



Oslo kommune
Bydel Østernsjø

Lokal tiltaksplan for anskaffelser

Bydel Østernsjø

For perioden 2014 - 2015

Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	3
2	Arbeid med anskaffelser i Bydel Østensjø.....	3
2.1	Organisering	4
2.2	Kompetanse og regelverk	4
2.3	Langsiktig planlegging	5
2.4	Kontraktsoppfølging.....	6
2.5	Samkjøps- og rammeavtaler	7
2.6	Samfunnsansvar.....	7
3	Risikoanalyse av anskaffelsesområdet	7
3.1	Kartlegge risikoer	8
3.2	Vurdere og prioritere risikoer	10
4	Internkontroll.....	13
5	Tiltaksplan.....	14

1 Innledning

Formålet med denne lokale tiltaksplanen er å forankre konsernovergripende anskaffelsesstrategi i Bydel Østensjø. Anskaffelsesstrategien for bydelen tar utgangspunkt i Oslo kommunes anskaffelsesstrategi for perioden 2013-2016, Byrådssak 1036/13. Anskaffelsesstrategien har ett hovedmål og seks delmål.

Strategiens hovedmål er:

Oslo kommunes anskaffelser skal være innovative, økonomisk effektive og skape tillit til Oslo kommune som innkjøper.

Delmålene gjenspeiler hovedmålet, og er som følger:

- Delmål 1: Oslo kommunes arbeid med anskaffelser skal være organisert med klare ansvarslinjer og kontrollmekanismer
- Delmål 2: Oslo kommunes virksomheter skal ha kompetanse til å kunne gjennomføre juridisk korrekte, gode og effektive anskaffelsesprosesser.
- Delmål 3: Oslo kommunes anskaffelser skal være basert på langsiktig, planlegging, inkludert gjennomtenkte kontraktsstrategier som legger til rette for innovative løsninger
- Delmål 4: Oslo kommunes anskaffelsesprosesser skal omfatte god og effektiv kontraktsoppfølging
- Delmål 5: Oslo kommune skal utnytte sine stordriftsfordeler ved å effektivisere og standardisere kommunens anskaffelser
- Delmål 6: Oslo kommune skal gjennomføre anskaffelser med vekt på samfunnsansvar

Under hvert delmål følger strategiske føringer og hovedtiltak for kommunens arbeid med å nå målene.

2 Arbeid med anskaffelser i Bydel Østensjø

Bydelen startet en satsning på oppbygging av bydelens kompetanse innenfor anskaffelser og innkjøp i 2011. 2013 har vært et år med ledighet i sentrale stillinger som har hovedoppgaver knyttet til anskaffelser i administrasjonen. I april 2013 gikk juristen ut i nedkomstpermisjon. Juristen har nå sagt opp sin stilling med virkning fra 01.07.2014. Ny jurist er ansatt i vikariat, men har ikke jobbet med offentlige anskaffelser tidligere. Juristen deltok på grunnkurs i offentlige anskaffelser i regi av Utviklings- og kompetanseetaten (UKE) høsten 2013 og har vært med i anskaffelse av ny transportavtale samme periode. Det er også i løpet av høsten 2013 ansatt en spesialkonsulent i økonomiavdeling, som har noe erfaring med offentlige anskaffelser, og da spesielt i kontraktsoppfølging.

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

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. I henhold til vedtak i bydelsutvalgets budsjett for 2014, vil det bli fremlagt sak som vurderer fordeler og ulemper ved privat drift av kommunalt eide boliger.

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

2.1 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.

Bydel Østensjø har i samarbeid med bydelene Nordstrand, Søndre Nordstrand og Bjerke etablert et lokalt innkjøpsforum for erfaringsutveksling. Innkjøpsforumet har møte minst to ganger i året, avhengig av behov i bydelene. I tillegg er det avtalt samarbeid om oppfølging av kontrakter på de stedene bydelene har felles brukere.

Søknadskontor

Bydelen har i dag to søknadskontor. Disse 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 en eller flere enheter i bydelen. Kontrollen så langt har vært knyttet til varekjøp og bruk av Oslo kommunes rammekontrakter.

2.2 Kompetanse og regelverk

Tjenesteledere ved bydelens bestillerkontor har fått økt kjennskap til anskaffelsesregelverket gjennom de siste årenes arbeid med anskaffelser. Generelt inngår ikke opplæring i offentlige anskaffelser 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.

Bydelen har i dag 3 sertifiserte innkjøpere som jobber i team ved anskaffelser over terskelverdi og som har rådgivende og veiledende funksjon overfor budsjettansvarlige. Nyansatt spesialkonsulent skal i løpet av høsten 2014 gjennomføre sertifiseringsprogrammet for anskaffelser i Oslo kommune. I tillegg planlegges det at nyansatt jurist skal ta samme sertifiseringsprogram. Det er et mål at minst fire økonomer samt bydelens jurist skal ha gjennomført sertifiseringskurs i anskaffelser.

Søknadskontoret får inn en ny teamleder fra og med 01.06.2014, som har erfaring i offentlig anskaffelser. Det er planlagt at han i løpet av høsten 2014 skal ta sertifiseringsprogrammet for anskaffelser i Oslo kommune.

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”.

2.3 Langsiktig planlegging

Bydelens største utfordring er knyttet til anskaffelser av myke tjenester innenfor pleie- og omsorgsområdet. Bydelens søknadskontor har gjennomgått alle tjenestekjøp knyttet til myke tjenester.

Bydelen skal innen 30. april hvert år ha hatt en gjennomgang av alle bydelens kontrakter. Bydelen skal til en hver tid ha en samlet og oppdatert oversikt, som viser når alle bydelens kontrakter går ut. Oversikten viser når kontrakter utløper eller når kontrakter skal reforhandles. Økonomiavdelingen har i samarbeidet med søknadskontoret og leder for psykisk helse ansvar for at bydelen til en hver tid har en oppdatert oversikt på løpende kontrakter.

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

Hovedtyngden av anskaffelsene er knyttet til botilbud for funksjonshemmede og innenfor psykisk helse. Det er utarbeidet et plan for innhenting av nye tilbud når dagens kontrakter utgår. Det er i 2014 planlagt å innhente tilbud på bo- og avlastningstilbud til utviklingshemmende. I budsjettet for 2014 er det planlagt 2 anskaffelser av botilbud innenfor psykisk helse, der det er gjennomført midlertidige plasseringer på institusjon, etter utskrivning fra spesialisthelsetjenesten. Erfaringsmessig kan det komme flere gjennom året etter kortere opphold på akuttinstitusjoner.

De øvrige anskaffelsene, som bydelen kommer til å gjennomføre i løpet av 2014-2015, er i stor grad knyttet til rammekontrakter inngått av Konserninnkjøp i Oslo kommune. Gjennom disse avtalene kan bydelen foreta avrop, eller det utarbeides mini konkurranse etter gitte vilkår i samkjøpsavtalene. Det er viktig for bydelen at man har en oppdatert oversikt når samskjøpsavtaler går ut eller når samskjøpsavtaler skal reforhandles.

2.4 Kontraktoppfølging

I anskaffelsesstrategien for Oslo kommune 2013-2016 trekkes kontraktoppfølging spesielt frem av byråd for finans. Videre løftes arbeidet med samfunnsansvar og innovasjon frem som særskilte utfordringer i kommende strategiperiode.

Byrådets definisjon av kontraktoppfølging:

Oversikt over løpende kontrakter og kontroll av at mottatte vare- og tjenesteleveranser er i tråd med inngåtte avtaler, er en forutsetning for at kommunen kan sikre seg leveransene det er behov for til avtalt tid, og med riktig kvantum, kvalitet og pris.

I Oslo kommunes anskaffelsesstrategi for perioden 2013-2016 viser byrådet til følgende punkter i instruks for økonomiforvaltning:

- Virksomhetsleder må sørge for rutiner for kontraktoppfølging som tydeliggjør hvordan viktige leveransepunkter kvalitetssikres og følges opp.
- Virksomhetsleder skal sikre at virksomheten har system for oppfølging av kontrakter som minimum inkluderer periodiske risikovurderinger og jevnlig revisjoner.
- På bakgrunn av risikovurderinger skal det gjennomføres revisjoner av leverandørens samfunnsansvar og iverksettes nødvendige tiltak, blant annet når det gjelder krav knyttet til lønns- og arbeidsforhold, lærlingordning/bruk av lærlinger, samt viktige miljø- og sosiale/etiske krav

2.4.1 Bydelens kontraktoppfølgingsarbeid.

Bydelen har utfordringer knyttet til å følge opp inngåtte kontrakter. Dette skyldes at mange av tidligere inngåtte kontraktene er ulikt utformet.

I strategiske føringer, skriver byrådet at kommunen skal benytte standardkontrakter for å sikre gjennomtenkte og balanserte kontraktsvilkår som er kjent i leverandørmarkedet.

Bydelen har fra 2010 implementert egne kontrakter fortløpende i alle nye tjenesteanskaffelser, for å sikre at kontraktene er hensiktsmessige for bydelen. Dette fordi vi mener at dette vil på sikt lette kontraktoppfølgingen betydelig. For allerede inngåtte kontrakter har bydelen utført stikkprøver i enkelte av kontraktsforholdene. For å imøtekomme byrådets føringer komme vi til se på våre kontrakter og vurdere effekt av å ha egne kontrakter kontra standardkontrakter. En slik gjennomgang vil være gjennomført i løpet av høsten 2014. I alle nyanskaffelser skal standardkontrakter benyttes, men kontraktene skal tilpasses bydelens behov.

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.

Den ansatte spesialkonsulenten i økonomiavdelingen er tillagt oppgaver innenfor internkontroll. Spesialkonsulenten skal i samarbeidet med søknadskontorene utarbeide rutiner for internkontroll av kontraktsoppfølging i løpet av våren 2014.

2.5 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).

2.6 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.

De største avropene bydelen gjør er på vikartjenester innenfor pleie- og omsorg, barnehager og renholdstjenester. Ettersom hovedvekten av bydelens anskaffelser foretas gjennom samkjøpsavtaler, er vi avhengige av at UKE har lagt vekt på dette forholdet. Vi mener at UKE v/ konserninnkjøp tar hensyn til samfunnsansvaret.

Det er like fullt et fokus på problemstillinger knyttet til dette i bydelen, og der vi har mulighet til å stille krav om dette gjøres det. Bydelen hadde miljøkriterier som ett av grunnlagene for kontraktstildeling i konkurransen om ny transportavtale i bydelen i høsten 2013.

Bydelen har begrenset med vareanskaffelser utenom de sentralt inngåtte samkjøpsavtalene. I tillegg betales for tjenester innenfor brukervalg på hjemmetjenester og BPA (brukerstyrt personlig assistent). Disse avtalene følges opp av UKE, Helseetaten og Velferdsetaten.

Bydelen deltar også i innkjøperforum i regi av UKE, samt Nettverk for forebygging av korrupsjon i regi av Seksjon for internrevisjon ved Byrådsleders kontor.

3 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.

Kontraktsoppfølging er bydelens hovedutfordring i tillegg til å ha tilstrekkelig kompetanse til enhver tid. Både ved utskifting av personell og lengre fravær er virksomheten sårbar. 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 en kontraktsoppfølging i ettertid.

3.1 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*:

Risikonummer.	Risiko	Årsaksanalyse
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	For lite tid avsatt 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 - Regulering 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 ansvarsplassert. 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 søknadskontorer 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/Utskifting 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;

Risikonummer.	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 frister medio mars med revidert tiltaksplan.
3	Prosessen med anskaffelsen og kontraktsutarbeidelse starter for sent	Avdelingssjefer, ledere og saksbehandlere på søknadskontoret er delaktig i anskaffelse og for derigjennom økt forståelse for tidsaspektet og arbeidsomfanget
4	For lite tid avsatt i anskaffelsesprosessen i fag- og stabsavdelingene	Avdelingssjefer, ledere og saksbehandlere på søknadskontorene er delaktig i anskaffelse og for derigjennom økt forståelse for tidsaspektet og arbeidsomfanget
5	Manglende oppfølging av kontrakter - Regulering av avtaler	Bedre og 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	Prosessen 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. Spesialkonsulent i økonomiavdeling får ansvar for oppfølging av nye samkjøpsavtaler og endringer.

10	Vurdering av universell utforming og miljøkrav	Inngår i bydelens standardkontrakter.
11	Lite kunnskap om samfunns-ansvar ved kontraktsinngåelser og oppfølging av kontrakter	Nye og bedre kontrakter er utarbeidet som stiller krav på noen av områdene. Øker bruken av sentrale standardkontrakter. Bygger opp kompetansen hos flere av de ansatte både sentralt i administrasjonen og ellers.
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 søknadskontorene 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	Bevisstgjøring av de muligheter regelverket gir for å gi brukerne medvirkning i prosessen, spesielt ved uprioriterte tjenester
16	Kompetanseoverføring/Utsifting av nøkkelpersonell	Bygger opp kompetansen hos flere ansatte både sentralt i administrasjonen og på søknadskontorene slik at sårbarheten blir mindre.

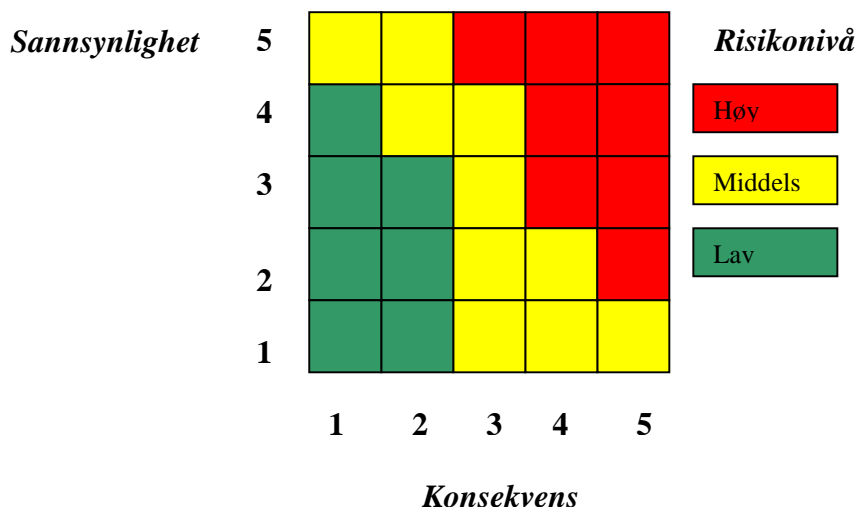
3.2 Vurdere å prioritere risikoer

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, dyrere tilbud,

	Risiko	Sannsynlighet	Konsekvens av risiko	Risikonivå	Konsekvens
					mangelfull kontrakt, dårligere kvalitet
15	Konflikt mellom lovverk	4	4	Høy	Dyrere anskaffelser som ikke nødvendigvis gir våre brukere de beste tilbudene..
16	Manglende Kompetanseoverføring/ Utskifting av nøkkelpersonell	4	4	Høy	Dårligere kvalitet på anskaffelser, dyrere anskaffelser, dårlige saksdokumenter

4 Internkontroll

Ansvar 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 fakturaer 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.

Nyansatt spesialkonsulent økonomi skal arbeide med blant interne kontrollrutiner og risikovurderinger. Dette omfatter systematisk oppfølging og kvalitetskontroll av bydelens styringsdokumenter.

5 Tiltaksplan

I forbindelse med utarbeidelse av tiltaksplan har økonomiavdeling hatt møte med lederne for søknadskontorene. Lederne mener at det er behov for en sentral samkjøpsavtale om avlastningstilbud i Oslo Kommune. Avdelingssjef for økonomi og plan kommer til å delta på møte i kommunen som kan bidra til at vi får samkjøpsavtale på plass. Bydelen har som sagt samarbeidet med nabobydelene, det er planlagt et møte hvor vi skal gå gjennom dagsenteravtaler utenom de som er under samkjøpsavtaler. Vi ønsker å ha en gjennomgang for å ha en felles praksis overfor vår leverandør.

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/Spesialkonsulent	1.6.14	

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 - Opplæring søknadskontor 	Avd.sjef Ø/ Jurist Søknadskontor /Ø	1.9.14 31.11.14	Alle avtaler gjennomgått. Dagsenter og avlastning planlegges oppfølging med bydel S.Nordstrand og Nordstrand

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 -	Avd. VOF /avd.sjef Ø	31.12.	Felles avtale under vurdering hos velferdsetaten. Vurdere samarbeid med andre bydeler hvis dette ikke blir prioritert

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 - der hvor vi bruker samskjøpsavtaler, gjennomføres kontroll sentralt av UKE/Velferdsetaten.	Middels	- lønns og arbeidsvilkår kontrolleres ved kontraktsoppfølging	Bestiller RO VOF BOK	1.7.14	Søknadskontorene kjenner ikke til lovverket vedr lønns- og arbeidsvilkår i private. Helseetaten jobber med 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 5 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	31.12.14	- ny spesialkonsulent Ø og teamleder bestiller skal ta sertifisering i løpet av høsten. Jurist sagt opp.

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	-	Som over