



Oslo kommune
Bydel Østensjø

Lokal tiltaksplan for anskaffelser

Bydel Østensjø



For periode 2013 - 2014

Sist revidert: 13.06.2013

Innholdsfortegnelse

1	Arbeid med anskaffelser i Bydel Østensjø.....	3
1.1	Organisering	3
1.2	Kompetanse og regelverk.....	4
1.3	Langsiktig planlegging	4
1.4	Kontraktoppfølging.....	5
1.5	Samkjøps- og rammeavtaler	5
1.6	Samfunnsansvar	5
2	Risikoanalyse av anskaffelsesområdet	5
2.1	Kartlegge risikoer	6
2.2	Vurdere og prioritere risikoer.....	8
3	Internkontroll.....	11
4	Tiltaksplan.....	12

1 Arbeid med anskaffelser i Bydel Østensjø

Bydelen startet en satsning på oppbygging av bydelens kompetanse innenfor anskaffelser og innkjøp i 2011. Bydelens jurist ble øremerket til formålet i tillegg til at en ekstra fagkonsulent ble hentet inn for å bistå fagavdelingene med utarbeidelse av kravspesifikasjon på tjenestekjøp. Høsten 2012 fikk bydelen en ny jurist som gjennomgikk sertifiseringsprogrammet for anskaffelser i Oslo kommune i løpet av høsten. I april 2013 gikk juristen ut i nedkomstpermisjon som vil vare frem til 1. juni 2014. Ny jurist er ansatt i vikariat men har ikke jobbet med offentlig anskaffelser tidligere.

Det har det siste året blitt opprettet flere boliger i egen regi både for utviklingshemmede og psykisk helse. Dette reduserer behov for å tjenestekjøp innenfor disse områdene. Vi ser imidlertid at innenfor psykisk helse er det fortsatt behov for kjøp av botilbud, spesielt etter utskrivning fra spesialisthelsetjenesten. I 2012 er det foretatt anskaffelser av 3 botilbud.

Det planlegges ingen anskaffelser innenfor botilbud til utviklingshemmede de nærmeste årene, men både tilflytting og endret situasjon og behov hos bruker kan endre dette.

Transportavtalen som bydelen har på dagsenter og internpost går ut i 2013 og vil bli lagt ut for ny avtale. Ny avtale vil frigjøre midler til alternativ transportordning etter flexitransport.

Bydelen har vært gjennom tildels tunge og kompliserte anskaffelser av botilbud. Vi ser store utfordringer knyttet til de anskaffelser hvor det kan bli aktuelt å flytte tjenestemottakere over i nytt tilbud hvor de ikke selv ønsker dette. Det kan være konflikt mellom Lov om offentlige anskaffelser og Helse- og omsorgstjenesteloven opp mot hvilke hensyn som skal tas når konkurranse vurderes og valg av leverandør gjøres.

Det er gjennomført mange anskaffelser av bo- og omsorgstilbud i bydelen. Dette har gitt bydelen god kompetanse på dette området og bidratt til at bestillerkontorenes kompetanse er god og man er trygg på rollen som bestiller. Det gjelder både under forberedelser av grunnlag og under anskaffelser/forhandlingene med aktuelle leverandører.

1.1 Organisering

Det er bydelsdirektørens ansvar at organiseringen av arbeidet med anskaffelser synliggjør roller og ansvar i anskaffelsesprosessene, derfor skal oppfølging av anskaffelser inngå som en del av virksomhetsstyringen og lederkontraktene.

Avdelingssjef for økonomi og plan har hovedansvaret for oppfølging og gjennomføring av anskaffelser og innkjøp. Det er etablert et anskaffelsesteam som består av to økonomikonsulenter, jurist og avdelingssjef. Alle varekjøp over kr 100 000 og tjenestekjøp over terskelverdi gjennomføres eller følges opp av minst en av anskaffelsesteamets medlemmer. Hensikten er å kvalitetssikre bydelens anskaffelser og unngå ulovlige innkjøp, samt følge opp bydelens bruk av samkjøpsavtaler og lokalt inngåtte avtaler.

Bydelen har i dag 3 sertifiserte innkjøpere som jobber i team ved anskaffelser over terskelverdi og som har rådgivende og veiledende funksjon overfor budsjettansvarlige.

Økonomiavdelingen har lyst ut stilling som spesialkonsulent økonomi i medio juni 2013 som vil bli tillagt oppgaver innenfor internkontroll og anskaffelser.

Bydel Østensjø har i samarbeid med bydelene Nordstrand, Søndre Nordstrand og Bjerke etablert et lokalt innkjøpsforum for erfaringsutveksling. I tillegg er det avtalt samarbeid på omfølgning av kontrakter på de stedene bydelene har felles brukere.

Bestillerkontor

Bydelen har i dag tre bestillerkontor/søknadskontor som er organisert i hver sin fagavdeling. Disse kontorene har ansvar for tjenestekjøp innenfor helse, sosialtjenestene og pleie og omsorgsområdet.

Det er utarbeidet prosedyrer for årlig gjennomgang og kontroll av bydelens rutiner, ved at tilfeldig utvalgte kjøp blir gjennomgått for én eller flere enheter i bydelen. Kontrollen så langt har vært knyttet til varekjøp og bruk av Oslo kommunes rammekontrakter.

1.2 Kompetanse og regelverk

Tjenesteledere ved bydelens bestillerkontor har fått økt kjennskap til anskaffelsesregelverket gjennom de siste årenes arbeid med anskaffelser. Generelt inngår opplæring i offentlige anskaffelser ikke i bydelens lederopplæring, og bydelen har ikke utarbeidet kompetanseplaner eller tilsvarende for å sikre en generell kompetanseheving på dette området. Det anses som mest viktig å sikre at de mest sentrale aktørene innehar denne kompetansen og at de øvrige tjenesteledere ikke foretar anskaffelser ut over de sentralt inngåtte avtalene.

Kvaliteten på alle anskaffelser over terskelverdiene er godt ivaretatt da disse utføres av, eller i samarbeid med, bydelens anskaffelses team.

Bydelen har tett samarbeid med Utviklings- og kompetanseetaten. Det er dannet en nettverksgruppe mellom bydelene Østensjø, Søndre Nordstrand, Bjerke og Nordstrand på anskaffelse av ”myke tjenester”.

Det er et mål at minst tre økonomer samt bydelens jurist skal ha gjennomført sertifiseringskurs i anskaffelser.

1.3 Langsiktig planlegging

Bydelens største utfordring er knyttet til anskaffelser av myke tjenester innenfor pleie- og omsorgsområdet. Bydelens bestillerkontor har gjennomgått alle tjenestekjøp og det er utarbeidet et plan for innhenting av nye tilbud når dagens kontrakter utgår. Hovedtyngden av anskaffelsene er knyttet til botilbud for funksjonshemmede og innenfor psykisk helse. De øvrige anskaffelsene er i stor grad knyttet til rammekontrakter inngått av Konserninnekjøp i Oslo kommune, hvor det avropes eller utarbeides minikonkurranse.

Det er i 2013 planlagt å innhente tilbud på bo- og avlastning til utviklingshemmede. I tillegg er det planlagt 2 anskaffelse av botilbud innenfor psykisk helse. Her kommer det erfaringsmessig flere gjennom året etter kortere opphold på akuttinstitusjoner.

Bydel Østensjø har registrert sine administrative kontrakter i bydelens sak/arkivsystem på et eget område, med forfallsdato for når kontrakter skal reforhandles eller arbeidet med dette skal startes.

Bydelens bestillerkontor har utarbeidet oversikt over alle tjenestekjøp, med kontraktsvarighet.

1.4 Kontraktsoppfølging

Bydelen har utfordringer knyttet til å følge opp inngåtte kontrakter. Dette skyldes at mange av tidligere inngåtte kontraktene er ulikt utformet. Bydelen har fra 2010 implementert egne kontrakter fortløpende i alle nye tjenesteanskaffelser for å sikre at kontraktene er hensiktsmessige for bydelen. På sikt vil dette lette kontraktsoppfølgingen betydelig. For allerede inngåtte kontrakter har bydelen utført stikkprøver i enkelte av kontraktsforholdene. Videre jobber bydelen med å få jevnlig samarbeidsmøter med kontraktsparter og det jobbes med å få gode rutiner på systematisk oppfølging av betingelser i kontraktene. Som nevnt har bydelen inngått avtale med bydelene Nordstrand og Søndre Nordstrand om føre tilsyn med hverandres avtaler for å øke effektivitet og kvalitet på oppfølgingsarbeidet.

1.5 Samkjøps- og rammeavtaler

Alle bestillere/innkjøpere i bydelen er instruert i å benytte samkjøps- og rammeavtaler, ved kjøp av varer og tjenester, hvor Oslo kommune har inngått slike avtaler.

Bydelen har prosedyrer som ivaretar rutiner for internkontroll. Det tas stikkprøver av innkjøpene i henhold til økonomireglementet. Ved hjelp av Agresso sjekkes det ut om bestillinger foretas på gjeldende samkjøpsavtaler (jfr. Agresso rutinehåndbok pkt. C 3.4).

1.6 Samfunnsansvar

Samfunnsansvar omfatter økonomisk, miljømessig, sosialt og etisk ansvar. Oslo kommune skal være en krevende og konstruktiv innkjøper, som gjennom sin betydelige markedsmakt ønsker å påvirke næringslivet til å velge løsninger med vekt på samfunnsansvar.

Bydelen har forholdsvis begrenset med vareanskaffelser utenom de sentralt inngåtte samkjøpsavtaler. De største bydelen gjør anrop på er vikartjenester innenfor pleie- og omsorg og barnehager og renholdstjenester. I tillegg betales for tjenester innenfor brukervalg på hjemmetjenester og BPA (brukerstyrt personlig assistent). Disse avtalene følges opp av UKE og Helseetaten.

2 Risikoanalyse av anskaffelsesområdet

Det er innenfor bo- og omsorgstilbud til utviklingshemmede og psykisk helse bydelen har sine største og mest omfattende anskaffelser. Selv om bydelen har et godt utbygd egenprodusert tilbud, er det nødvendig å kjøpe tjenester der bydelens kompetanse ikke strekker til eller det ikke finnes ledig kapasitet.

Kontraktoppfølging er bydelens hovedutfordring i tillegg til å ha tilstrekkelig kompetanse til enhver tid. Både ved utskifting av personell og lengre fravær er virksomheten sårbare. Konserninnkjøp bistår i den grad de har ressurser tilgjengelig, men bydelen må selv sikre at kompetansen til å utarbeide gode grunnlagsdokumenter er tilstede. Dette er avgjørende for å en kontraktoppfølging i ettertid.

2.1 Kartlegge risikoer

Kartlagte risikoer

Bydelen har kartlagt følgende områder som har betydning for å ivareta lover, regler og retningslinjer knyttet til bydelens anskaffelser og *Sentral strategi for Oslo kommunes anskaffelser for perioden 2013-2016*:

Risikonr.	Risiko	Arsaksanalyse
1	Uavklarte roller og ansvar i forhold til bestiller og godkjenner	Manglende kontroll av varemottak. Ikke tilstrekkelig dokumentasjon ved innkjøp.
2	Manglende forankring av anskaffelsesstrategien hos ledelsen	Manglende langsiktig planlegging og lite effektive anskaffelses-prosesser og dårlig oppfølging av kontrakter
3	Prosessen med anskaffelsen og kontraktsutarbeidelse starter for sent	Manglende forståelse av anskaffelsesprosesser og hvor lang tid prosessen tar.
4	Avsette for lite tid i anskaffelsesprosessen i fag- og stabsavdelingene	Lite effektiv anskaffelsesprosess. Bruker unødvendig lang tid. De faglige vurderingene blir ikke gode nok med manglende deltagelse.
5	Manglende oppfølging av kontrakter	Manglende kompetanse i fagfeltet. Svikt i rutinene ved skifte av budsjettansvarlige. Lite kontroll på oppfyllelse eller brudd på kontrakter
6	Prosessen med kontraktsutarbeidelse starter for sent	Manglende forståelse av anskaffelsesprosesser og hvor lang tid prosessen tar. For kort tid frem til tjenesten må leveres i forhold til å sikre en god anskaffelses prosess.
7	Haste-bestillinger p.g.a av tjenestens karakter f.eks psykisk helse	Helse- og omsorgstjenester er ikke alltid mulig å planlegge. Meldes utskrivingsklar fra 2. linjetjenesten med kort utflyttingsfrist.
8	Ressursmangel i sentral enhet som har ansvar for anskaffelser	Det er få søkere med relevant kompetanse. Dette skaper konkurranse internt i Oslo kommune om samme kompetanse.
9	Informasjonsflyt i bydelen om nye samkjøpsavtaler og endringer	Ansvar for oppfølging av sentrale avtaler er ikke ansvars plassert. Avtalene mottas ikke hos ledere/innkjøpere.
10	Universell utforming og miljøkrav	Samarbeidet i planleggingsperiode internt gjennomføres ikke. Dårlig økonomi medfører nedprioritering av universell utforming og miljøkrav.

11	Lite kunnskap om samfunns-ansvar ved kontraktsinngåelser og oppfølging av kontrakter	Kontrakten inneholder ikke punkter om sosialdumping og miljøkriminalitet. Ikke krav til leverandør.
12	Fokus på etiske regler/handel	Ansatte som ikke kjenner Oslo kommunes etiske regler. Produkter innenfor rettferdig handel (Fairtrade) har ofte en høyere pris.
13	Manglende kunnskap om offentlige anskaffelser	Manglende opplæring av ledere og ansatte på bestillerkontorer om nye regler
14	Høyt tidspress	Fare for ulovlige innkjøp fordi en direkte anskaffelse er raskere og enklere
15	Konflikt mellom lovverk	Fare for at hensynet til andre lovverk blir prioritert foran reglene om offentlige anskaffelser
16	Kompetanseoverføring/Utsifting av nøkkelpersonell	For få har god kompetanse på reglene om offentlige anskaffelser

Identifisering av gjeldende kontrolltiltak

Følgende kontrolltiltak/rutiner eksisterer per i dag for å håndtere risikoen;

Risikonr.	Risiko	Eksisterende tiltak
1	Uavklarte roller og ansvar i forhold til bestiller og godkjenner	Gjennomgås årlig i forbindelse med delegasjon av budsjettfullmaktene og løpende i forbindelse med ansettelse.
2	Manglende forankring av anskaffelsesstrategien hos ledelsen	Anskaffelsesstrategien vil bli fremlagt og godkjent av bydelens lederteam etter at budsjettet er vedtatt og innen de fastsatte årlig frist medio mars med revidert tiltaksplan.
3	Prosesen med anskaffelsen og kontraktsutarbeidelse starter for sent	Avdelingssjefer, ledere og saksbehandlere på bestillerkontoret er delaktig i anskaffelse og for derigjennom økt forståelse for tidsaspektet og arbeidsomfanget
4	Avsette for lite tid i anskaffelsesprosessen i fag- og stabsavdelingene	Avdelingssjefer, ledere og saksbehandlere på bestillerkontoret er delaktig i anskaffelse og for derigjennom økt forståelse for tidsaspektet og arbeidsomfanget
5	Manglende oppfølging av kontrakter	Bedre å grundigere kontrakter blir brukt ved nye anskaffelser. Gjennom deltakelse i anskaffelsene økes bevisstheten rundt krav vi har stilt og som vi kan følge opp gjennom kontraktsoppfølging.
6	Prosesen med kontraktsutarbeidelse starter for sent	Har nå standardkontrakt som blir gjennomgått og vurdert ettersom vi høster erfaringer med den.
7	Haste-bestillinger p.g.a av tjenestens karakter f.eks psykisk helse	Det arbeides med muligheten for å inngå rammeavtaler for akutte hendelser både lokalt og sentralt.
8	Ressursmangel i sentral enhet som har ansvar for anskaffelser	Har muntlig avtale om bistand fra tidligere medarbeider hvis det skulle være behov. Har en ekstra utfordring nå som flere sentrale aktører har sluttet.

9	Informasjonsflyt i bydelen om nye samkjøpsavtaler og endringer	Nye samkjøpsavtaler og endringer distribueres til tjenesteledere på e-post. Informeres om i fagavdelingenes møter.
10	Vurdering av universell utforming og miljøkrav	Inngår i bydelens standardkontrakter.
11	Lite kunnskap om samfunnsansvar ved kontraktsinngåelser og oppfølging av kontrakter	Nye og bedre kontrakter er utarbeidet som stiller krav på noen av områdene.
12	Fokus på etiske regler/handel	Leder gjennomgår etiske regler med alle sine ansatte minst en gang i året
13	Manglende kunnskap om offentlige anskaffelser	Økt deltagelse av avdelingssjefer, ledere og ansatte på bestillerkontorene i de nye anskaffelsesprosessene
14	Høyt tidspress	Signaler fra ledelsen om viktigheten av å prioritere å gjennomføre anskaffelser i henhold til regelverket
15	Konflikt mellom lovverk	Bevistgjøring av de muligheter regelverket gir for å gi brukerne medvirkning i prosessen, spesielt ved uprioriterte tjenester
16	Kompetanseoverføring/Utskifting av nøkkelpersonell	Bygger opp kompetansen hos flere ansatte både sentralt i administrasjonen og på bestillerkontorene slik at sårbarheten blir mindre.

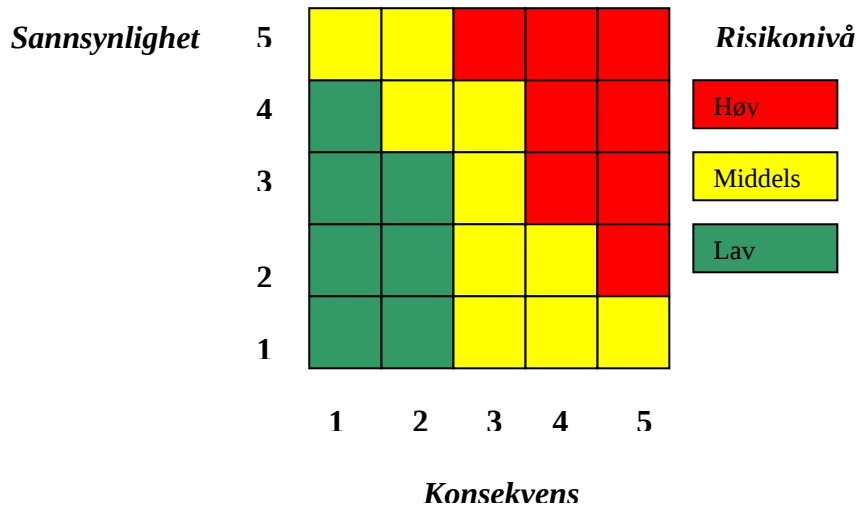
2.2 Vurdere og prioritere risikoer

Prioritering av risiko

Risikoene som er kartlagt er vurdert i forhold til sannsynligheten for at de inntreffer, og konsekvensen for måloppnåelse når de har inntruffet. Punktene er tilfeldig listet opp og er ikke rangert etter grad av viktighet eller kritisk faktor.

Kriterier for sannsynlighet og konsekvens for risiko er hentet fra mal utarbeidet av Utviklings- og kompetanseetaten.

Skala fra 1 til 5, der 1 representerer i liten grad, og 5 representerer stor grad.



Kriterier for sannsynlighet for risiko:

Nivå	Beskrivelse	Sannsynlighetskriterier – enten eller
1	Meget liten	<ul style="list-style-type: none"> Forventes å finne sted sjeldnere enn en gang pr år (under eksepsjonelle omstendigheter) Hendelsen vil kun oppstå under helt spesielle omstendigheter (inntreffer med 0-5 % sannsynlighet)
2	Liten	<ul style="list-style-type: none"> Forventes å inntreffe årlig. Hendelsen kan oppstå under sjeldne omstendigheter (inntreffer med 5-10 % sannsynlighet)
3	Moderat	<ul style="list-style-type: none"> Forventes å inntreffe minst kvartalsvis. Hendelsen kan oppstå (inntreffer med 10 – 30 % sannsynlighet)
4	Stor	<ul style="list-style-type: none"> Forventes å inntreffe tilnærmet månedlig. Hendelsen kan oppstå under flere omstendigheter (inntreffer med 30 – 70 % sannsynlighet)
5	Svært stor	<ul style="list-style-type: none"> Forventes å inntreffe tilnærmet ukentlig/ofte Hendelsen vil oppstå under de fleste omstendigheter (inntreffer med 70 - 80 % sannsynlighet)

Kriterier for sannsynlighet for risiko:

	Risiko	Sannsynlighet	Konsekvens av risiko	Risikonivå	Konsekvens
1	Uavklarte roller og ansvar i forhold til bestiller og godkjenner	2	2	Lav	Dårlig kontroll av hva som bestilles og mottas av varer
2	Manglende forankring av anskaffelsesstrategien hos ledelsen	2	4	Lav	Prioriterer feil anskaffelser. Avsetter ikke nok ressurser/ budsjettmidler
3	Prosesen med anskaffelsen og kontraktsutarbeidelse starter for sent	3	3	Middels	Dyrere anskaffelser, lavere kvalitet på anskaffelsen, i ytterste konsekvens ulovlige anskaffelser

	Risiko	Sannsynlighet	Konsekvens av risiko	Risikonivå	Konsekvens
4	Avsette for lite tid i anskaffelsesprosessen i fag- og stabsavdelingene	3	4	Høy	Prosessen tar for lang tid, frister blir ikke overholdt, arbeidet tar lenger tid enn nødvendig, feil leverandør blir valgt i ytterste konsekvens evt vi får tilbud som ikke er tilpasset den enkelte bruker
5	Manglende oppfølging av kontrakter	3	3	Middels	Dårlige tjenester enn avtalt, betaler for mye for tjenestene, risikerer lovbrudd fra leverandøren som ikke blir oppdaget
6	Prosessen med kontraktsutarbeidelse starter for sent	3	3	Middels	Dårlig gjennomarbeidet kontrakt. Forsinkelse i prosessen frem til godkjent kontrakt.
7	Haste-bestillinger p.g.a av tjenestens karakter f.eks psykisk helse	4	5	Høy	Brudd på regelverket, dyrere tjenester, erstatningskrav, bøter fra Kofa
8	Ressursmangel i sentral enhet som har ansvar for anskaffelser	4	4	Høy	Prosessen blir forlenget, kvaliteten blir dårligere
9	Informasjonsflyt i bydelen om nye samkjøpsavtaler og endringer	2	3	Lav	Brudd på regelverket,
10	Vurdering av universell utforming og miljøkrav	2	2	Lav	Blir ikke vurdert, følger ikke opp Oslo kommunes krav og retningslinjer
11	Lite kunnskap om samfunnsansvar ved kontraktsinngåelser og oppfølging av kontrakter	2	2	Lav	Ikke sikret mot sosial dumping.
12	Fokus på etiske regler/handel	3	2	Lav	Negative oppslag i presse, miljøkonsekvenser
13	Manglende kunnskap om offentlige anskaffelser	2	2	Lav	Fare for ulovlig direkte anskaffelser, brudd på reglene om anskaffelser
14	Høyt tidspress	5	5	Høy	Fare for ulovlig direkte anskaffelser,

	Risiko	Sannsynlighet	Konsekvens av risiko	Risikonivå	Konsekvens
					<i>dyrere tilbud, mangelfull kontrakt, dårligere kvalitet</i>
15	Konflikt mellom lovverk	4	4	Høy	<i>Negative oppslag i media særlig for uprioriterte tjenester.</i>
16	Manglende Kompetanseoverføring/ Utskifting av nøkkelpersonell	4	4	Høy	<i>Dårligere kvalitet på anskaffelser, dyrere anskaffelser, dårlige saksdokumenter</i>

3 Internkontroll

Ansvaret for internkontroll ligger hos virksomhetens leder, jf instruks for virksomhetsledere § 3. I dette ansvaret ligger blant annet følgende hovedelementer:

- at internkontrollsystemet tilpasses i forhold til risiko og vesentlighet
- at det integreres i virksomhetsstyringen
- at det fungerer på en tilfredsstillende måte
- at internkontrollsystemet dokumenteres på en måte som sikrer etterprøvbarehet

Bydelens internkontroll av anskaffelser er i hovedsak rettet mot innkjøp av pleie- og omsorgstjenester og bruk av samkjøpsavtaler. Det er innenfor disse områder de vesentligste anskaffelser gjennomføres.

Inngåtte avtaler gjennomgås to ganger i året med fagsjef og det foretas en vurdering av fremtidige behov.

Oppfølging av samkjøpsavtaler skal gjennomgås en gang i året gjennom kontroll av betalte faktura i Agresso økonomi.

En gjennomgang av disse kontrollrutinene viser at dokumentasjonen på gjennomgang og kontroll ikke er tilfredsstillende. Det er nødvendig med en bedre dokumentasjon av selve gjennomgangen og de avvik som eventuelt fremkommer. Det samme gjelder risikovurdering av området.

I utlyst stillingen som spesialkonsulent økonomi, er det lagt vekt på å styrke arbeidet med interne kontrollrutiner og risikovurderinger. Dette omfatter systematisk oppfølging og kvalitetskontroll av bydelens styringsdokumenter.

4 Tiltaksplan

Organisering

Risiko nr.	Risiko	Eksisterende tiltak	Risiko-nivå	Nye tiltak	Ansvarlig	Frist	Status
4	Avsette for lite tid i anskaffelsesprosessen i fag- og stabsavdelingene	<ul style="list-style-type: none"> - gjennomgang av gjeldende avtaler og innkjøp - utarbeidet prosedyre for årlig oppfølging 	4	<ul style="list-style-type: none"> - ekstra gjennomgang av avlater og innkjøp høst før budsjettet er utarbeidet 	Avd.sjef Ø	1.10.	

Langsiktig planlegging og oppfølging av kontrakter

Risiko nr.	Risiko	Eksisterende tiltak	Risiko-nivå	Nye tiltak	Ansvarlig	Frist	Status
5	Manglende oppfølging av kontrakter	<ul style="list-style-type: none"> - gjennomgang av gjeldende avtaler 	middels	<ul style="list-style-type: none"> - utarbeide kontrollskjema for evaluering av leverandør - lage prosedyre på oppfølging av kontrakt - Opplæring bestillerkontor - gjennomføre kontroll av min. 50% av kontraktene. 	Avd.sjef Ø/ Jurist Avd.sjef Ø Bestiller	1.9. 1.9. 31.12.13	

Gjennomføring av anskaffelsesprosesser

Risiko nr.	Risiko	Eksisterende tiltak	Risiko-nivå	Nye tiltak	Ansvarlig	Frist	Status
7	Haste-bestillinger p.g.a av tjenestens karakter f.eks psykisk helse	- ha løpende dialog med 2.linjetjensten for å sikre tilstrekkelig med tid ved utflytting	Høy	- etablere rammeavtale for midlertidig plassering - rask igangsetting av anskaffelser	Avd VOF /avd.sjef Ø	31.12.	Samtale med HEV om mulig samarbeid felles for bydelene.

Samfunnsansvar

Risiko nr.	Risiko	Eksisterende tiltak	Risiko-nivå	Nye tiltak	Ansvarlig	Frist	Status
1	Liten kunnskap om samfunnsansvar ved kontraktsinngåelser og oppfølging av kontrakter	- sikre at kontrakten stiller krav til leverandør	Middels	- lønns og arbeidsvilkår kontrolleres ved kontraktsoppfølging	Bestiller RO VOF BOK	1.7.14	Bestillerkontorene kjenner ikke til lovverket vedr lønns- og arbeidsvilkår i private. Helseetaten vurderer å etablere kompetanse på området for å bistå bydelene.

Kompetanse og regelverk

Risiko nr.	Risiko	Eksisterende tiltak	Risiko-nivå	Nye tiltak	Ansvarlig	Frist	Status
8	Ressursmangel i sentral enhet som har ansvar for anskaffelser	- har minimum 4 personer med sertifisering	Høy	- alle i anskaffelsesteam skal delta i en større anskaffelse i løpet av året for vedlikehold av kompetanse - Sentralt grunnkurs for vikarer	Avd.sjef Ø	1.7.14	- ny økonomikons under ansettelse. Vil sannsynlig trengte sertifisering. Jurist ute i permisjon. Vikar ikke erfaring med off. anskaffelser. Vurdere sentralt grunnkurs 27.- 28.08.13

16	Manglende Kompetanseoverføring/ Utskifting av nøkkelpersonell	- i den grad de er mulig, ha overlapping ved ansettelse	Høy	- innleie av kompetanse fra UKE ved evt større og kompliserte anskaffelser - Sikre opplæring av nyansatte så raskt som mulig	Avd.sjef Ø	-	
----	--	--	-----	--	------------	---	--