Ingen tilbydere har benyttet denne muligheten. Innklagede har undersøkt loggen for registreringer i konkurransen. Loggen viser at ingen tilbydere har trukket sitt tilbud før tilbudsfristen løp ut, og deretter levert et forbedret tilbud. Etter innklagedes mening utgjør feilen på denne bakgrunn ikke et brudd på regelverket. Innklagede kan uansett ikke se at feilen har hatt noen innvirkning på konkurransen og dens utfall.
- (20) Innklagede hadde ikke plikt til å avvise valgte leverandør fra konkurransen. Før kunngjøringen av konkurransen, deltok valgte leverandør i et forprosjekt. Rådgivning angående foreliggende konkurranse utgjorde imidlertid en svært liten del av arbeidet valgte leverandør utførte. Valgte leverandør har hovedsakelig gitt råd i forhold til tekniske spesifikasjoner og dokumentasjon for nytt skoleadministrasjonssystem. Når det gjelder foreliggende konkurranse har valgte leverandør gitt råd om valg av prosedyre, og bistått med å beregne ressursbruk og betryggende god tid til gjennomføring av oppdraget. Forslaget om tidsramme for gjennomføring av oppdraget er i overensstemmelse med innklagedes ønsker og behov. Det er altså ikke gitt råd som er tilpasset valgte leverandørs egne leveranser. Tidsrammen fremgår også av rapporten "*Forprosjekt – Felles fylkeskommunalt skoleadministrativt system*", som er vedlagt konkurransegrunnlaget. Rapporten supplerer kravspesifikasjonen i konkurransegrunnlaget, hvor det i siste avsnitt er henvist til rapportens side 6.

Innklagede mener på denne bakgrunn at alle tilbyderne har konkurrert på like vilkår. Innklagede endret også tilbudsfristen fra 3. januar 2012 til 31. januar 2012 for å utjevne et eventuelt tidsmessig forsprang valgte leverandør hadde fått ved å delta i forprosjektet. Øvrig dokumentasjon fra forprosjektet har ikke relevans for denne konkurransen, da den gjelder spesifikasjonene for selve skoleadministrasjonssystemet. Innklagede bemerker også at ingen av tilbyderne har etterspurt ytterligere dokumentasjon før tilbudsfristens utløp.

- (21) Innklagede har ikke brutt kravet til forutberegnelighet ved evalueringen av tildelingskriteriet "*Priser og kostnader*". Konkurransesgrunnlaget punkt 1.4.1 gir anvisning på at innklagede vil benytte en forholdsmessig prisevalueringsmodell, der tilbudet gis en score basert på prosentvis forskjell fra laveste tilbudte pris. En slik metode vil i utgangspunktet ikke føre til at noen tilbud får 0 poeng ved evalueringen av kriteriet. For å få en bedre bruk av poengskalaen ved store prisforskjeller innførte innklagede derfor et knekkpunkt. Ettersom et slikt knekkpunkt ikke følger naturlig av en forholdsmessig metode, har innklagede for å sørge for forutberegnelighet for tilbyderne uttrykkelig opplyst om at det ville bli gitt 0 poeng dersom prisen i et tilbud var mer enn dobbelt så høy som den laveste tilbudte prisen. Innklagede har ikke mottatt spørsmål fra tilbyderne som har tilsagt at det var uklart hvordan prisen skulle evalueres. Etter innklagedes mening har klager gjennom sin anførsel om at tilgang til opplysninger om egen poengsum på tildelingskriteriet ga mulighet til å regne ut den laveste prisen vist at selskapet forsto metoden. Som det fremgår av meddelelsesbrevet, ble evalueringen av "*Priser og kostnader*" foretatt i samsvar med opplysningene i konkurransesgrunnlaget.
- (22) Innklagede har ikke brutt regelverket ved evalueringen av tildelingskriteriet "*Løsningsforslag/Oppdragsforståelse*". Kravspesifikasjonens to siste avsnitt sett i sammenheng med forprosjektrapporten side 6, viser at innklagede mener at tidsestimatene for fase 1, 2 og 3 skulle legges til grunn som en mal ved besvarelse av tildelingskriteriet. Det er svært viktig for innklagede å sikre riktig ressursbruk og ha god tid til gjennomføringen av konkurransen om kjøp av skoleadministrasjonssystem, da dette anses for å være et suksesskriterium for anskaffelsen. Tidsbruken ble beregnet på forhånd og tatt inn som en del av konkurransesgrunnlaget for å unngå at tilbyderne i foreliggende konkurranse beregnet for dårlig tid, for på den måten å vinne konkurransen. Klager ble ved evalueringen av "*Løsningsforslag/Oppdragsforståelse*" trukket i poeng, fordi klagers tilbud antydte en raskere gjennomføring enn det var lagt opp til i kravspesifikasjonen, uten at var nærmere begrunnet hvordan tidsbesparelsen skulle foregå. Ved evalueringen har innklagede gitt klagers tilbud 20 poeng mindre enn valgte leverandørs tilbud, som fikk 100 poeng. Etter innklagedes mening er dette et forholdsmessig trekk sammenlignet med det beste tilbudet.

#### **Klagenemndas vurdering:**

- (23) Klager har deltatt i konkurransen, og har saklig klageinteresse, jf. forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser § 6. Klagen er rettidig. Konkurransen gjelder inngåelse av kontrakt om konsulenttjenester ved gjennomføring av en konkurransepreget dialog for anskaffelse av et skoleadministrativt system. Konkurransen er kunngjort med CPV-kode 72222300, og det er i kunngjøringen punkt II.1.2 (c) opplyst at tjenesten er en prioritert tjeneste i kategori 11. Anskaffelsens verdi er i kunngjøringen punkt II.1.5 estimert til 6 millioner kroner eksklusive merverdiavgift. I tillegg til lov om offentlige anskaffelser følger anskaffelsen etter sin opplyste art og



verdi forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 del I og del III, jf. forskriftens §§ 2-1 og 2-2.

#### *Brudd på krav til konfidensialitet*

- (24) Klager anfører at innklagede har brutt regelverket ved å benytte et konkurransegjennomføringsverktøy som ikke oppfylte krav til konfidensialitet rundt innkomne tilbud før tilbudsfristens utløp. Anførselen er begrunnet med at tilbyderne ved innlevering av tilbud kunne se sin foreløpige poengsum på tildelingskriteriet "*Priser og kostnader*", noe som medførte at det var mulig for tilbyderne å beregne den laveste tilbudsprisen, og endre sine tilbud.
- (25) I forskriften § 16-1 (4) 1. punktum fremgår det at "*[k]ommunikasjon, utveksling og lagring av informasjon skal skje på en måte som sikrer at dokumentets innhold og fortrolighet med hensyn til tilbud og forespørsel om deltakelse i en konkurranse bevares*".
- (26) Når det gjelder bruk av konkurransegjennomføringsverktøy som benyttes til elektronisk innlevering av tilbud, er det for å ivareta kravet i punkt 16-1 (4) 1. punktum stilt særlige krav i forskriften § 16-3 (1) bokstav c. Her fremgår det at sikkerhetstjenester og sikkerhetsprodukter som benyttes for elektronisk mottak av tilbud og forespørsel om å delta i konkurransen minst må oppfylle krav om at "*det kan med rimelighet sikres at ingen får tilgang til de forespurte opplysninger før utløpet av de fastsatte frister*" og at "*[d]et kan ved overtredelse av dette forbud med rimelighet sikres at overtredelsen klart kan spores*".
- (27) Ved gjennomføringen av konkurransen og mottak av tilbud, brukte innklagede konkurransegjennomføringsverktøyet Visma TendSign. Klagenemnda tar først stilling til om systemet oppfyller kravet om at "*det kan med rimelighet sikres at ingen får tilgang til de forespurte opplysninger før utløpet av de fastsatte frister*".
- (28) Forskriften § 16-3 (1) bokstav c gjennomfører direktiv 2004/18/EF bilag X bokstav c og d i norsk rett. Det finnes per i dag ingen praksis nasjonalt eller fra EU-domstolen som tolker bestemmelsen. Bestemmelsen er heller ikke tolket i litteraturen. Spørsmålet om brudd på bestemmelsen må dermed baseres på en tolkning av bestemmelsens ordlyd i lys av de hensyn som gjør seg gjeldende.
- (29) I forskriften § 16-3 er det i ordlyden brukt uttrykket "*med rimelighet*". I bilag X til den danske versjonen av direktiv 2004/18/EF benyttes i bokstav c uttrykket "*med rimelighed*". Dette taler for at et system kan oppfylle forskriftens krav selv om det ikke i alle tilfeller kan garanteres at ingen får tilgang til opplysningene i tilbudene før utløpet av tilbudsfristen.
- (30) Innklagede har i sine anførsler opplyst at grunnen til at tilbyderne fikk se sin foreløpige poengsum på tildelingskriteriet "*Priser og kostnader*" skyldtes en teknisk feil. Ved bruk av datasystemer vil det alltid være en viss risiko for at slike tekniske feil kan skje. Visma TendSign er et kjent elektronisk verktøy for elektronisk gjennomføring av offentlige anskaffelser, og designet for å oppfylle forskriftens krav til konkurransegjennomføringsverktøy. Klagenemnda har ikke grunnlag for å fastslå at systemet ikke er tilstrekkelig beskyttet mot tekniske feil. Klagenemnda finner på denne bakgrunn at systemet innklagede benyttet oppfyller kravet i forskriften § 16-3 (1) bokstav c, første punktum.

- (31) Det neste spørsmålet er om systemet oppfyller kravet i forskriften § 16-3 (1) bokstav c, annet punktum om at *"[d]et kan ved overtredelse av dette forbud med rimelighet sikres at overtredelsen klart kan spores"*.
- (32) Klagenemnda forstår bestemmelsen dithen at dersom noen, til tross for at konkurransegjennomføringsverktøyet oppfyller kravet om rimelig sikring mot innsyn, har fått tilgang til opplysningene i innleverte tilbud før utløpet av tilbudsfristen, må systemet kunne spore hvem som har fått tilgang til opplysningene, og eventuelle endringer som er gjort i tilbudene etter dette tidspunkt.
- (33) Som det fremgår over, er Visma TendSign designet for å oppfylle forskriftens krav til elektroniske systemer for innlevering av tilbud. Klagenemnda har ikke grunnlag for å foreta en nærmere vurdering av systemets tekniske løsning. Innklagede har opplyst for klagenemnda at det fremgår av konkurransegjennomføringsverktøyet logg at ingen tilbydere har benyttet seg av den muligheten til å trekke sitt tilbud og levere et tilbud med lavere pris som den tekniske feilen i systemet åpnet for. Klagenemnda har ikke fått utlevert denne loggen, men legger innklagedes opplysninger til grunn på dette punkt. Klagenemnda finner på denne bakgrunn at det ikke kan fastslås at systemet ikke oppfyller kravene i forskriften § 16-3 (1) bokstav c.
- (34) Ettersom det elektroniske systemet innklagede har benyttet til mottak oppfyller kravene i forskriften § 16-3 (1) bokstav c, og ingen av tilbyderne har benyttet seg av muligheten til å levere et nytt og bedre tilbud før tilbudsfristens utløp, kan klagenemnda heller ikke se at feilen medfører brudd på kravet til likebehandling i loven § 5. Klagers anførsel fører derfor ikke frem.

#### *Avvisning av valgte leverandør*

- (35) Klager har anført at innklagede har brutt regelverket ved ikke å avvise valgte leverandør fra konkurransen, da innklagede har benyttet valgte leverandør som rådgiver i strid med forskriften § 3-8.
- (36) Det følger av forskriften § 20-12 (1) bokstav f at oppdragsgiver har plikt til å avvise leverandører som *"har blitt benyttet under utarbeidelsen av spesifikasjoner i strid med § 3-8 (bruk av rådgivere ved utarbeidelse av spesifikasjoner)"*.
- (37) Etter forskriften § 3-8 skal oppdragsgiver *"ikke søke eller motta råd som kan bli benyttet under utarbeidelsen av spesifikasjoner fra noen som har økonomisk interesse i anskaffelsen, når dette skjer på en måte som kan utelukke konkurranse"*.
- (38) Om oppdragsgiver har mottatt rådgivning i strid med forskriften § 3-8 beror på en konkret vurdering, jf. EU-domstolens saker C-21/03 og C-34/03 (Fabricom) og klagenemndas sak 2010/28 premiss (28). Det sentrale spørsmålet ved vurderingen er om rådgivningen har skjedd på en måte som kan utelukke konkurranse.
- (39) Valgte leverandør har utarbeidet et forprosjekt for anskaffelsen av skoleadministrativt system. Utarbeidelse av et forprosjekt er normalt ikke tilstrekkelig til å bli rammet av forskriften § 3-8. I Borgarting lagmannsretts dom i sak LB-2010-201985 uttales følgende om dette:

*"Lagmannsretten legger til grunn at ordet spesifikasjoner må tolkes videre enn rent tekniske spesifikasjoner og må omfatte alle former for krav som stilles til leveransen, jf.*

*Dragsten m.fl.: Offentlige anskaffelser side 632. På den andre siden er retten enig med den ankende part i at det må trekkes et skille mellom hva som er krav til ytelsen i vid forstand og det som er grunnlagsdokumentasjon for den videre prosjekteringen. Det å bidra i forberedelsen av en konkurranse ved å utarbeide grunnlagsdokumenter, er normalt i seg selv ikke til hinder for å delta i den samme konkurransen."*

- (40) De samme utgangspunkter er tidligere lagt til grunn av klagenemnda, jf. sak 2009/274 premissene (34) og (36) med videre henvisninger.
- (41) I Innklagedes anførsler er det vist til at valgte leverandør i foreliggende konkurranse kun har bistått ved valg av hvilken konkurranseform vinneren av konkurransen skulle benytte ved anskaffelsen av skoleadministrasjonssystemet, og ved å beregne nødvendig ressursbruk og betryggende god tid til gjennomføring av anskaffelsen.
- (42) Kravspesifikasjonen i foreliggende konkurranse består i hovedsak av en kort beskrivelse av de ulike fasene i oppdraget med å gjennomføre den konkurransepregede dialogen og innholdet i disse. En gjennomgang av forprosjektrapporten vedlagt konkurransegrunnlaget viser at beskrivelsen i kravspesifikasjonen er nær identisk med forprosjektrapportens overordnede beskrivelse av anskaffelsen av skoleadministrativt system. Kravspesifikasjonen henviser også til forprosjektrapporten hva gjelder ressursbruk. Dette innebærer at hele beskrivelsen av den tjenesten tilbyderne skulle gi tilbud på var utarbeidet av valgte leverandør. Valgte leverandør må dermed anses å ha utarbeidet spesifikasjonene for anskaffelsen.
- (43) Spørsmålet er så om rådgivningen har gitt valgte leverandør *"et klart konkurransefortrinn og denne fordelene heller ikke i det vesentligste er utjevnet før konkurransen er avsluttet"*, jf. Borgarting lagmannsretts dom i sak LB-2010-201985.
- (44) Foreliggende konkurranse gjaldt bistand til gjennomføring av en konkurransepreget dialog. Som nevnt over, var hele kravspesifikasjonen utarbeidet av valgte leverandør. Klagenemnda legger til grunn at dette ga valgte leverandør bedre kjennskap til prosjektet enn øvrige tilbydere, og dermed en fordel ved utarbeidelsen av tilbud. Innklagede hevder å ha utjevnet denne fordelene ved å legge forprosjektrapporten for ressursberegningen ved konkurransegrunnlaget og ved å utvide fristen for å levere tilbud i konkurransen.
- (45) I konkurransegrunnlaget punkt 3.3.1 er tilbyder for vurderingen av tildelingskriteriet *"Løsningsforslag/Oppdragsforståelse"* bedt om å beskrive sin plan for gjennomføring av oppdraget. Det er opplyst at rapporten fra forprosjektet skal benyttes som mal. Forprosjektrapporten gir estimater på ressursbruk, inkludert antall timer som er nødvendig for gjennomføringen av anskaffelsen, samt enkelte forutsetninger for disse estimatene og antatte kostnader for gjennomføringen av den konkurransepregede dialogen, basert på tre forskjellige scenarier av hvor mye arbeid fylkeskommunene vil utføre selv. Forprosjektrapporten er imidlertid svært kortfattet, og ga lite informasjon om hva som var grunnlaget for beregningene av nødvendige ressurser. Dette medførte at selv om innklagede leverte ut rapporten, hadde valgte leverandør mer informasjon enn de øvrige tilbyderne om ressursbruken.
- (46) Som det fremgår av innklagedes anførsler, utgjorde valgte leverandørs arbeid i forbindelse med foreliggende konkurranse kun en liten del av oppdraget valgte leverandør utførte for innklagede. Hoveddelen av oppdraget besto i å utarbeide

spesifikasjoner og dokumentasjon for skoleadministrasjonssystem som vinneren av foreliggende konkurransen skulle anskaffe for innklagede. Disse spesifikasjonene var ikke vedlagt konkurransegrunnlaget, da innklagede mente de ikke hadde relevans for konkurransen. Dette innebar at valgte leverandør var den eneste leverandøren som hadde kjennskap til det produktet som vinneren av konkurransen skulle bistå innklagede med å anskaffe. Samlet sett innebærer dette at valgte leverandør har hatt vesentlig mer informasjon enn øvrige leverandører ved utarbeidelsen av tilbud, uten at innklagede har utjevnet forskjellen ved å levere ut all skriftlig dokumentasjon. Klagenemnda finner på denne bakgrunn at valgte leverandør har blitt benyttet som rådgiver i strid med forskriften § 3-8, og at innklagede derfor har brutt regelverket ved ikke å avvise valgte leverandør fra konkurransen, jf. forskriften § 20-12 (1) bokstav f.

#### *Evaluering av tildelingskriteriene*

- (47) Klager har anført at innklagede har brutt regelverket ved evalueringen av tildelingskriteriene "*Priser og kostnader*" og "*Løsningsforslag/Oppdragsforståelse*".
- (48) Ved evalueringen av tildelingskriteriene har oppdragsgiver et innkjøpsfaglig skjønn som klagenemnda i begrenset grad kan overprøve rettslig. Klagenemnda kan kun prøve om oppdragsgiver ved skjønnsutøvelsen har brutt de grunnleggende kravene i loven § 5, om oppdragsgiver har lagt feil faktum til grunn, eller om skjønnsutøvelsen er usaklig eller vilkårlig, jf. for eksempel klagenemndas sak 2012/94 premiss (44).
- (49) Når det gjelder evalueringen av tildelingskriteriet "*Priser og kostnader*" anfører klager at innklagede har brutt regelverket ved å benytte en forholdsmessig metode ved poengsettingen. Dette begrunnes med at det fremgår av konkurransegrunnlaget at innklagede skulle benytte en lineær metode ved poengsettingen.
- (50) Av kravet til forutberegnelighet i lovens § 5 følger det at oppdragsgiver ved tildelingsevalueringen må evaluere tilbudene i samsvar med de opplysningene som er gitt i konkurransegrunnlaget, jf. for eksempel klagenemndas saker 2009/98 premiss (28) og 2010/19 premiss (36).
- (51) Det er i meddelelsen om valg av leverandør opplyst at innklagede benyttet en forholdsmessig metode ved utregning av tilbydernes poeng på tildelingskriteriet "*Priser og kostnader*". Spørsmålet blir dermed om konkurransegrunnlaget må forstås slik at innklagede skulle benytte en lineær metode.
- (52) I konkurransegrunnlaget punkt 1.4.1 fremgikk det at innklagede ved evaluering av tilbudsprisene ville benytte en skala fra 0 til 100. Tilbudet med lavest pris ville få 100 poeng. Over dobbelt så høy pris som laveste pris ville gi 0 poeng. Det var ikke gitt ytterligere opplysninger om poenggivningen på kriteriet.
- (53) Partene er enige om at når poengene regnes ut etter en forholdsmessig metode, vil man aldri nå bunnen av poengskalaen, og ingen tilbud vil få karakteren 0. Klager har bygget sin anførsel på at når innklagede har oppgitt at et tilbud som er 100 % dyrere enn tilbudet med lavest pris ville få karakteren 0, ga dette anvisning på at innklagede ville benytte en lineær metode ved poenggivningen. Opplysningen i konkurransegrunnlaget punkt 1.4.1 om at tilbudet med lavest pris ville få 100 poeng, mens dobbelt pris av lavest pris ville få 0 poeng, kan tyde på at innklagede ville benytte en lineær metode ved poenggivningen. Konkurransegrunnlaget gir imidlertid ingen opplysninger om hvilken metode innklagede ville benytte ved poenggivningen på tildelingskriteriet "*Priser og*

*kostnader*" for tilbud som var mindre enn dobbelt så dyre som laveste tilbud, og som dermed verken skulle ha 0 og 100 poeng. Klagenemnda finner på denne bakgrunn at innklagede ikke har brutt regelverket ved å benytte en forholdsmessig metode ved poenggivningen på tildelingskriteriet "*Priser og kostnader*". Klagers anførsel fører derfor ikke frem.

- (54) Når det gjelder evalueringen av tildelingskriteriet "*Løsningsforslag/Oppdragsforståelse*", anfører klager at innklagede har brutt regelverket ved å trekke poeng ved evalueringen på grunn av at det i tilbudene er lagt til grunn færre timer til å gjennomføre den konkurransepregede dialogen enn det er lagt opp til i forprosjektet.
- (55) Klager har fått 80 av 100 mulige poeng ved evalueringen av tildelingskriteriet "*Løsningsforslag/Oppdragsforståelse*". Det fremgår av innklagedes nærmere begrunnelse at klager har fått trekk i poeng som følge av at klager har lagt færre antall timer til grunn for gjennomføring av prosjektet enn det som er anbefalt i forprosjektrapporten.
- (56) Under beskrivelsen av tildelingskriteriet "*Løsningsforslag/Oppdragsforståelse*" i konkurransegrunnlaget punkt 3.3.1 fremgår det at forprosjektrapporten skulle benyttes som mal ved utarbeidelsen av plan for gjennomføringen av oppdraget. I kravspesifikasjonen er det også vist til forprosjektrapporten hva gjaldt tidsbruken per ressurs per fase. Ettersom tilbyderne skulle utarbeide sin egen plan for gjennomføringen av prosjektet for evalueringen, og det i forprosjektrapporten fremgår at den gir et estimat over nødvendige ressurser, kan konkurransegrunnlaget etter klagenemndas mening ikke forstås dithen at tilbyderne måtte legge til grunn det samme antall timer for gjennomføring av oppdraget som det antallet som fremgikk av forprosjektrapporten. Klagenemnda kan dermed ikke se at det faktisk at en tilbyder har lagt til grunn færre timer til gjennomføring av oppdraget enn det som er estimert i forprosjektrapporten i seg selv kan begrunne å gi leverandørens tilbud lavere poengsum på tildelingskriteriet "*Løsningsforslag/Oppdragsforståelse*".
- (57) Klager har i sitt tilbud lagt til grunn at det skulle benyttes 5191 timer til gjennomføringen av prosjektet, i stedet for de cirka 6500 timer som fremgikk av forprosjektrapporten, altså et avvik på cirka 1300 timer, noe som må anses som betydelig. Det fremgår av innklagedes anførsler at innklagede vurderte det slik at klager ikke i tilstrekkelig grad begrunnet hvordan de kunne benytte så mange færre timer enn det som var estimert på forhånd. Denne vurderingen kommer imidlertid ikke frem i innklagedes evaluering av tilbudene, hvor det tvert i mot er opplyst at klager har tolket oppdraget på en god måte, og at klagers løsningsforslag er detaljert og viser en bra oppdragsforståelse. Klagenemnda finner på denne bakgrunn at innklagede har brutt kravet til forutberegnelighet i loven § 5 ved å gi klager lavere poengsum ved evalueringen av tildelingskriteriet "*Løsningsforslag/Oppdragsforståelse*" som følge av at klagers plan for gjennomføring av anskaffelsen la til grunn færre timer enn det som fremgikk av forprosjektrapporten.
- (58) Klagenemnda har ikke grunnlag for å gå nærmere inn på evalueringen av øvrige tilbud på tildelingskriteriet "*Løsningsforslag/Oppdragsforståelse*".

### **Konklusjon:**

BTV Innkjøp har brutt forskriften § 20-12 (1) bokstav f ved ikke å avvise valgte leverandør fra konkurransen.

BTV Innkjøp har brutt kravet til forutberegnelighet i loven § 5 ved evalueringen av tildelingskriteriet "*Løsningsforslag/Oppdragsforståelse*".

Klagers øvrige anførsler har ikke ført fram.

Bergen, 20. august 2012  
For Klagenemnda for offentlige anskaffelser,

Jakob Wahl

## Fylkesrådmannens kommentarer til revisjonsrapport for selskapskontroll av Vigo IKS

Revisjon Midt-Norges rapport angående selskapskontroll av Vigo IKS er en gjennomgående god og grundig rapport, og viser at Vigo IKS driftes godt. Eier vil gjennom representantskapet og styret fortsatte sitt fokus på kvalitet i henhold til krav og føringer for IKS'et. Anbefalinger gitt i revisjonsrapporten vil bli fulgt opp.

Fylkesrådmannen har allikevel behov for å kommentere noen av punktene i rapporten:

### Styrets sammensetning og kompetanse.

Dagens styre i Vigo IKS består av fem medlemmer med bakgrunn fra økonomi, videregående opplæring, IT og juridisk kompetanse. Styret er valgt etter gamle vedtekter, og alle opplæringsregioner skal være representert i styret. Styret har selv gjennomført en styreevaluering i mars og evalueringen behandles i neste styremøte for å vedta eventuelle forbedringstiltak.

### Habilitet

Det er påpekt at Fylkeskommunen må påse at forvaltningslovens bestemmelser om habilitet ivaretas i tilfeller hvor en fylkeskommunal avgjørelse retter seg mot VIGO IKS. Dette fordi Trøndelags medlem i representantskapet (seksjonsleder Anders Bjøru) har sin nærmeste leder (Anne Elisabeth Djupvik, assisterende fylkesdirektør for utdanning) i styret for Vigo IKS. Fylkesrådmannen har vurdert habilitetsspørsmålet i rapporten og har følgende kommentarer:

Fylkestinget valgte Bjøru som medlem i representantskapet i 2018 (FT-sak 31/18) etter forslag fra direktør for utdanning, Vegard Iversen.

Det er representantskapet som velger styrets medlemmer, og Djupvik ble valgt inn i styret ved suppleringsvalg september 2017, etter forslag fra administrasjonen og styreleder.

Politiske saker som er behandlet i Trøndelag fylkeskommune tilknyttet Vigo IKS i perioden etter at Djupvik ble styremedlem er:

- Videreføring av eierskap i det interkommunale selskapet i Vigo IKS og oppnevning av medlem i representantskapet (Ft-sak 31/18)
  - Saken angående eierskap var en sak som måtte opp som en konsekvens av fylkessammenslåingen.
- Vedtak av ny selskapsavtale (FT-sak 63/18)
  - Forslaget til ny selskapsavtale er utarbeidet sammen med KS advokatene for å tilpasse selskapsavtalen etter sammenslåingen til Trøndelag og tidligere vedtatt kostnadsfordeling. Selskapsavtalen ble vedtatt enstemmig i representantskapsmøtet 12. april 2018.

Når det gjelder saker tilknyttet VIGO IKS som er behandlet administrativt, er dette hovedsakelig saker tilknyttet drift, og alle avgjørelser er løftet opp til direktør for utdanning.

Styremedlem og medlem i representantskapet har ikke fungert som avtalepart/bestiller av tjenester fra selskapet. **Alle avgjørelser i fylkeskommunale saker er tatt av/tas av direktør for utdanning Vegard Iversen.**

Styresaker er ikke forelagt og diskutert mellom medlemmene i representantskapet og styret.

Når det gjelder styrehonorar så går dette direkte tilbake til fylkeskommunen, som en refusjon for medgått arbeidstid etter styremedlemmets ønske. Djupvik har ikke mottatt personlig honorar for styrearbeidet i Vigo IKS.

Habilitetsvurderingen som revisor har foretatt i rapporten, er i samsvar med reglene om automatisk inhabilitet etter forvaltingsloven § 6 første ledd, og reglene om avledet inhabilitet etter forvaltingsloven § 6 tredje ledd. Punktene ovenfor viser at fylkesrådmannen er bevisst på problemstillingen knyttet til habilitet, og at habiliteten vurderes fra sak til sak.



## Rapport fra selskapskontroll av VIGO IKS

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Trøndelag fylkeskommune

**Møtedato**

03.04.2019

**Saknr**

27/19

**Saksbehandler** Torbjørn Brandt**Arkivkode** FE - 037, TI - &58**Arkivsaknr** 18/311 - 27

---

### Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Kontrollutvalget slutter seg til revisors anbefalinger og rapporten for øvrig, og oversender rapporten til fylkestinget med følgende forslag til vedtak:

1. Fylkestinget ber eierrepresentanten påse at selskapet ved styret:
  - a. overholder lov om interkommunale selskaper når det gjelder utsendelse av sakliste og protokollering.
  - b. synliggjør risiko ved anskaffelser i selskapets strategier og rutiner.
  - c. fortsetter med implementering av system for internkontroll og at håndteringen av personvernopplysninger er i tråd med gjeldende lov og forskrift.
2. Fylkestinget ber eierrepresentanten i representantskapet til VIGO IKS fremme forslag innen utgangen av 2020 om:
  - a. at styret evaluerer sitt eget behov for innhente nødvendig kompetanse i styrearbeidet for å møte fremtidige utfordringer for selskapet.
  - b. at styret evaluerer selskapets behov for å etablere et permanent og bredere fagmiljø for å redusere behovet for konsulentbistand.
3. Fylkestinget tar rapporten for øvrig til orientering.

### Vedlegg

Melding om vedtak - Selskapskontroll som forvaltningsrevisjon av VIGO IKS

Fylkeskommunens uttalelse om selskapskontrollen av VIGO IKS

Endelig rapport fra selskapskontroll - VIGO (endret)

Selskapskontroll med forvaltningsrevisjon av VIGO IKS

VIGO IKS - juridiske betraktninger, konkurransegrunnlag og avtale

VIGO konkurransegrunnlag 2011

SAS anskaffelse - kontrakt Ernst&amp; Young (signert)

VIGO IKS - Avgjørelse KOFA

### Saksutredning

Kontrollutvalget behandlet selskapskontroll som forvaltningsrevisjon av VIGO IKS i sak 9/19 og fattet vedtak om å oversende saken politisk behandling i fylkestinget. Kontrollutvalget mottok *endelig* rapport og behandlet denne i sak 9/19, den 12.2.2019. Vedtak i sak 9/19 med saksfremlegg og selve rapporten ble oversendt til fylkesrådmannen.

Fylkestinget vedtok å sende saken tilbake til rådmannen, se fylkestingets vedtak i sak 2/19. Revison Midt-Norge SA (RMN) og kontrollutvalgssekretariatet tolket fylkestingets vedtak som at RMN skulle oversende rapporten til fylkesrådmannen for å gi fylkesrådmannen anledning til å uttale seg. Når da uttalelsen forelå skulle RMN oversende saken tilbake til kontrollutvalget for ny behandling.

Fylkestingets vedtak har sin bakgrunn i at fylkesrådmannen ikke fikk anledning til å uttale seg *før* endelig rapport fra selskapskontrollen ble oversendt kontrollutvalget. Kontrollutvalget behandlet derfor rapporten i sak 9/19 uten at fylkesrådmannens uttalelse lå vedlagt eller inngikk i sakens dokumenter. Det er på dette grunnlaget at kontrollutvalget tar opp saken til *ny* behandling hvor fylkesrådmannens uttalelse nå inngår i saksbehandlingen.

### Selskapskontroll som forvaltningsrevisjon av VIGO IKS

Kontrollutvalget i Sør-Trøndelag fylkeskommune bestilte i sak 4/17 en selskapskontroll av

Vigo IKS.

Formålet med undersøkelsen var:

- Å gi kontrollutvalget informasjon om utøvelse av eierskapet i Vigo IKS og bidra til å utvikle eierstyringen hos eierne.
- Å se hvordan selskapet jobber med utvikling og drift av ulike IT-systemer.

Med bakgrunn i kontrollutvalgets bestilling utarbeidet revisor følgende problemstillinger:

1. Er eierstyring og selskapsledelse i Vigo IKS i samsvar med gitte anbefalinger og eierne forventning?
2. Er det etablert styringssystemer som sikrer at selskapets aktivitet er hensiktsmessig i forhold til de krav og forventninger som er stilt til selskapet, og hvordan er etterlevelsen av disse?
3. Følger Vigo IKS regelverket om offentlige anskaffelser?
4. Har selskapet tilfredsstillende rutiner for håndtering av personopplysninger?

### **Revisors vurdering av problemstillingen 1 - eierstyring**

Revisor uttaler følgende:

*Basert på mottatt informasjon er det revisjonens vurdering at fylkeskommunens eierskapsutøvelse er i tråd med kravene på de fleste områdene.*

Revisors undersøkelse viste at eierskapsutøvelsen på enkelte områder ikke var i tråd med krav og føringer. Revisor uttaler følgende:

*Representantskapets medlemmer fikk saklisten syv dager før møtene og ikke minst fire uker før som IKS-loven og selskapsavtalen forutsetter.*

*Det ble ført referater fra møtene som ble godkjent i påfølgende møte, men disse ble ikke underskrevet av møteleder og to representanter slik IKS-loven forutsetter.*

*Revisor vurderte representantskapets sammensetning og myndighet og påpeker at styrerepresentanten blir automatisk inhabil i fylkeskommunen i saker der selskapet er part, jf. forvaltningsloven § 6. Dette medfører at underordnede representantskapsmedlemmet vil være inhabil til å treffe avgjørelse i saker der selskapet er part.*

Revisor bemerker videre om habilitetsutfordringer følgende:

*Det kan være problematisk at en seksjonsleder som skal benytte selskapets tjenester sitter i selskapets styre. Seksjonslederen blir inhabil dersom vedkommende fungerer som avtalepart/bestiller av tjenester fra selskapet. Seksjonslederen er ikke inhabil dersom funksjonen som avtalepart/bestiller blir utført av overordnet av enhetsleder. Videre har revisor vurdert om det er habilitetsutfordringer innad i Vigo IKS ved at et styremedlem i arbeidssammenheng er overordnet et representantskapsmedlem. Revisor vil gjøre oppmerksom på at det kan foreligge et lojalitetsforhold som kan være utfordrende. Der styret legger frem saker for representantskapet, vil det kunne tenkes at representantskapsmedlemmet føler lojalitet overfor styremedlemmet.*

Når det gjelder styrets sammensetning og kompetanse skriver revisor følgende:

*Kompetanse hos styremedlemmer må ha sammenheng med kompetansebehov knyttet til styrets oppgaver i den enkelte bedrift. Det kreves kompetanse for gjennomføringen av ulike oppgaver, og styremedlemmene som gruppe må ha kompetanse til å møte behovene. Dermed er det ikke gitt at det er én type kompetanse som skal søkes etter blant styremedlemmer. Dersom styret ikke klarer å oppfylle de krav som eier har definert, bør styret og eier vurdere årsakene til at målene ikke ble nådd. VIS-prosjektet har hatt budsjettøkninger og forsinkelser i underveis i prosjektet, og prosjektet er ennå ikke ferdigstilt. Det er nok flere årsaker til dette. Eier kunne i den forbindelse vurdert å utvide styret i Vigo IKS med flere «eksterne» styremedlemmer med kompetanse innenfor prosjektledelse, IT, osv., som kunne se på dette med «nye øyne».*

## **Revisors vurdering av problemstilling 2 - ressursstyring**

Revisor uttaler følgende:

*Vigo IKS har generelt sett en god prosjektmetodikk som er et godt grunnlag for videre detaljering, med en tilhørende god oversikt over ressursbruk. Prosjektene blir tilført nødvendig kompetanse, og man har tidsplaner og tilhørende risikovurderinger.*

*[Revisors] vurdering er at Vigo IKS sin overordnede organisering er i tråd med god praksis når det gjelder prosjektstyring. Todelingen (drift og prosjekt) er et godt utgangspunkt for videre organisasjonsutvikling etter hvert som prosjektene ferdigstilles, og man går over i en driftsfase.*

*Vigo IKS synes å være avhengige av EY for å sikre best mulig fremdrift på VIS-prosjektet. Hvis man skulle kutte ned på konsulentbruken nå ville man mistet fremdrift på grunn av manglende intern kompetanseheving på enkelte områder. En alternativ vei hadde vært bruke fylkeskommunens egne ansatte og deres kunnskap i større grad. For å kunne være et reelt alternativ til konsulentbruk er det en forutsetning med god oversikt over kompetansen i egen organisasjon. [Daglig leder] sier at det ble vurdert å bruke intern kompetanse for større deler av VIS-prosjektet, men at man ikke fant den kompetansen man var ute etter. Her kan man søke etter kompetanse i fylkeskommuner og Oslo kommune.*

*Revisjonen mener det er sterke argumenter for å etablere et sterkere/internt permanent fagmiljø internt i Vigo IKS som kan jobbe med utvikling og i prosjekter. Det vil gi flere attraktive arbeidsoppgaver internt, økt endringskraft og grunnlag for å redusere konsulentbruken både på kort og lang sikt. Det ville innebære en klar satsing på egen virksomhet som kan gjøre det lettere å innrette innsatsen mot overordnede mål, og sikre en mer naturlig tilknytning mellom arbeidsoppgaver og overordnede målsetninger. Med tanke på reformtempoet, endringsbehovet og endringsiveren i Vigo IKS og IT-teknologi generelt, mener vi det ikke ser ut til å bli mindre behov for kompetanse på utvikling, endring og prosjekt.*

## **Revisors vurdering av problemstilling 3 - anskaffelser**

Revisor uttaler følgende:

*Ved stikkprøvegjennomgang finner revisjonen enkelte gjentakende mangler og brudd på regelverk, men anskaffelsene er i det vesentlige gjennomført i samsvar med anskaffelsesreglene. Vigos behov for kontrakter med lang eller uforutsigbar varighet og til dels uforutsigbart omfang, skaper imidlertid en anskaffelsesrisiko som bør omtales og håndteres i selskapets strategier og rutiner.*

I forbindelse med anskaffelse av nytt felles skoleadministrativt system vises det til rapportens s.76 – 85. Det vises i denne sammenhengen forøvrig til vedlegg – avgjørelse i KOFA, juridiske betraktning (skriv fra Gille advokater), konkurransegrunnlag og avtaledokumenter. Fra rapporten, s.80. trekkes frem følgende:

*Revisor mener at vesentlige endringer av oppdragets innhold og prisbetingelser etter omstendighetene kan bli ansett som en ulovlige direkteanskaffelser, og at endringer av kontraktsgjenstand og pris innebærer en særlig risiko i så måte. Etter tidligere praksis var vesentlige endringer ikke tillatt. Etter reglene for anskaffelser som er kunngjort etter 01.01.2017 er det noe større rom for endringer enn før, jf. forskrift om offentlige anskaffelser kapittel 28.*

*Protokollen mangler begrunnelse for valg av leverandør. Dette er i strid med lovkravet, og gjør det vanskelig å vurdere om kontrakt er tildelt på grunnlag av kunngjorte tildelingskriterier. Revisor vil legge til at begrunnelse for valg av leverandør synes særlig viktig når oppdragsgiver ser bort fra en uttalelse fra KOFA, og velger en leverandør som KOFA mener burde vært avvist.*

## **Revisors vurdering av problemstilling 4. - personvern**

Revisor uttaler følgende (se uthevet skrift i avsnittet under.):

*Vigo IKS har fått bistand til å sikre at selskapet etabler en hensiktsmessig internkontroll,*

*herunder at det etabler rutiner/system som sikrer at virksomheten overholder reglene om personvern, innhenting og kontroll av opplysninger, vurdering av formål med behandlingen, oppfølging av avvik, behandling av innsynsbegjæringer mm. Som en del av dette prosjektet skal man gjennomgå dokumentasjon av internkontrollen. Det antas at selskapet får en tilfredsstillende håndtering av personvern når internkontrollprosjektet nå straks er gjennomført.*

*Det er åpenbart at mye som skulle vært på plass sommeren 2018, er det som selskapet nå holder på med å implementere. Selskapet er sent ute, dette er uheldig, særlig tatt i betraktning hva selskapet driver med og den store risikoen.*

*Revisor har utover dette ikke merknader til Vigo IKS sitt arbeide med personvern.*

### **Kontrollutvalgssekretariatets vurdering**

Sekretariatets vurderinger er at de forhold revisor påpeker ved utsendelse av sakspapirer og formaliteter ved protokoll, bør inntas i kontrollutvalgets innstilling til fylkestinget.

Når det gjelder revisors vurdering av mulige habilitetsutfordringer, vises det til fylkesrådmannens uttalelse. Når det gjelder revisors vurderinger om relasjonen mellom representantskapsmedlemmet og styrerepresentanten, ser sekretariatet flere saker som medfører lojalitetsutfordringer utover det ene eksempelet revisor trekker frem (fastsettelse av styrehonorar). Uavhengig av dette legger sekretariatet avgjørende vekt på fylkesrådmannens uttalelse. I uttalelsen godtgjør fylkesrådmannen at fylkeskommunen er og har vært bevist på problemstillingene knyttet til habilitet og *har* påsett at disse er løst fra sak til sak.

Innstillingen i denne sak sammenlignet med kontrollutvalgets vedtak i sak 9/19 er derfor endret på dette punktet.

Sekretariatet mener revisors vurderinger og betraktninger om konsulentbruk og etablering av et internt fagmiljø, bør evalueres og vurderes av selskapet med utgangspunkt i revisors merknader. Dette betyr ikke at sekretariatet anser dagens ordninger og bruk av konsulenter som uhensiktsmessig eller utilfredsstillende, tvert om, men sekretariatet mener fylkeskommunen utøver god eierstyring og kontroll med selskapet når selskapet blir bedt om å evaluere og vurdere selskapets behov og praksis for fremtiden. Det samme gjelder for styret i selskapet. Som eier bør fylkeskommunen be selskapet om å vurdere og evaluere de behov styret har for å sikre måloppnåelse. Videre bør selskapet evaluere om styret har tilstrekkelig og nødvendig kompetanse for å møte fremtidens utfordringer og behov.

Sekretariatet mener revisors vurderinger om anskaffelser og synliggjøring av disse i selskapets strategier og rutiner, bør inntas i kontrollutvalgets innstilling til fylkestinget.

Sekretariatet merker seg revisors antakelse om at håndteringen av personvern vil bli tilfredsstillende når internkontrollprosjektet er ferdigstilt. Det er sekretariatets vurdering at den faktiske håndteringen av personvern ikke er vurdert, og hvorvidt de nye rutinene er kjent eller blir etterlevd, er noe som må følges opp. Sekretariatet har derfor inntatt et punkt i innstillingen om at eierrepresentanten får i oppgave å følge opp dette på vegne av fylkestinget.

Med tanke på anskaffelse av nytt skoleadministrativ system tilbake i 2012 er det flere holdepunkter som underbygger at det bør fremmes kritikk av selskapet og eventuelt Ernst & Young (EY). Forholdet ligger dog tilbake i tid og er foreldet. Det er usikkert hvor hensiktsmessig en slik kritikk fremstår, selv om ikke annet utifra et læringsperspektiv.

Sekretariatet merker seg avgjørelsen i KOFA som konkluderer med at burde EY vært avvist fra konkurransen. På tross av KOFAs avgjørelse velger selskapet å fastholde anskaffelsen etter råd fra Gille advokater, det vises til vedlagt skriv. Skrivet tar utgangspunkt i den situasjonen selskapet har havnet i og det skissers både en avveining mellom ulike alternativ for veien videre og en vurdering av holdbarheten til KOFAs avgjørelse. Gille advokater mener avgjørelsen ikke er holdbar, men konkluderer dog med at avgitt vurdering er forbundet med noe usikkerhet. Gille advokater foretar en avveining av ulike alternativer og rådgir selskapet til å fastholde anskaffelsen. Betraktningen til Gille advokater bestrides ikke utover at den kommer til en annen konklusjon enn KOFA. For sekretariatet har en avgjørelse KOFA

i utgangspunktet langt større vekt enn en juridisk betraktning. Men når man ser konkret på de anførelser, påstander og betraktninger som gjengis i skrevet, er det ikke gitt at domstolen ville kommet frem til en avgjørelse som er i tråd med KOFAs avgjørelse, men det er heller ikke usannsynlig at den ville blitt det. Spørsmålet er om *selskapet* ved styret burde vektlagt avgjørelsen i KOFA i større grad enn rent forretningsmessige og juridiske betraktninger, som det uansett var forbundet noe usikkerhet med.

Det kan også stilles spørsmål ved at EY, som visste eller burde vite at den rollen de hadde, kunne oppfattes utad på en måte som var egnet til at øvrige konkurrenter oppfattet prosessen som uryddig og/eller ulovlig. Berettiget oppfatning eller ei, rollen EY inntok i denne prosessen medførte en økt søksmålsrisiko for VIGO IKS, noe som er uheldig med tanke på det allerede etablerte klientforholdet som forelå.

Sekretariatet merker seg revisors vurderinger på s. 80, men at revisor likevel ikke velger å forme en klar konklusjon eller anbefaling i rapporten. At revisor velger å ikke innta disse i rapportens anbefalinger eller konklusjoner forhindrer ikke utvalget på selvstendig grunnlag å fremme forslag til innstilling.

### **Kontrollutvalgssekretariatets konklusjon**

Revisor har gjennom forvaltningsrevisjonen besvart kontrollutvalgets bestilling.

Sekretariatet slutter seg til revisors anbefalinger, merknader og vurderinger på de fire problemstillingene.

Sekretariatet mener utvalget bør vurdere om det bør fremmes kritikk i forbindelse med anskaffelser av nytt skoleadministrativ system.

Sekretariatet vektlegger fylkesrådmannens uttalelse vedrørende habiletet og legger til grunn at fylkeskommunen er og har vært bevist på de nevnte utfordringer.

Kontrollutvalget kan slutte seg til rapporten og utvalget kan oversende rapporten til videre behandling i fylkestinget.

Sekretariatet mener at forslag til innstilling i det aller vesentligste fremhever rapportens anbefalinger, merknader og vurderinger.



## Saksprotokoll

### Selskapskontroll med forvaltningsrevisjon av VIGO IKS

---

Arkivsak-dok. 201864458  
Saksbehandler Torbjørn Berglann

Saksgang	Møtedato	Saknr
Fylkesting	27.02.2019	2/19

---

#### Fylkesting har behandlet saken i møte 27.02.2019 sak 2/19

Fylkestingets vedtak  
Saken utsettes og sendes tilbake til rådmannen

Behandling

**Forslag fremmet av Arnfinn Brechan (A):**  
Saken utsettes og sendes tilbake til rådmannen

Votering

Innstilling	Ingen tilslutning
Forslag fra Arnfinn Brechan	Enstemmig vedtatt

Kontrollutvalgets innstilling:

1. Fylkestinget ber eierrepresentanten påse at selskapet ved styret:
  - a. overholder lov om interkommunale selskaper når det gjelder utsendelse av sakliste og protokollering.
  - b. synliggjør risiko ved anskaffelser i selskapets strategier og rutiner.
  - c. fortsetter med implementering av system for internkontroll og at håndteringen av personvernopplysninger er i tråd med gjeldende lov og forskrift.
2. Fylkestinget ber eierrepresentanten i representantskapet til VIGO IKS fremme forslag innen utgangen av 2020 om:
  - a. at styret evaluerer sitt eget behov for innhente nødvendig

- kompetanse i styrearbeidet for å møte fremtidige utfordringer for selskapet.
- b. at styret evaluerer selskapets behov for å etablere et permanent og bredere fagmiljø for å redusere behovet for konsulentbistand.
3. Fylkestinget ber fylkesrådmannen påse at forvaltningslovens bestemmelser om habilitet ivaretas i tilfeller hvor en fylkeskommunal avgjørelse retter seg mot VIGO IKS.
  4. Fylkestinget tar rapporten for øvrig til orientering.



## Saksprotokoll

### Selskapskontroll av VIGO IKS

---

Arkivsak-dok. 201864458  
Saksbehandler Torbjørn Berglann

Saksgang	Møtedato	Saknr
Fylkesting	24.04.2019	20/19

---

#### Fylkesting har behandlet saken i møte 24.04.2019 sak 20/19

#### Fylkestingets vedtak

1. Fylkeskommunens sitt eierskap er i all hovedsak i tråd med politiske vedtak, selskapslovgivning og normer for god eierstyring.
2. Fylkestinget ber eierrepresentanten påse at selskapet ved styret:
  - a. overholder lov om interkommunale selskaper når det gjelder utsendelse av sakliste og protokollering.
  - b. synliggjør risiko ved anskaffelser i selskapets strategier og rutiner.
  - c. fortsetter med implementering av system for internkontroll og at håndteringen av personvernopplysninger er i tråd med gjeldende lov og forskrift.
3. Fylkestinget ber eierrepresentanten i representantskapet til VIGO IKS fremme forslag innen utgangen av 2020 om:
  - a. at styret evaluerer sitt eget behov for innhente nødvendig kompetanse i styrearbeidet for å møte fremtidige utfordringer for selskapet.
  - b. at styret evaluerer selskapets behov for å etablere et permanent og bredere fagmiljø for å redusere behovet for konsulentbistand.
4. Fylkestinget tar rapporten for øvrig til orientering.

#### Behandling

#### Forslag fra Arnfinn Brechan på vegne av Ap,

#### Tillegg i innstillingene (ny første setning):

Fylkeskommunens sitt eierskap er i all hovedsak i tråd med politiske vedtak, selskapslovgivning og normer for god eierstyring.

#### Votering



Innstilling	Enstemmig vedtatt
Forslag fra Arnfinn Brechan	58 stemmer (A, Sp, MDG, SV, Krf, Rødt, Pp). Forslaget vedtatt

**Kontrollutvalgets innstilling:**

1. Fylkestinget ber eierrepresentanten påse at selskapet ved styret:
  - a. overholder lov om interkommunale selskaper når det gjelder utsendelse av sakliste og protokollering.
  - b. synliggjør risiko ved anskaffelser i selskapets strategier og rutiner.
  - c. fortsetter med implementering av system for internkontroll og at håndteringen av personvernopplysninger er i tråd med gjeldende lov og forskrift.
2. Fylkestinget ber eierrepresentanten i representantskapet til VIGO IKS fremme forslag innen utgangen av 2020 om:
  - a. at styret evaluerer sitt eget behov for innhente nødvendig kompetanse i styrearbeidet for å møte fremtidige utfordringer for selskapet.
  - b. at styret evaluerer selskapets behov for å etablere et permanent og bredere fagmiljø for å redusere behovet for konsulentbistand.
3. Fylkestinget tar rapporten for øvrig til orientering.



Arkivnr: 2019/10150-4

Saksbehandlar: Roald Breistein

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet	62/19	12.06.2019

## Manglande evaluering frå Statens vegvesen Fv 567 Hosanger - Orientering frå fylkesrådmannen

### Bakgrunn for saka:

I samband med handsaming av «RS 18/19 Statens vegvesen evaluerer ikkje omlegginga til ca 50 mill kr av fv 567 gjennom Hosanger» i møte i kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune 07.05.2019 vart det gjort slikt vedtak:

*«Kontrollutvalet ber konst. fylkesrådmann skriftleg orientere til neste møte om sitt syn på saka og om, og i tilfelle kva som er gjort/vil verta gjort frå Hordaland fylkeskommune si side i saka. Den skriftlege orienteringa vert å sende sekretariatet innan 23.05.2019.»*

### Drøfting:

På bakgrunn av vedtaket over har vi motteke vedlagte notat frå fylkesrådmannen. Av notatet går det mellom annan fram at Statens vegvesen har starta arbeidet med å svare Lars Mjøs på hans henvending dagsett 29.03.2019. Det går vidare fram at dette vil verta utført før sumarferien.

### Konklusjon:

Det vert tilrådd at kontrollutvalet tek informasjonen frå fylkesrådmannen til orientering. Vidare vert det tilrådd at kontrollutvalet ber om at fylkesrådmannen sender kopi av svaret frå Statens vegvesen til Lars Mjøs, til utvalet innan 19.08.2019.

### **Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet tek informasjonen frå fylkesrådmannen til orientering.
2. Vidare ber kontrollutvalet om at fylkesrådmannen sender kopi av svaret frå Statens vegvesen til Lars Mjøs, til utvalet innan 19.08.2019.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
utvalgssekretær

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.*

Vedlegg

- 1 Orientering frå fylkesrådmannen – manglande evaluering frå Statens vegvesen – Fv 567 Hosanger

**Notat**

Dato: 14.05.2019  
Arkivsak: 2019/10150-3  
Saksbehandlar: benutne

---

**Til:** Kontrollutvalet

---

**Frå:** Fylkesrådmannen

---

## **Orientering frå fylkesrådmannen – manglande evaluering frå Statens vegvesen – Fv 567 Hosanger**

Fylkesrådmannen viser til protokoll frå møtet i kontrollutvalet 07.05.2019 der det vart gjort slikt vedtak:

**«RS 18/19 Statens vegvesen evaluerer ikkje omlegginga til ca 50 mill kr av fv 567 gjennom Hosanger**

*Kontrollutvalet ber konst. fylkesrådmann skriftleg orientere til neste møte om sitt syn på saka og om, og i tilfelle kva som er gjort/vil verta gjort frå Hordaland fylkeskommune si side i saka. Den skriftlege orienteringa vert å sende sekretariatet innan 23.05.2019.»*

Dettet notatet er fylkesrådmannen si skriftlege orientering til kontrollutvalet.

### **Bakgrunn**

Lars Mjøs frå Osterøy har hatt dialog med Statens vegvesen Region vest (SVV) om manglande evaluering og svar på konkrete spørsmål i høve fylkesvegprosjektet Fv 567 Hosanger sentrum.

Seksjonsleiar i SVV Siri K. Bernås svarde Mjøs mellom anna følgjande 27.03.19:

*«Evaluering av prosjekt er en del av vår rutine ved avslutning av vegprosjekt, men for dette prosjektet sluttet alt personell som har vært involvert før slik evaluering ble gjennomført.*

*Situasjonen er dessverre at ingen av dem som har vært involvert i dette prosjektet jobber i Statens vegvesen i dag bla fordi de er blitt pensjonister. Dette gjelder også Arild Hegrenæs som var leder for vegseksjonen på tidspunktet for gjennomføring av prosjektet. Dermed er det vanskelig å besvare en del av dine spørsmål i forhold til hvilke refleksjoner og vurderinger som er gjort i prosjektet.*

*Å svare ut notatet ditt vil derfor kreve omfattende arbeid med gjennomgang av dokumentasjon mm og det er dessverre ikke noe vi har kapasitet til på nåværende tidspunkt. Statens vegvesen går for tiden gjennom en omfattende omorganisering der Fylkeskommunen fra 1.1.2020 overtar ansvar for utbygging og drift og vedlikehold av sitt eget vegnett. Vegseksjon i Bergensområdet er dessverre for tiden underbemannet og vi må dermed prioritere gjennomføring av oppgaver for 2019.*

*Vi tar med oss dine innspill i forhold til drift og vedlikehold og vil se hvilke tiltak vi evt kan få gjennomført, men du kan dessverre ikke forvente noe annet svar på ditt notat på nåværende tidspunkt. Vi kommer evt tilbake til deg på et senere tidspunkt».*

Etter dette sende Mjøs 29.03.19 epost til følgende (liste under) med oppmoding til Hordaland fylkeskommune om å følgja opp og ta meg seg erfaringane frå dette vegprosjektet:

*Regionvegsjef Helge Eidsnes  
Vegdirektør Terje Moe Gustavsen  
Fylkesordfører Anne Gine Hestetun  
Fylkesvaraordfører Pål Kårbø  
Fylkesrådmann Ingrid Holm Svendsen  
Fylkesdirektør for kultur og idrett Per Morten Ekerhovd  
Fylkeskonservator David J Aasen Sandved  
Fylkesdirektør samferdsel Håkon Rasmussen  
Kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune  
Leiar i kontrollutvalet Inge Reidar Kallevåg  
Leiar i Utval for miljø og samferdsel Jon Askeland  
Plansjef (universell utforming) Eva Katrine Ritland Taule  
Fylkesmannen i Vestland  
Ordføreren i Osterøy Jarle Skeidsvoll  
Rådmannen i Osterøy Ingvild Kirsti Hjelmtveit  
Osterøy kommune, sektorleiar for sektor for samfunnsutvikling, Berit Karin Rystad*

Statens vegvesen ved seksjonsleiar Bernås skriv i epost til Hordaland fylkeskommune den 14.05.19 følgende:

*«Statens vegvesen har også andre måter for erfaringsoverføring som sikrer at lærdom fra et prosjekt går videre til andre i organisasjonen.*

*Vi skal så langt det lar seg gjøre følge våre egne rutiner på dette. I denne saken har det vært en rekke omstendigheter som har ført til at vi ikke har klart å følge dette opp på en god nok måte. At folk slutter og at vi har en stor portefølje kan være forklaringer på hvorfor ting blir slik i enkelte saker, men det er likevel ikke en god nok grunn for å la være å skrive denne sluttrapporten. Dette vil vi se på og ta læring av i vårt videre arbeid med prosjektene vi har og skal i gang med.*

*Arbeid med sluttrapport for fv 567 Hosanger er startet, men dessverre ikke fullført. Data fra prosjektet er lagret der de skal og informasjon om prosjektet er overført til dem som drifter det og til kommunen som har overtatt deler av vegen, mens selve sluttrapporten er ikke ferdigstilt. Det er dessverre ikke prioritert av andre i en hektisk hverdag med nye prosjekter. Det kan likevel være riktig å prioritere å fullføre denne nå for å sikre at fylkeskommunen får all info de trenger om dette vegprosjektet.*

*Jeg ser i etterkant at det må ha vært skuffende for Mjøs å få en slik respons i forhold til arbeidet han har lagt ned i sitt notat og det beklager vi. Det er et omfattende notat på 28 sider og 19 spørsmål og vi er takknemlig for engasjementet. Vi har nå startet arbeidet med å gi ham tilbakemelding på hans notat og vi forventer at det vil bli utført før sommerferien».*

**Fylkesrådmannen si vurdering:**

Fylkesrådmannen er generelt opptatt av at ein evaluerer alle prosjekt, for å byggja vidare på dei positive erfaringane, og ikkje minst for å trekkja lærdom av uheldige erfaringar. Slik kan ein setja i gang tiltak for å unngå at dei same feila blir gjort fleire gonger.

I denne spesielle saka har Statens vegvesen forklart at det blir vanskeleg og eit omfattande arbeid å svara ut alle spørsmåla frå Mjøs. Som nemnt er folka involvert i prosjektet slutta i Statens vegvesen. Når SVV pr 14.05.19 meiner det likevel kan vera rett prioritering å fullføra sluttrapportering inklusive evaluering av prosjektet, er dette positivt, og informasjon som HFK vil ta med seg vidare.

Fylkesrådmannen minner likevel om dei store og omfattande omorganiseringane både i Statens vegvesen og fylkeskommunen som pågår i 2019 og utover i 2020. Fylkesrådmannen er fornøgd med at Statens vegvesen held fokus på produksjon og framdrift i vedtatte plan- og utbyggingsprosjekt, i tillegg til omstillingsarbeidet.



Arkivnr: 2017/17901-17

Saksbehandlar: Roald Breistein

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet	63/19	12.06.2019

## Oppfølging forvaltningsrevisjon innan transportberedskap på fylkesvegnettet

### Bakgrunn for saka:

#### **Fylkestinget gjorde slikt vedtak i sak PS 80/2018 i møte 03.10.2018:**

«På bakgrunn av forvaltningsrevisjon innan beredskap på vegnettet ber fylkestinget fylkesrådmannen syta for:

1. Å sikre tilstrekkeleg detaljert planlegging av transportberedskapen, som synleggjer korleis transporten skal gjennomførast i praksis dersom ei hending utløyser det ekstraordinære beredskapsbehovet, og oppdatert oversikt over beredskapsaktørar.
2. Å utarbeide skriftlege rutinar knytt til oppfølging av beredskapsplanar/-arbeid.
3. At revisjonen av Transportberedskap Hordaland 2010 blir ferdigstilt, behandla og følgt opp, samt sikrar at dokumentet blir evaluert og oppdatert jamleg.
4. Å skriftleggjere praksisen som er etablert for handtering av avvik og endringar i skuleskysstilbødet som følgje av hendingar på vegnettet
5. Å sikre at beredskapsplanar knytt til transportberedskap blir gjort kjent for alle tilsette desse er relevante for, og sørger for at alle tilsette som er involvert i arbeid med transportberedskap deltek i naudsynte øvingar og mottek opplæring knytt til eigen rolle.
6. Å ta initiativ til meir samarbeid med kommunane i Hordaland og andre fylkeskommunar om planlegging og utføring av transportberedskap.
7. Å gjennomføre årlege kontaktmøte med aktørar som kan ha ei særskilt rolle innan den sivile transportberedskapen.
8. Å laga ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 01.02.2019 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.»

**Handlingsplan i tråd med punkt 8 over vart handsama i kontrollutvalet i møte11.02.2019 der det vart gjort slikt vedtak:**

1. *Kontrollutvalet merka seg at det for om lag halvparten av punkta går fram at fylkesrådmannen meiner at oppfølginga best kan løysast gjennom det arbeidet som er knytt til nytt kriseplanverk for den nye fylkeskommunen. Dette arbeidet skal vera ferdig innan utgangen av 2019. For dei andre punkta går det fram av tilbakemeldinga at forbetningsarbeidet vil vera ferdig gjennomført i løpet av første halvår 2019.*
2. *Kontrollutvalet ber om at tilbakemeldinga også omfattar kva som vert gjort på kort sikt.*
3. *Kontrollutvalet ber om ny status på arbeidet i form av skriftleg tilbakemelding innan 21.05.2019. Tilbakemeldinga må også innehalde korleis forbetningspunkta, som er tenkt skal inngå som ein del av arbeidet med utvikling av nytt kriseplanverk i fylkessamanslåinga, så langt er handtert.*

Drøfting:

Sekretariatet har motteke notat dagsett 15.05.2019 frå fylkesrådmannen med status for oppfølging av forvaltningsrevisjon innan transportberedskap på vegnettet. Av notatet går det m.a. fram at det berre er punkt 5 som er kvittert ut som gjennomført. Dei andre punkta meiner fylkesrådmannen det vil vera føremålstenleg å sjå i ein større samanheng i samband med fylkessamanslåinga frå 01.01.2020.

Sekretariatet har stor forståing for dette synspunktet og antar at fylkesrådmannen likevel arbeider vidare med desse punkta som ein del av førebuinga til fylkessamanslåinga. Vi meiner det er viktig å få på plass gode rutinar når det gjeld transportberedskap på fylkesvegane også i den nye fylkeskommunen, som truleg har ansvar for transportberedskap på ein av Noregs mest krevjande fylkesvegnett. Det kan difor vera ein ide at fylkesrådmannen i Vestland fylkeskommune vert utfordra på å komme med tilbakemelding til kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune innan 01.04.2020 på korleis forbetningspunkta er ivareteke i den nye fylkeskommunen.

Konklusjon:

På bakgrunn av at det som går fram over, vert det tilrådd at kontrollutvalet ber fylkesrådmannen i Hordaland fylkeskommune arbeide vidare med forbetningspunkta som ein del av arbeidet med førebuinga til fylkessamanslåinga frå 01.01.2020.

Vidare vert det tilrådd at kontrollutvalet anmoder fylkesrådmannen i Vestland fylkeskommune, om å komme med tilbakemelding til kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune innan 01.04.2020, på korleis forbetningspunkta i rapport om transportberedskap på fylkesvegane i Hordaland fylkeskommune er ivareteke i den nye fylkeskommunen.

**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet ber fylkesrådmannen i Hordaland fylkeskommune arbeide vidare med forbetningspunkta etter forvaltningsrevisjon av transportberedskap på fylkesvegane, som ein del av arbeidet med førebuinga til fylkessamanslåinga frå 01.01.2020.
2. Kontrollutvalet anmoder fylkesrådmannen i Vestland fylkeskommune, om å komme med tilbakemelding til kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune innan 01.04.2020, på korleis forbetningspunkta i rapport om transportberedskap på fylkesvegane i Hordaland fylkeskommune er ivareteke i den nye fylkeskommunen.



Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
utvalgssekretær

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.*

Vedlegg

- 1 Status for oppfølgingspunkt etter forvaltningsrevisjon av beredskap på fylkesvegane
- 2 Førespurnad om fylkeskommunen sitt ansvar innan sivil transportberedskap
- 3 Rutinar for handtering av avvik og endringar i skuleskysstilbodet som fylgje av hendingar på vegnettet.

**Notat**

Dato: 15.05.2019  
Arkivsak: 2018/11673-7  
Saksbehandlar: ingedva

---

**Til:** Sekretariat for kontrollutvalet

---

**Frå:** Fylkesrådmannen

---

### **Status for oppfølgingspunkt etter forvaltningsrevisjon av beredskap på fylkesvegane**

Fylkestinget gjorde 02.10.2018 følgjande samrøystes vedtak:

På bakgrunn av forvaltningsrevisjon innan beredskap på vegnettet ber fylkestinget fylkesrådmannen syta for:

1. Å sikre tilstrekkeleg detaljert planlegging av transportberedskapen, som synleggjer korleis transporten skal gjennomførast i praksis dersom ei hending utløyser det ekstraordinære beredskapsbehovet, og oppdatert oversikt over beredskapsaktørar.
2. Å avklare med Samferdselsdepartementet kva som er lovpålagte oppgaver som fylkeskommunen har ansvar for i sivil transportberedskap.
3. Å utarbeide skriftlege rutinar knytt til oppfølging av beredskapsplanar/-arbeid.
4. At revisjonen av Transportberedskap Hordaland 2010 blir ferdigstilt, behandla og følgt opp, samt sikrar at dokumentet blir evaluert og oppdatert jamleg.
5. Å skriftleggjere praksisen som er etablert for handtering av avvik og endringar i skuleskysstilbodet som følgje av hendingar på vegnettet.
6. Å sikre at beredskapsplanar knytt til transportberedskap blir gjort kjent for alle tilsette desse er relevante for, og sørger for at alle tilsette som er involvert i arbeid med transportberedskap deltek i naudsynte øvingar og mottek opplæring knytt til eigen rolle.
7. Å ta initiativ til meir samarbeid med kommunane i Hordaland og andre fylkeskommunar om planlegging og utføring av transportberedskap.
8. Å gjennomføre årlege kontaktmøte med aktørar som kan ha ei særskilt rolle innan den sivile transportberedskapen.

Fylkesrådmannen vil i det følgjande gi status for oppfølging av revisjonsrapporten punkt for punkt i samsvar med tidsplanen som var gitt i handlingsplan etter forvaltningsrevisjonen 25.01.2019.

- ❖ *Å avklare med Samferdselsdepartementet kva som er lovpålagte oppgåver som fylkeskommunen har ansvar for i sivil transportberedskap.*
  - Brev med førespurnad til samferdselsdepartementet vart sendt i veke 20, og er vedlagt.
- ❖ *Å sikre tilstrekkeleg detaljert planlegging av transportberedskapen, som synleggjer korleis transporten skal gjennomførast i praksis dersom ei hending utløyser det ekstraordinære beredskapsbehovet, og oppdatert oversikt over beredskapsaktørar.*
  - Vert svart ut jf. brev til samferdselsdepartementet.
- ❖ *At revisjonen av Transportberedskap Hordaland 2010 blir ferdigstilt, behandla og følgt opp, samt sikrar at dokumentet blir evaluert og oppdatert jamleg.*
  - Ny sikkerhetslov trådde i kraft frå 01.01.2020. Den nye lova omfattar no òg t.d. infrastruktur og samfunnskritiske objekt m.a. innafør samferdselssektoren og loven gjeld i fremste rekke statleg, fylkeskommunal og kommunal verksemd. Den nye lova slår med andre ord direkte inn i fagområdet som er omhandla i Transportberedskap Hordaland. Endringane som skjer innanfor samferdselsområdet som resultat av samanslåinga med Sogn og fjordane fylkeskommune, og i tillegg overføringa av fagområde frå Statens vegvesen til fylkeskommunen tilseier òg at dette arbeidet må sjåast i ein større samanheng enn det som er tilfellet for det dokumentet som føreligg no. Samla sett meiner fylkesrådmannen at det er lite føremålstenleg å slutføre dokumentet Transportberedskap Hordaland på noverande tidspunkt.
- ❖ *Å skriftleggjere praksisen som er etablert for handtering av avvik og endringar i skuleskysstilbodet som følgje av hendingar på vegnettet.*
  - Skriftlege rutinar på området er lagt ved som eige vedlegg.
- ❖ *Å informere politisk nivå om resultatet av evaluering av transportberedskapen etter ras, flom ol. hendingar som har medført større utfordringar i samferdselssektoren. Slike erfaringar bør også vurderast i arbeidet med framtidige ROS-analyser.*
  - Staten og fylkeskommunen gjer bruk av same vegadministrasjon på regionalt nivå til å utføre oppgåver knytt til riks- og fylkesvagar etter veglova, under namnet sams vegadministrasjon. Sams vegadministrasjon vert avvikla frå 01.01.2020, då administrasjonen knytt til fylkesveg i Statens vegvesen vert overført til fylkeskommunane. Leveranseavtalen mellom Hordaland fylkeskommune og Statens vegvesen omtalar oppfølging av uønskte hendingar på vegnettet, men er meir retta mot ekstraordinære økonomiske konsekvensar av hendingane. Evaluering av hendingar med tanke på læring i høve til handteringa av hendingane er ikkje spesifikt dekkja av i leveranseavtalen. Dette må det arbeidast med i prosessen mot Vestland fylkeskommune, og må sikrast gjennom utarbeiding av interne rutinar. Etter 01.01.2020 vil dei fleste funksjonar innafør førebygging, handtering, oppfølging og evaluering av hendingar på fylkesveg ivaretakast innafør Vestland fylkeskommune.

Forbetringspunkt som er knytt opp mot økonomi og administrasjonsavdelinga sitt arbeid med oppbygging av ny kriseorganisasjon og utarbeiding av nytt kriseplanverk.

- ❖ *Å utarbeide skriftlege rutinar knytt til oppfølging av beredskapsplanar/-arbeid.*
- ❖ *Å sikre at beredskapsplanar knytt til transportberedskap blir gjort kjent for alle tilsette desse er relevante for, og sørger for at alle tilsette som er involvert i arbeid med transportberedskap deltek i naudsynte øvingar og mottek opplæring knytt til eigen rolle.*
- ❖ *Å gjennomføre årlege kontaktmøte med aktørar som kan ha ei særskilt rolle innan den sivile transportberedskapen.*
- ❖ *Å ta initiativ til meir samarbeid med kommunane i Hordaland og andre fylkeskommunar om planlegging og utføring av transportberedskap.*
  - Oppbygging av ny kriseorganisasjon skjer samstundes som det vert etablert ny organisasjonsstruktur for Vestland fylkeskommune. Arbeidet med utarbeiding av nytt krise- og beredskapsplanverk for Vestland fylkeskommune er i prosess, og bør i hovudtrekk vere klart til 01.01.2020.



Samferdselsdepartementet  
Postboks 8010 Dep  
0030 OSLO

Dato: 14.05.2019  
Vår ref.: 2018/11673-6  
Saksbehandlar: ingedva  
Dykkar ref.:

## Førespurnad om fylkeskommunen sitt ansvar innan sivil transportberedskap

Kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune gjennomførte ein forvaltningsrevisjon av transportberedskap på vegnettet. Det vart i Fylkestinget fatta vedtak på bakgrunn av denne revisjonen med 10 forbetringpunkt. Eit av punkta gikk på å avklare kor langt fylkeskommunen sitt ansvar strekkjer seg i arbeidet innafor sivil transportberedskap. Spørsmålet laud:

«Å avklare med Samferdselsdepartementet kva som er lovpålagte oppgåver som fylkeskommunen har ansvar for i sivil transportberedskap».

I forlenginga av det er det ønskjeleg med ei tilbakemelding på kor detaljert planlegging av transportberedskapen skal vere og kor detaljert fylkeskommunen skal planlegge for korleis transporten skal gjennomførast i praksis dersom ei hending utløyser fylkeskommunen sitt ansvar innafor sivil transportberedskap.

Håkon Rasmussen  
fylkesdirektør samferdsel

Inge Edvardsen  
rådgjevar

*Brevet er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift.*

Vedlegg

- 1 Rapport etter forvaltningsrevisjon av transportberedskap på vegnettet inkl. fylkesrådmannen sitt tilsvar på rapport
- 2 Handlingsplan etter forvaltningsrevisjon innan beredskap på fylkesvegnettet



## Rutinar for handtering av avvik og endringar i skuleskysstilbodet som følgje av hendingar på vegnettet

Planlegging av skuleskyss er ei lovpålagt oppgåve for fylkeskommunen/Skyss der rett til skyss kan bli gitt til elevar basert på avstand mellom heim og skule, medisinske årsaker, eller ut frå at det vurderast at skolevegen er særleg farleg. Vedtak om skuleskyss kan bli fatta av fylkeskommunen/Skyss eller av kommunen (når skulevegen blir vurdert som særleg farleg). Dette gir eit spesielt ansvar for at transporten vert gjennomført på ein trygg måte.

Beredskap ved avvik og ulykker skal følgje beredskapsplanen for kollektivtrafikk, men med følgjande unntak/tillegg:

- Ved skulestart kvart år gir Skyss informasjon til skulane om kva telefonnummer hjå bussoperatør og drosjeselskap som skal nyttast ved trafikale avvik. Transportoperatørane innhentar sjølv kontaktinformasjon til skulane.
- Skyss oppfordrar skulane til å gje elevane opplæring i trygg åtfærd i samband med skuletransporten ved skulestart. Her vil Trygg Trafikk sin informasjon og opplæringsmateriell bli nytta.
- Sjøførane skal minne passasjerane i buss om at dei må nytte setebelte ved felles start frå skulen. Alle bussar som har setebelte vil elles vere merka med informasjon om å nytte desse.
- Ved trafikale avvik, som til dømes forseinka eller uteblitt skulebuss/drosje, skal operatør og eventuelt drosjeselskap, informere berørt skole direkte ved tilkøyring til skulen. Ved skuleslutt skal skulen kontakte operatør direkte for å løyse henting.
- Trafikkoperatør for buss skal loggføre hendingar i Skyss sitt avvikssystem slik at kundesenteret hjå Skyss er informert.
- Ved ulykker og kriser i skuletransporten skal politi og nødetatar kontaktast så fort som mogleg. Det vil vere politiet som styrer kva tiltak som blir gjort og kva informasjon som blir gitt. Transportoperatør skal, om mogeleg, informere den berørte skulen om at dei må kontakte politiet for informasjon.



Arkivnr: 2016/11221-40

Saksbehandlar: Roald Breistein

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet	64/19	12.06.2019

## Oppfølging - Forvaltningsrevisjon innan planlegging av investeringsprosjekt

### Bakgrunn for saka:

#### **Fylkestinget gjorde slikt vedtak i sak PS 06/2018 i møte 06.03.2018:**

*På bakgrunn av forvaltningsrevisjon innan planlegging av investeringsprosjekt ber fylkestinget fylkesrådmannen syta for:*

- 1. Etablering av system og rutinar som sikrar at usikkerheit blir kostnadsberekna i samband med kostnads kalkylar for byggeprosjekt i regi av eigedomsavdelinga, og fortløpande i prosjektgjennomføringa i samband med analyser av usikkerheit.*
- 2. At usikkerheit og risiko knytt til dei tidlege kostnadsestimata for både fylkesvegprosjekt og byggeprosjekt i regi av eigedomsavdelinga blir tydeleggjort, også ovanfor politisk nivå, for å sikre at det føreligg eit forsvarleg beslutningsgrunnlag ved avgjerd om prioritering av investeringsprosjekt. I dette ligg sikring av at prisstigning vert teke omsyn til og synleggjort.*
- 3. Å tydeleggjere behovet for gode totalprognosar ovanfor Statens vegvesen som Sams vegadministrasjon, og avklarar korleis slik rapportering best kan kome på plass. I dette ligg at prosjektrekneskap skal reviderast og leggjast fram for kontrollutvalet, tilsvarande som prosjekt frå eigedomsavdelinga.*
- 4. At delegering av mynde når det gjeld investeringar på fylkesvegnettet, til fylkesrådmannen og vidare til regionveg sjefen, er så tydeleg at det i minst mogleg grad er rom for ulike fortolkingar.*
- 5. Å fastsette kriterium for kor stor grad av usikkerheit som er akseptabel i ulike fasar av eit investeringsprosjekt. Det bør vurderast om Hordaland fylkeskommune skulle ha nytta ekstern kvalitetssikring ved løyvingar til dei største investeringsprosjekta.*
- 6. Å vurderer om det kan vere føremålstenleg å etablere nokre overordna prinsipp som skal liggje til grunn for prosessane med prioritering av investeringsprosjekt på tvers av sektorane*
- 7. Å laga ein prioritert handlingsplan til kontrollutvalet innan 15.05.2018 som viser kva tiltak som skal setjast i verk for å følgja opp tilrådingane i rapporten, når tiltaka skal setjast i verk og kven som skal ha ansvaret for iverksettinga.*



**Handlingsplan i tråd med punkt 7 i vedtaket over vart handsama i møte i kontrollutvalet 04.06.2018 der det vart gjort slikt vedtak:**

1. *Kontrollutvalet ser positivt på det arbeidet som er starta opp i samband med forvaltningsrevisjon innan planlegging av investeringsprosjekt.*
2. *På bakgrunn av handlingsplanen ber kontrollutvalet om ny status på arbeidet i form av skriftleg tilbakemelding innan 29.10.2018. I tilbakemeldinga må det også leggest ved dokumentasjon på dei tiltaka som er ferdig gjennomført.*

**Statusrapport dagsett 26.10.2018 i tråd med punkt 2 i vedtak over vart handsama i kontrolutvalet 19.11.2018 der det vart gjort slikt vedtak:**

1. *Kontrollutvalet ser positivt på det forbetningsarbeidet som er gjennomført i samband med forvaltningsrevisjon innan planlegging av investeringsprosjekt.*
2. *På bakgrunn av tilbakemeldinga ber kontrollutvalet om ny status på arbeidet i form av skriftleg tilbakemelding på punkta 1, 2, 5 og 6 innan 27.05.2019.*

Drøfting:

Sekretariatet har motteke notat dagsett 27.05.2019 frå fylkesrådmannen med status for oppfølging av forvaltningsrevisjon innan investeringsplanlegging. Av notatet går det m.a. fram at fylkesrådmannen legg opp til at dei gjenstående forbetningspunkta vil verta tatt tak i i samband med at Vestland fylkeskommune vert etablert frå 01.01.2020.

Sekretariatet har stor forståing for dette synspunktet og antar at fylkesrådmannen likevel arbeider vidare med desse punkta som ein del av førebuinga til fylkessamanslåinga. Vi meiner det er viktig å få på plass gode rutinar når det gjeld investeringsplanlegging også i den nye fylkeskommunen. Det kan difor vera ein ide at fylkesrådmannen i Vestland fylkeskommune vert utfordra på å komme med tilbakemelding til kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune innan 01.04.2020 på korleis desse forbetningspunkta er ivareteke i den nye fylkeskommunen.

Konklusjon:

På bakgrunn av det som går fram over, vert det tilrådd at kontrollutvalet ber fylkesrådmannen i Hordaland fylkeskommune arbeide vidare med forbetningspunkta som ein del av arbeidet med førebuinga til fylkessamanslåinga frå 01.01.2020.

Vidare vert det tilrådd at kontrollutvalet anmoder fylkesrådmannen i Vestland fylkeskommune, om å komme med tilbakemelding til kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune innan 01.04.2020, på korleis forbetningspunkta i forvaltningsrevisjon innan investeringsprosjekt i Hordaland fylkeskommune er ivareteke i den nye fylkeskommunen.

**Forslag til vedtak**

1. *Kontrollutvalet ber fylkesrådmannen i Hordaland fylkeskommune arbeide vidare med forbetningspunkta etter forvaltningsrevisjon innan investeringsplanlegging, som ein del av arbeidet med førebuinga til fylkessamanslåinga frå 01.01.2020.*
2. *Kontrollutvalet anmoder fylkesrådmannen i Vestland fylkeskommune, om å komme med tilbakemelding til kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune innan 01.04.2020, på korleis*

forbetringspunkta i forvaltningsrevisjon innan investeringsprosjekt i Hordaland fylkeskommune er ivareteke i den nye fylkeskommunen.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
utvalgssekretær

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.*

Vedlegg

- 1 Forvaltningsrevisjon innan investeringsplanlegging - statusmelding til Kontrollutvalet

**Notat**

Dato: 27.05.2019  
Arkivsak: 2016/11221-41  
Saksbehandlar: nilvetl

---

**Til:** Sekretariatet for kontrollutvalet

---

**Frå:** Fylkesrådmannen

---

**Forvaltningsrevisjon innan investeringsplanlegging - statusmelding til kontrollutvalet**

Kontrollutvalet handsama i møte 19. november 2018 oppfølging av forvaltningsrevisjon innan planlegging av investeringsprosjekt og ba om statusmelding for fire punkt i fylkestinget sitt vedtak i møte 6. mars 2018 om forvaltningsrevisjonsrapporten.

Punkta det er bede om statusmelding for er nr 1, 2, 5 og 6 i den nemnde fylkestingssaka frå mars 2018. Punkta går fram nedanfor:

1. Etablering av system og rutinar som sikrar at usikkerheit blir kostnadsberekna i samband med kostnads kalkylar for byggeprosjekt i regi av eigedomsavdelinga, og fortløpande i prosjektgjennomføringa i samband med analyser av usikkerheit.
2. At usikkerheit og risiko knytt til dei tidlege kostnadsestimata for både fylkesvegprosjekt og byggeprosjekt i regi av eigedomsavdelinga blir tydeleggjort, også ovanfor politisk nivå, for å sikre at det føreligg eit forsvarleg beslutningsgrunnlag ved avgjerd om prioritering av investeringsprosjekt. I dette ligg sikring av at prisstigning vert teke omsyn til og synleggjort.

----

5. Å fastsette kriterium for kor stor grad av usikkerheit som er akseptabel i ulike fasar av eit investeringsprosjekt. Det bør vurderast om Hordaland fylkeskommune skulle ha nytta ekstern kvalitetssikring ved løyvingar til dei største investeringsprosjekta.
6. Å vurdere om det kan vere føremålstenleg å etablere nokre overordna prinsipp som skal liggje til grunn for prosessane med prioritering av investeringsprosjekt på tvers av sektorane.

Fylkesrådmannen går nedanfor gjennom status for dei fire aktuelle punkta:

**Status for punkt 1:**

I samband med samanslåinga av Hordaland og Sogn og Fjordane fylkeskommunar, er det etablert eit eige prosjekt for etablere felles prosjektstyringsrutinar inkludert usikkerheitsberekningar i kostnadskalkylar for byggeprosjekta.

Prosjektet blei starta straks etter leiar for seksjonane i Egedomsavd. var avklara. Framdrift i prosjektet er at rutinar skal vere reviderte og klar frå oppstart av Vestland fylkeskommune.

**Status for punkt 2:**

Fylkesrådmannen kan opplyse at ein i arbeidet med prosjekt i tidleg fase har lagt vinn på å sikre at dette vert tydeleg også overfor politisk nivå. Forvaltingsrevisjonen peika på at dette ved fleire høve ikkje hadde vore tilstrekkeleg klarlagt. Fylkesrådmannen er samd i at dette der eit viktig punkt for å sikre at det ligg føre eit forsvarleg grunnlag for å gjere politiske vedtak.

Ved overføring av fylkesvegdelene av sams vegadministrasjon vert det viktig å understreke dette. Samstundes skal Sogn og Fjordane og Hordaland sine praktiske tilnærmingar tilpassast. Fylkesrådmannen vil difor arbeide for å få til gode rutinar for kostnadsestimat for prosjekt i tidlegfase alt frå oppstart av Vestland fylkeskommune.

**Status for punkt 5:**

Fylkesrådmannen har ikkje prioritert å fastsetje slike kriterium for Hordaland fylkeskommune no. Som kjent, har Statens vegvesen krav om kvalitetssikring av prosjekt innanfor ulike kostnadsintervall.

Fylkesrådmannen vil vurdere å innføre ekstern kvalitetssikring av store investeringsprosjekt når Vestland fylkeskommune har starta drifta.

**Status for punkt 6:**

Det går fram av kontrollutvalssaka i november 2018 at fylkesrådmannen legg opp til å følgje opp dette punktet i samband med budsjett 2020 for Vestland fylkeskommune.

Fellesnemnda er finansutval for budsjettprosessen for Vestland fylkeskommune for 2020. På administrativt hald vert prosessen gjennomført i samarbeid mellom Sogn og Fjordane og Hordaland fylkeskommune. Prosessen er i god gjenge og budsjettet er til handsaming på kvart møte i fellesnemnda.

Budsjettprosessen for 2020 er likevel spesiell ettersom det er fellesnemnda som står for den politiske delen av prosessen og det er samarbeid mellom to fylkeskommunar om den administrative. Fylkesrådmannen er difor komen til at det vil vere meir føremålstenleg å trekkje inn det nyvalde finansutvalet i dette arbeidet, så raskt det lar seg gjere etter utvalet er kome i funksjon.



Arkivnr: 2015/11023-34

Saksbehandlar: Roald Breistein

## Saksframlegg

### Saksgang

Utval	Saknr.	Møtedato
Kontrollutvalet	65/19	12.06.2019

### Gjennomgang av møteprotokollar

#### Samandrag

I denne saka er tanken at kontrollutvalet skal gjera ei vurdering av saker i møtebøker frå andre politiske utval i Hordaland fylkeskommune. Kontrollutvalet kan be om nærare informasjon om enkeltsaker og drøfte ulike problemstillingar som ein finn av særlig interesse i protokollane. Møtebøkene kan lastas ned frå heimesida til fylkeskommune, <https://einnsyn.hfk.no/einnsyn/Dmb/AlIDmb>

Kontrollutvalet vart i møte 9.11.og 18.12.15 samde om å dela jobben med å lesa gjennom møtebøkene før møta i utvalet slik:

Politisk organ:	Kontrollutvalsmedlem:
Fylkestinget	Inge Reidar Kallevåg
Fylkesutvalet	Sara Berge Økland
Utval for kultur, idrett og regional utvikling	Kristian Helland
Utval for opplæring og helse	Åse Gunn Husebø
Utval for miljø og samferdsel	Terje Kollbotn

Følgjande møteprotokollar er aktuelle å gjennomgå i dette møtet:

- Fylkestinget Ingen
- Fylkesutvalet 02.05. - 29.05.2019
- Utval for kultur, idrett og regional utvikling 21.05.2019
- Utval for opplæring og helse 14.05. 2019
- Utval for miljø og samferdsel 15.05..2019

#### Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar møteprotokollane til orientering.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Roald Breistein  
utvalgssekretær

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.*

**PS 66/19 Referatsaker**

**Notat**Dato: 23.04.2019  
Arkivsak: 2015/10348-43  
Saksbehandlar: sigaard

---

**Til:** Fylkesutvalet  

---

**Frå:** Fylkesrådmannen  

---

**Status for spørsmål og oversendelsesforslag i fylkesutvalet pr. 02.05.2019**

Oversendingsforslag, spørsmål og bestillingar til fylkesrådmannen.

Møtedato	Sakark.nr.	Oversendingsforslag, spørsmål m.m.	Forventa svar til FUV
31.01.2019		«Ber administrasjonen koma attende med ei sak om korleis Hordaland kan nytta medlemskapet og samarbeidet i Nordsjøkommisjonen og CPMR i viktige saker for fylket. Jamfør verbalforslag i budsjettvedtak.»  Oversendingsforslag til fylkesrådmannen frå Roald Kvamme (A) i samband med RS 17/19.	April
31.01.2019		«Beredskap for stengte tunnelar i sone nord E-39. 1. Hvilke tiltak blir satt i gang ved stengte tunellved uforutsette hendelser på Nordre innfartsåre E-39? 2. Hvor egnede er disse omkjøringsveiene?  Undertegnede mener det ikke er svart på spørsmålet. Eidsvågsneset er smal og enkelte partier er der kun plass til en bil i bredden.  <ul style="list-style-type: none"><li>Hvilke tiltak blir satt i verk ved ulykke/stenging av Eidsvågstunellen?</li><li>Har det vurdert andre tiltak enn omkjøring om Eidsvågsneset?</li><li>Regulering for toveis kjøring i det andre løpet av Eidsvågstunellen?</li><li>Blir lysregulering ved NHH justert ved omkjøring om Eidsvågsneset?</li><li>Vil SVV sørge for en befaring før en svarer på om Eidsvågsneset er en egnet omkjøringsvei?»</li></ul>	Juni



		Skriftleg spørsmål sett fram i møte frå Mona Røsvik Strømme (H) i samband med RS 12/19	
21.02.2019		<p>«Pensjonistforbundet får auka sitt tilskot frå kr.40.000 til kr.60.000 når fylkesrådmannen legg fram sak om fordeling av restmidlane under posten «Ymse tilskot»</p> <p>Oversendingsforslag til fylkesrådmannen frå Kari Bernardini (A)</p>	April
21.02.2019		<p>«Fylkesutvalet ønskjer ei sak til behandling av «Bestillingsbuss» ute i distriktet i Hordaland.</p> <p>Nokre kommunar kan visa til god erfaring med bestillingsbuss – det vil vera eit kollektivtilbud til dei som ikkje har bil, sertifikat og mulegheit for å komma til sentrum/servicetenester, det gjeld spesielt eldre menneske som har eit behov. Behova vil vera ulike i frå kommune til kommune.»</p> <p>Oversendingsforslag til fylkesrådmannen frå Synnøve Solbakken (A).</p>	Mai
21.02.2019		<p>«Fagskulen i Hordaland er invitert til å utgreia eit utvida samarbeid med Høgskulen på Vestlandet og fagskulen i Sogn og fjordane. Intensjonen med samarbeidet er mellom anna betre utnytting av opplæringsutstyr, lokaler, investeringar og lærekrefter. I tillegg skal det leggjast til rette for sømlause overgangar mellom fagskuleutdanning og høgskuleutdanning, styrka etter- og vidareutdanningstilbod samt styrka samarbeid med næringsliv i offentlige verksemder.</p> <p>Fylkesutvalet ber administrasjonen koma med ei sak om dette til vidare politisk handsaming, som synleggjer korleis dette kan gjennomførast.»</p> <p>Oversendingsforslag til fylkesrådmannen frå Roald Kvamme (A).</p>	Juni
28.03.2019		<p>Roald Kvamme (A) sette fram slikt oversendingsforslag til fylkerådmannen:</p> <p>«Klimastreiken</p>	Mai

		<p>Torsdag 14. og fredag 22.mars mobiliserte fleire tusen skuleelevar til klimastreik. Kravet frå ungdomane er klårt og tydeleg, dei forventar at det vert tatt ansvar for å få ned klimagassutsleppa. Vi må gjera endå meir enn i dag for å nå 1,5-gradersmålet, og difor er det inga overrasking at ungdomane stille krav til dagens politikarar og andre som kan medverka til det grønne skiftet og ei berekraftig utvikling.</p> <p>Elevdemokrati og ungdomsmedvirkning er viktig for Hordaland fylkeskommune. Det er ei målsetting at ungdomar skal kunne delta i politisk arbeid og påverka politiske prosessar. Derfor er det uheldig at dagens nasjonale fraværregler vert opplevd som lite fleksible og at det legg avgrensingar på dei unge sitt engasjement. Sjølv om det finnes ei rekkje saker som ungdom engasjerer seg i, er klimakampen i ein eigen kategori. Det vil vera vanskeleg å skulla skilja mellom ulike saker og aktivitetar men det er liten tvil om at klimakampen er ei av dei viktigaste sakene for ungdom i åra som kjem.</p> <p>Fylkesutvalet vil oppmoda dei vidaregåande skulane om å leggja til rette for at elevane kan engasjera seg i viktige samfunnsspørsmål og at ein syner fleksibilitet ved praktiseringa av fraværreglane. Når det gjeld dei aktuelle markeringane så bør ein kunna finna ei løysing slik at elevar som deltok her ikkje vert registrert med fråver.</p> <p>Fylkesutvalet ber om at det vert lagt fram ei sak om dette til neste møte.»</p> <p>Kvamme sitt forslag vart samrøystes vedteke oversendt utan realitetsbehandling</p>	
28.03.2019		<p>«Kor mykje ekstra tilskudd vil det utgjera, og kor mykje kan ein redusera bompengebelastninga, dersom staten sitt tilskot til utbygging av Bybana vert 70% av kostnadane for utbygging til Fyllingsdalen og Åsane.»</p> <p>Skriftleg spørsmål frå Roald Kvamme (A).</p>	Juni
28.03.2019		<p>«<u>Meland Golf salget</u> Hva er fremdriftsplanen for salget på eiendommen.»</p> <p>Det vart presisert at det var ønskelig med skriftlig svar til neste møte.</p>	Mai

		Skriftleg spørsmål frå Mona Røsvik Strømme (H).	
28.03.2019		«Hvor står arbeidet med å innføre HMS/REG som en del av arbeidet med seriøsitetskravene for fylkeskommunen som oppdragsgiver?  Ber om skriftlig svar i neste møte.»  Skriftleg spørsmål frå Kari Bernardini (A).	Mai

**PS 67/19 Eventuelt**