

# Lokal tiltaksplan for anskaffelser

Gjelder for virksomhet: Bydel Alna

For periode: 2013 - 2016

Sist revidert: mars 2014



## Innholdsfortegnelse

Innledning.....	3
Bakgrunn og rammer.....	3
1 Risikoanalyse og nåsituasjon .....	5
2 Internkontroll og organisering.....	5
3 Tiltaksplan.....	9

## Innledning

Formålet med denne lokale tiltaksplanen er å forankre konsernovergripende anskaffelsesstrategi i Bydel Alna og arbeide aktivt med tiltak for å bidra til at Oslo kommune når sine overordnede mål innen anskaffelsesområdet.

Byrådet har revidert anskaffelsesstrategien og vedtok den 4. april 2013 *Strategi for Oslo kommunes anskaffelser for perioden 2013-2016*. Strategien har, i likhet med tidligere anskaffelsesstrategi, ett hovedmål og seks delmål.

Strategiens hovedmål er at Oslo kommunes anskaffelser skal være 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

Lokal tiltaksplan revideres årlig, men følger for øvrig *Strategi for Oslo kommunes anskaffelser for perioden 2013-2016*.

## Bakgrunn

Alle anskaffelser som foretas av Oslo kommunes virksomheter inkludert kommunale foretak skal følge følgende regler:

- Lov om offentlige anskaffelser av 1999 med endringer 2006.
- Forskrift om offentlige anskaffelser gjeldende fra 01.01.07.
- Byrådssak 1051/10, vedtatt 27.05.2010: Nye standardkontrakter for anskaffelser av varer, tjenester, bygg og anlegg
- Byrådssak 1036/13, vedtatt 04.04.2013: Strategi for Oslo kommunes anskaffelser for perioden 2013-2016.

I tillegg andre vedtak om strakstiltak, endringer med mer, som kommer fra sentrale myndigheter. Det henvises til Oslo kommunes regelverkdatabase for tilgang til gjeldende regelverk.

I tillegg til ovennevnte har Bydel Alna utarbeidet egne regler som skal følges. Disse ligger tilgjengelig for alle ansatte i Kvalitetslosen. Det gjelder prosedyrer innenfor anskaffelsesområdet, internkontroll og fullmakter.

Bydel Alna med underliggende enheter skal gjennomføre tiltakene i lokal tiltaksplan i henhold til gitte fullmakter, og innenfor eget budsjett. Ansvar for anskaffelsesområdet ligger til avdelingssjef for personal og service. Arbeidet med å revidere tiltaksplanen ligger til samme avdeling, ved seksjon *Administrative servicefunksjoner*. Revisjoner gjennomføres i samarbeid med økonomiavdelingen.

Ved større anskaffelser skal det alltid vurderes om det er behov for råd og veiledning fra Utviklings- og kompetanseetaten (UKE), seksjon for konserninnkjøp. Denne kontakten skal tas, og samarbeidet skal administreres fra seksjon *Administrative servicefunksjoner*.

### I 2014 skal følgende anskaffelser gjennomføres:

Type anskaffelse:	Avsatt i budsjett kr:	Følgende anskaffelsesmetode
Barnehageutstyr som Pedagogiske virkemidler til de kommunale barnehagene (pedagogiske virkemidler for innebruk og inneleker i de kommunale barnehagene).	300.000  (tildeles hver enkelt barnehage etter søknad)	Samkjøpsavtaler benyttes der disse foreligger. For øvrig innhentes tilbud fra aktuelle leverandører. Her har barnehagene mulighet til å søke ulike virkemidler, så det vil ikke bli et samlet kjøp for hele den avsatte summen.
Samlokalisert helsestasjon: Ulike anskaffelser, blant annet møbler til nytt venteromsområde.	500.000	Bydelen samlokaliserer helsestasjonstjenesten, og har i den forbindelse avsatt midler til flytting, nye møbler etc. Det blir ikke et enkeltkjøp. Der samkjøpsavtaler finnes, vil disse bli benyttet. For øvrig innhentes tilbud fra aktuelle leverandører.
Konsulenttjenester – Prosessledelse og utvikling av strategisk kompetanse. Omfatter kjøp av konsulenttjenester der anslått verdi er under den nasjonale terskelverdi på kr 500. 000 eks. mva.	500.000	Rammeavtale. Tilbudsinnbydelse til aktuelle leverandører.
Kjøp av tjenester innen områder som; Barnevernstiltak, dagsenterplasser for utviklingshemmede, psykisk helse, eldre og funksjonshemmede	Innenfor vedtatte budsjetttrammer i de ulike enhetene.	Her benyttes avtalene inngått sentralt, innen de områdene de finnes. Det benyttes minikonkurranser og prekvalifisering av leverandører i anskaffelsene. Disse anskaffelsene organiseres fra henholdsvis Barnevern og Bestillerkontoret. Anskaffelsene/konkurransene gjennomføres i samsvar med gjeldene regelverk i de tilfellene man ikke kan gjøre avrop på ramme-/samkjøpsavtale.

Løpende vedlikehold - elektro - rørlegger/vvs - låsesmed - gulvbelegg - mindre ombygginger etc.	Tjenestene må i hovedsak finne dekning innenfor vedtatt budsjett.	Avrop på rammeavtaler/samkjøpsavtaler. Dette vil ikke dreie seg om store anskaffelser. Disse anskaffelsene vil ligge godt under nasjonal terskelverdi, og i de tilfellene det ikke foreligger rammeavtale, vil det bli innhentet 3-6 tilbud fra leverandører. Færre anskaffelser innenfor dette området etter at Omsorgsbygg har overtatt innvendig vedlikehold i barnehager.
--	---	---

## 1 Risikoanalyse og nåsituasjon

Bydel Alna benytter de sentrale avtalene som er inngått av UKE, seksjon for konserninnkjøp, samkjøpsavtaler og rammekontrakter. Disse dekker i all hovedsak bydelens behov ved kjøp av varer. Varekjøp innebærer således en liten risiko.

Ved kjøp av tjenester benytter bydelen samkjøpsavtaler og rammekontrakter der de foreligger. Det gjennomføres minikonkurranser og konkurranser med prekvalifisering av leverandørene. For øvrig må anbudskonkurranser gjennomføres etter gjeldene regelverk. Det er spesielt innen områder organisert fra Bestillerkontoret det ”mangler” avtaler. Bestillerkontoret har sertifiserte innkjøpere samt andre med grunnkurs og erfaring i anskaffelser.

Bydel Alna har lagt vekt på å sertifisere innkjøpere, og har flere ansatte som har vært gjennom dette programmet. Det er lagt vekt på å øke kompetansen til de ansatte samt ha klare ansvarlinjer og kontrollmekanismer, slik at anskaffelsene kan gjennomføres på en korrekt måte. Skolering av ansatte i forhold til anskaffelser fortsetter.

Risiko defineres som forhold eller hendelser som kan inntreffe og påvirke oppnåelse av målsettinger negativt. Risiko vurderes i forhold til sannsynligheten for at den inntreffer, og den forventede konsekvensen den vil medføre for virksomhetens måloppnåelse dersom den inntreffer.

For å minske risiko har bydelen utarbeidet ulike prosedyrer innen anskaffelsesområdet, for å presisere og klargjøre de sentrale retningslinjene. Prosedyrene revideres årlig, eller ved behov. Det er seksjon for *Administrative servicefunksjoner* som har ansvar for oppfølging og revidering av disse. Enhetene er pålagt å følge prosedyrene, og skal ta kontakt med innkjøpsansvarlige for råd og veiledning.

Bydelen er organisert etter bestiller- og utførerprinsippet, og rutiner og prosedyrer er utarbeidet med bakgrunn i dette.

Utfordringer og risiko i nåsituasjonen ligger i hovedsak i at:

- det er ingen som har anskaffelser som eneste arbeidsområde
- det gjøres få større anskaffelser av varer, og det gir innkjøperne liten erfaring i et vanskelig regelverk
- anskaffelse av myke tjenester – krevende både ved inngåelse og oppfølging av kontrakt. Passer på at det ikke inngås ”for raskt” for nye brukere, men at regelverket følges.

## 2 Internkontroll og organisering

### **Delmål 1:**

***Oslo kommunes arbeid med anskaffelser skal være organisert med klare ansvarlinjer og kontrollmekanismer***

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.

Det faglige ansvaret for innkjøperfunksjonen er tillagt avdeling *Personal og service*, hvor *seksjonen administrative servicefunksjoner* er tillagt veilednings- og rådgivningsfunksjonen. Det er den samme seksjonen som har ansvar for forhandlinger og saksfremlegg til bydelsutvalget, ved inngåelse av nye leiekontrakter for lokaler. Arbeidet gjøres i samarbeid med avdeling *Økonomi*.

Alle som innehar budsjettfullmakter, er videredelegert ansvar for anskaffelser til egen tjeneste innenfor gitte økonomiske rammer. Dette er også beskrevet i lederavtaler.

I bydels innkjøpsstrategi framkommer hvilke fullmakter som ligger hos budsjettansvarlige. Alle anskaffelser over dette nivået skal vurderes og godkjennes av avdelingsdirektør/-bydelsdirektør. Anskaffelser som binder bydelen utover budsjettåret skal godkjennes av bydelsdirektøren.

Det arbeides kontinuerlig med å forbedre bydels prosedyrer innen anskaffelsesområdet, også når det gjelder tiltak mot korrupsjon og misligheter. Alle styringsdokumenter/prosedyrer legges inn i kvalitetssikringssystemet (KSS), tilgjengelig for alle. KSS revideres fortløpende.

En av økonomikonsulentene har fått som spesiell oppgave å kontrollere anskaffelser. For øvrig gjennomfører bydels regnskapskontor stikkprøver for å sikre at det til enhver tid er ulike medarbeidere som innehar ulike roller i prosessen, og at den enkelte medarbeider tar det ansvar som ligger i rollen.

Delegasjonsfullmakter oppdateres årlig, eventuelt oftere ved skifte av personale.

### **Delmål 2:**

***Oslo kommunes virksomheter skal ha kompetanse til å kunne gjennomføre juridisk korrekte, gode og effektive anskaffelsesprosesser.***

Bydel Alna følger Oslo kommunes vedtatte anskaffelsesprosess, og bydels interne prosedyrer og innkjøpsstrategi.

Bydels anskaffelsesprosedyre viser trinn for trinn hvordan anskaffelser skal gjennomføres. Innkjøpsstrategien inneholder oversikt over fullmakter for bestilling og godkjenning med angivelse av økonomiske rammer.

Alle anskaffelser skal være gjenstand for vurderinger knyttet til valg av gjennomføringsmodell.

Ved inngåelse av leieavtaler for lokaler, skal man i forkant sjekke markedet grundig både med tanke på pris og prisutvikling i aktuelt område. Kontrakten skal være balansert og riktig i forhold til dette.

Bydelen må benytte Utvikling- og kompetanseetatens (UKE) maler, veiledere og verktøy ved anskaffelser. I tillegg må UKEs juridiske kompetanse benyttes ved større anskaffelser. For øvrig må UKE også benyttes ved behov, for råd og veiledning for å få gjennomført i henhold til regelverket.

### **Delmål 3:**

***Oslo kommunes anskaffelser skal være basert på langsiktig planlegging, inkludert gjennomtenkte kontraktsstrategier som legger til rette for innovative løsninger.***

Bydel Alna inngår i stor grad kontrakter gjennom avrop på rammekontrakter/samkjøpsavtaler. I tillegg inngås en del kontrakter under nasjonal terskelverdi (under 500 000) for enkeltoppdrag/anskaffelser.

Når det gjelder planlegging av eksempelvis nye lokaler, vil planleggingen være langsiktig, slik at alle hensyn, som ansatte og brukeres behov, universell utforming, økonomi med mer ivaretas før inngåelse av kontrakt.

Oppfølging av disse kontraktene ligger til resultatenhetsleder som ”eier” kontrakten. Øvrige kontrakter har *Seksjon for administrative servicefunksjoner* et koordinerende oppfølgingsansvar for. Det dreier seg her i stor grad om kontrakter for leide lokaler.

Andre større kontrakter innen bygg, ombygginger, vedlikehold etc. styres og følges opp fra eierne av byggene, i vårt tilfelle oftest Omsorgsbygg Oslo KF (OBY).

Bydelen har som mål å bli bedre i gjennomføring og oppfølging av avtaler inngått fra Bestillerkontoret (myke tjenester). Det er derfor inngått et samarbeid med 2 andre Groruddalsbydeler for å styrke kompetanse på tvers av bydeler og kunne ivareta selve anskaffelsen og oppfølgingen på en bedre måte. Dette er gjort ved at de 3 samarbeidene bydelene dekker lønnsutgifter til en prosjektstilling i Velferdsetaten, som skal bistå bydelene i de vanskelige anskaffelsessakene, og slik sett styrke vår kompetanse.

### **Delmål 4:**

***Oslo kommunes anskaffelsesprosesser skal omfatte god og effektiv kontraktsoppfølging***

Som nevnt under delmål 3 benytter bydelen i stor grad samkjøp- og rammeavtaler inngått av UKE. Her har bydelen et selvstendig ansvar i forhold til at avtalepartner overholder sine forpliktelser til Oslo kommune. Vi skal alltid ha fokus på at vi får de tjenestene eller varene vi har bestilt og som kommunen betaler for.

Vedr. leiekontrakter vises også til delmål 3, her må planlegging og oppfølging ivaretas på en skikkelig måte. I hovedsak er det resultatenhetsleder som ”eier” kontrakten, og dermed følger opp. I tillegg er det oppfølging og kontroller fra både økonomiavdelingen og avdeling for personal og service.

Innenfor området myke tjenester, og kontrakter inngått i forhold til dette, ser bydelen at vi har et stort forbedringspotensiale. Dette er et krevende område som vi stadig ønsker å forbedre og øke vår kompetanse. Dette gjelder både inngåelse og oppfølging av kontraktene. Som nevnt under delmål 3 er et tettere samarbeid med øvrige Groruddalsbydeler et skritt på veien for økt kompetanse hos alle.

Det er flere ansatte som har vært igjennom UKEs sertifiseringsprogram, men dette oppleves som lite tilrettelagt for problematikk rundt myke tjenester. Bydelen har et ønske om at det lages et eget program/kurs for bestillere av myke tjenester.

#### **Delmål 5:**

***Oslo kommune skal utnytte sine stordriftsfordeler ved å effektivisere og standardisere kommunens anskaffelser.***

Bydelen ser alle fordeler ved at man effektiviserer innkjøp ved å inngå sentrale avtaler.

Innkjøpere i Bydel Alna er pålagt å benytte de sentrale samkjøps- og rammeavtalene. Bydelen vil være avhengig av at standardiseringen i stor grad foregår hos UKE.

Alle som deltar i anskaffelsesprosesser er kjent med avtalene og fordelene av disse, men link til UKE sin oversikt over samkjøpsavtaler ligger også på bydelens egen side, slik at den er lett tilgjengelig.

Når UKE inngår nye samkjøpsavtaler blir informasjon om disse formidlet til alle bestillere og ledere i bydelen.

Økonomiavdelingen gjennomfører stikkprøver for å sikre at innkjøpere er kjent med gjeldene samkjøps- og rammeavtaler, og faktisk benytter disse.

Mindre kjøp utenfor ramme-/samkjøpsavtaler skal dokumenteres med kjøpsnotat. Større innkjøp uten samkjøpskontrakt følger regelverket for offentlige anskaffelser.

#### **Delmål 6:**

***Oslo kommune skal gjennomføre anskaffelser med vekt på samfunnsansvar***

Samfunnsansvar omfatter økonomisk, miljømessig, sosialt og etisk ansvar. Bydel Alna skal i likhet med Oslo kommune sentralt, være en krevende og konstruktiv innkjøper, som gjennom sin betydelige markedsrett søker å påvirke næringslivet til å velge løsninger med vekt på samfunnsansvar.

Bydelen gjør imidlertid hoveddelen av sine anskaffelser gjennom samkjøpsavtaler, og er i denne sammenheng avhengig av at andre har lagt vekt på dette. 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.

Bydelens innkjøpsstrategi har et eget punkt om *rettferdig handel*. Bydelsutvalget i Bydel Alna har enstemmig vedtatt å ha dette som et eget punkt i strategien. Innenfor de varegruppene som har varer merket med Fairtrade eller lignende, skal dette alltid velges.



I bydelens prosedyrer for anskaffelser og innkjøp ligger også en innkjøpsveileder som gir generell informasjon om offentlige miljøvennlige anskaffelser. Dette er knyttet mot bydelens satsing mot full Miljøfyrtårnsertifisering.

Bydel Alna søker å ivareta hensynet til universell utforming i sine anskaffelser. Dette gjøres i hovedsak gjennom et samarbeid med utleiere. Bydelen har også søkt og fått innvilget søknader om støtte til tiltak gjennom Oslo kommunes HC-prosjekt. Det er utført en rekke tiltak i bydelen for å ivareta universell utforming.

Bydelens enheter skal ivareta universell utforming gjennom sine planer og i budsjettarbeidet. Det er utarbeidet tiltaksplaner for dette.

I bydelens arbeid mot korrupsjon, sosial dumping med videre har vi prioritert å delta i innkjøpersamlinger i regi av SAMARBEID MOT SVART ØKONOMI (SMSØ) FOR OSLO OG AKERSHUS, hvor ulike temaer rundt anskaffelser og samfunnsansvar har vært tatt opp.

Bydelen deltar også i innkjøperforum i regi av Utviklings- og kompetanseetaten, samt Nettverk for forebygging av korrupsjon i regi av Seksjon for internrevisjon ved Byrådsleders kontor.

### 3 Tiltaksplan

Bydelen må finne tiltak etter at risikoanalyse er gjennomført. Dette skal skje med utgangspunkt i hoved- og delmålene i den konsernovergripende anskaffelsesstrategien.

Et viktig punkt for å minske risiko er at de interne kontrollrutinene er i henhold til kommunens regelverk. Det anses som svært viktig at de ulike rollene er definert i forhold til innhold og fullmakter. Det er utarbeidet prosedyrer for det interne kontrollsystemet. Alle prosedyrer ligger tilgjengelig i kvalitetssikringssystemet Kvalitetslosen.

Fullmakter er definert i alle lederavtaler.

Bydelen har få større anskaffelser, og således lav risiko. Vi skal alltid bestrebe oss på å bedre kompetansen, for å minske risikoen ytterligere. I forhold til de anskaffelsene som er planlagt i neste periode, ser vi at manglende spesialkompetanse kan være en risiko. Denne risikoen må reduseres ved aktivt å benytte Utviklings- og kompetanseetatens erfaring og kompetanse.

Som tidligere nevnt i planen ligger utfordringene innenfor disse områdene:

1. det er ingen som har anskaffelser som eneste arbeidsområde
2. det gjøres få større anskaffelser av varer, og det gir innkjøperne liten erfaring i et vanskelig regelverk
3. anskaffelse av myke tjenester – krevende både ved inngåelse og oppfølging av kontrakt. Passe på at det ikke inngås ”for raskt” for nye brukere, men at regelverket følges. Samarbeid på tvers av Groruddalsbydelene vil minske risikoen innenfor dette området.

Bydel Alna benytter i stor grad samkjøpsavtaler og sentrale rammekontrakter, og risikoen på anskaffelsesområdet anses derfor som lav innenfor de fleste områder.

## Årsaksanalyse

Risikonr.	Risiko	Årsaksanalyse
1	det er ingen som har anskaffelser som eneste arbeidsområde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bydel Alna er ikke stor nok til at det er mulig å ha en innkjøpsavdeling hvor anskaffelser er eneste oppgave.</li> </ul>
2	det gjøres få større anskaffelser av varer, og det gir innkjøperne liten erfaring i et vanskelig regelverk	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risikoen er at man her lett kan trå feil fordi regelverket er vanskelig, og erfaring med større anskaffelser er liten.</li> </ul>
3	anskaffelse av myke tjenester – krevende både ved inngåelse og oppfølging av kontrakt. Passe på at det ikke inngås ”for raskt” for nye brukere, men at regelverket følges.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mange oppgaver, lite tid, krav fra brukere og pårørende om raske og stabile avgjørelser, og gode tilbud til brukere. Saksbehandlere mangler kompetanse, selv etter kurs.</li> </ul>

## Identifisering av gjeldende kontrolltiltak

Risikonr.	Risiko	Tiltak
1	det er ingen som har anskaffelser som eneste arbeidsområde	<p>Man samarbeider med andre som har anskaffelser som en del av sitt arbeidsområde. Innkjøpere må bruke sitt kommunale nettverk, og samarbeide med andre som har anskaffelser som del av sitt arbeidsområde. I tillegg benytte UKEs kompetanse i større grad for å minske risiko.</p>
2	det gjøres få større anskaffelser av varer, og det gir innkjøperne liten erfaring i et vanskelig regelverk	<p>Som over, og man må bruke UKE som veileder/samarbeidspartner. Konserninnkjøp må ha kapasitet til å kunne yte denne type bistand. I tillegg delta, for eksempel i TAT-grupper, for å lære mer av andre som gjør større anskaffelser.</p>
3	anskaffelse av myke tjenester – krevende både ved inngåelse og oppfølging av kontrakt. Passe på at det ikke inngås ”for raskt” for nye brukere, men at regelverket følges.	<p>Flere ansatte må samarbeide om saken for å sikre innholdet i konkurransegrunnlag, kravsspesifikasjon etc.</p> <p>Bygge nettverksgrupper og gjennomføre internopplæring. Kurs og sertifiseringer prioriteres.</p> <p>Det er etablert samarbeid med 2 andre Groruddalsbydeler som sammen dekker lønnsmidler til en medarbeider (prosjekt) i Velferdsetaten. Denne stillingen skal bistå i vanskelige anskaffelser, og generelt styrke den anskaffelsesfaglige kompetansen i disse 3 bydelene.</p>

Etablerte tiltak som videreføres:

- Det jobbes fortløpende med å redusere risikoer som kan true virksomhetens måloppnåelse. Oppfølging av tiltak er, og skal være, integrert i den øvrige virksomhetsstyringen.
- Organisering av anskaffelsesområdet med fullmakter er beskrevet i bydelens prosedyrer og lederavtaler. Disse skal revideres ved behov, og gjennomgås minimum årlig.
- Bevisstheten rundt alle sider ved anskaffelsesprosessene på ulike nivåer skal styrkes. I enheter med anskaffelser over nasjonal terskelverdi (500') skal saksbehandlere med ansvar for anskaffelser gjennomføre sertifiseringskurs eller tilsvarende.
- Innkjøpere med ansvar for anskaffelser under nasjonal terskelverdi skal ha gjennomført grunnkurs i anskaffelser eller lignende.
- Det skal gjennomføres samarbeidstiltak for å overføre kompetanse lokalt i bydelen, og på tvers av bydeler. Kompetanseheving av ansatte med innkjøperfunksjon skal prioriteres.
- Det skal foreligge gode prosedyrer på overordnet nivå for å ivareta alle deler av internkontrollen ved anskaffelsesprosesser.
- Bydelen skal til enhver tid ha tilgjengelig, oppdatert informasjon om anskaffelsesområdet.
- UKE v/konserninnkjøp skal benyttes aktivt som veileder i anskaffelsesprosesser over terskelverdi hvor det ikke foreligger avtaler.

Med bakgrunn i de anskaffelsene som skal gjennomføres i planperioden, vurderes det ikke nødvendig å etablere tiltak utover det som er beskrevet i planen.