



Vestfold  
og Telemark  
revisjon

# Anskaffelser

## - klima- og miljøhensyn

Forvaltningsrevisjon | Telemark fylkeskommune

# Innhold

<b>Sammendrag</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Innledning</b> .....	<b>5</b>
1.1.    Kontrollutvalgets bestilling .....	5
1.2.    Problemstilling og revisjonskriterier .....	5
1.3.    Avgrensning.....	5
1.4.    Metode og kvalitetssikring .....	5
1.5.    Fylkesdirektørens uttalelse .....	6
<b>2. Rutiner og tiltak</b> .....	<b>7</b>
2.1.    Revisjonskriterier .....	7
2.2.    Rutiner og tiltak – data.....	9
2.3.    Revisors vurdering av rutiner og tiltak .....	18
<b>3. Klima- og miljøhensyn i anskaffelser</b> .....	<b>20</b>
3.1.    Revisjonskriterier .....	20
3.2.    Klima og miljøhensyn i anskaffelser - data .....	21
3.3.    Revisors vurdering av klima og miljøhensyn i anskaffelser .....	32
<b>4. Oppfølging av klima- og miljøkrav</b> .....	<b>33</b>
4.1.    Revisjonskriterier .....	33
4.2.    Oppfølging av klima og miljøkrav.....	34
4.3.    Revisors vurdering av oppfølging av klima og miljøkrav .....	36
<b>5. Konklusjoner og anbefalinger</b> .....	<b>37</b>
5.1.    Konklusjoner.....	37
5.2.    Anbefalinger.....	38
<b>Litteratur og kildereferanser</b> .....	<b>39</b>
<b>Vedlegg</b> .....	<b>40</b>
Vedlegg 1: Metode og kvalitetssikring .....	40

## Sammendrag

I denne forvaltningsrevisjonen har vi undersøkt om fylkeskommunen innretter sine anskaffelser slik at de bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning, og fremmer klimavennlige løsninger der det er relevant.

### **Vi mener fylkeskommunen har etablert rutiner og tiltak som sikrer at klima og miljø blir ivaretatt i anskaffelser.**

Telemark fylkeskommune har et overordnet planverk som legger vekt på bærekraft, klima og miljø. Sentralt er *Anskaffelsesstrategi for Telemark fylkeskommune*, vedtatt i desember 2024.

Arbeidet med et nytt administrativt delegeringsreglement er i slutfasen. Det administrative delegeringsreglementet vil bl.a. avklare hvilket ledernivå/hvem i organisasjonen som kan foreta anskaffelser opp til terskelverdien på 1,3 mill. kroner. Det er ellers lagt opp til at alle anskaffelser (utenom sektor Samferdsel) over denne terskelverdien skal gjøres i regi av seksjonen Styring v/anskaffelsesenheten.<sup>1</sup>

Ansatte i anskaffelsesenheten har erfaring fra og kunnskap om anskaffelsesregelverket, deriblant krav om å ta hensyn til klima og miljø i anskaffelser. Anskaffelsesenheten tilbyr veiledning og opplæring for at de som er delegert myndighet til selv å foreta anskaffelser, gjør vurderinger av klima og miljøbelastning, og stiller krav til tilbydere som ivaretar intensjonen i regelverket. Alle medarbeidere i fylkeskommunen har via fylkeskommunens intranett tilgang til informasjon og verktøy til bruk i anskaffelser.

Fylkeskommunen har innen anskaffelsesfeltet en rekke rutiner, maler og skjemaer for å sikre at anskaffelsesregelverket, deriblant lovens krav om å ta hensyn til klima og miljø, blir fulgt.

### **Telemark fylkeskommune tar klima- og miljøhensyn i sine anskaffelser.**

Basert på vår undersøkelse av et utvalg av anskaffelser mener vi at Telemark fylkeskommune tar klima- og miljøhensyn i sine anskaffelser. I litt over halvparten av de anskaffelsene vi undersøkte var klima- og/eller miljø med som tildelingskriterium, og de var vektet 30 %.

I de resterende anskaffelsene var det stilt kvalifikasjonskrav knyttet til klima og miljø, og dette var i de fleste tilfellene begrunnet i tråd med anskaffelsesforskriften) § 7-9; at det gir en bedre klima- og miljøeffekt å erstatte miljø i tildelingskriterier med klima og miljøkrav i kravspesifikasjonen.

### **Fylkeskommunen sikrer delvis oppfølging av klima- og miljøkrav i sine kontrakter**

Fylkeskommunen har fastsatt hvem som har ansvar for å følge opp kontrakter som er inngått. Det er videre i avtaletekstene sikret rett til utføre revisjon av leverandørens og underleverandørers oppfyllelse av forpliktelser i avtalene.

---

<sup>1</sup> Det er tre rådgivere i sektor samferdsel som også gjennomfører del II, del III og del IV-anskaffelser for sektor samferdsel.

Det er imidlertid ikke etablert system eller rutiner for å vurdere risiko eller rutiner for oppfølging av etterleving av klima- og miljømål i kontrakter.

### **Grunnlag og metode**

Våre vurderinger og anbefalinger bygger på krav og føringer i kommuneloven, lov- og forskrift om offentlige anskaffelser, og fra diverse anbefalinger/veiledninger om internkontroll og om gjennomføring av anskaffelser.

Metodene i denne forvaltningsrevisjonen er dokumentgjennomgang og intervju av ansatte med ansvar for anskaffelser. Vi har gått gjennom et utvalg anskaffelser. Vi har valgt ut anskaffelser av ulik verdi og anskaffelser fra forskjellige seksjoner (utenom samferdsel).

### **Anbefalinger**

Vi anbefaler fylkeskommunen å

- ferdigstille det administrative delegeringsreglementet.
- etabler rutiner for å risikovurdere om klima- og miljøkrav i kontrakter blir oppfylt.
- etablere rutiner for å følge opp klima- og miljøkrav i kontrakter.

Skien, 19. mars 2025

# 1. Innledning

## 1.1. Kontrollutvalgets bestilling

Forvaltningsrevisjonen er bestilt av kontrollutvalget i Telemark fylkeskommune i sak 20/24. Forvaltningsrevisjonen er bestilt på bakgrunn av plan for forvaltningsrevisjon 2024-2028, jf. fylkestingets vedtak i sak 110/24.

Reglene om forvaltningsrevisjon står i kommuneloven § 23-2 første ledd bokstav c, jf. § 23-3 og § 24-2 og i forskrift om kontrollutvalg og revisjon.

## 1.2. Problemstilling og revisjonskriterier

Rapporten handler om følgende problemstillinger:

- **Har fylkeskommunen etablert rutiner og tiltak som sikrer at klima og miljø blir ivaretatt i anskaffelser?**
- **I hvilken grad tar fylkeskommunen klima- og miljøhensyn i sine anskaffelser?**
- **I hvilken grad sikrer fylkeskommunen oppfølging av klima- og miljøkrav i sine kontrakter?**

Revisjonskriteriene<sup>2</sup> i denne forvaltningsrevisjonen er hentet fra kommuneloven, lov- og forskrift om offentlige anskaffelser, og fra anbefalinger og veiledere om anskaffelser fra Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) gjennomføring av anskaffelser. Kriteriene framgår under hver problemstilling nedenfor.

## 1.3. Avgrensning

Fokus for forvaltningsrevisjonen er klima- og miljøhensyn i anskaffelser. Forvaltningsrevisjonen er avgrenset til anskaffelser som er gjort av Telemark fylkeskommune, dvs. anskaffelser for Telemark fylkeskommune, med bestilling eller kontraktsinngåelse i 2024/2025.

Vi har i denne forvaltningsrevisjonen gjort en avgrensning mot organiseringen av og gjennomføring av anskaffelser som skjer i regi av sektor Samferdsel.

## 1.4. Metode og kvalitetssikring

Denne forvaltningsrevisjonen er gjennomført av forvaltningsrevisor Dag Oftung, med Kirsti Torbjørnson som oppdragsansvarlig.

Metodene i denne forvaltningsrevisjonen er dokumentgjennomgang og intervju av ansatte med ansvar for anskaffelser. Vi har gått gjennom et utvalg anskaffelser. Vi har valgt ut anskaffelser av ulik verdi og anskaffelser fra forskjellige seksjoner (utenom samferdsel).

---

<sup>2</sup> Det skal alltid etableres revisjonskriterier i forvaltningsrevisjon, jf. forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 15. Revisjonskriterier er de regler og normer som gjelder innenfor det området vi skal undersøke. Revisjonskriteriene er grunnlaget for revisors analyser, vurderinger og konklusjoner.

Det står mer om metode og tiltak for kvalitetssikring i vedlegg 2 til rapporten.

## **1.5. Fylkesdirektørens uttalelse**

Rapporten er presentert for administrasjonen i kommunen og sendt fylkesdirektøren til uttalelse 7. mars 2025, jf. forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 14. Administrasjonen i fylkeskommunen har i e-post skrevet de ikke har kommentarer til høringsutkastet.

## 2. Rutiner og tiltak

**Har fylkeskommunen etablert rutiner og tiltak som sikrer at klima og miljø blir ivaretatt i anskaffelser?**

### 2.1. Revisjonskriterier

#### **Krav til internkontroll**

Ifølge kommuneloven § 25-1 skal fylkeskommunen ha internkontroll for å sikre at lover og forskrifter følges. Fylkesdirektøren har ansvaret for internkontrollen. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset til virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Fylkesdirektøren skal, ifølge denne bestemmelsen:

- utarbeide beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

Lov om offentlige anskaffelser (LOA) § 5 om miljø, menneskerettigheter og andre samfunnshensyn sier følgende:

*Statlige, fylkeskommunale og kommunale myndigheter og offentligrettslige organer skal innrette sin anskaffelsespraksis slik at den bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning, og fremme klimavennlige løsninger der dette er relevant. Dette skal blant annet skje ved at oppdragsgiveren tar hensyn til livssyklus kostnader. Disse oppdragsgiverne skal også ha egnede rutiner for å fremme respekt for grunnleggende menneskerettigheter ved offentlige anskaffelser der det er en risiko for brudd på slike rettigheter. Departementet kan gi forskrift om det nærmere innholdet av bestemmelsen.*

*Oppdragsgiveren kan stille egnede krav og kriterier knyttet til ulike trinn i anskaffelsesprosessen, slik at offentlige kontrakter gjennomføres på en måte som fremmer hensyn til miljø, innovasjon, arbeidsforhold og sosiale forhold, forutsatt at kravene og kriteriene har tilknytning til leveransen*

Ifølge forarbeidene til loven innebærer denne bestemmelsen at oppdragsgiver må ha vurdert hvilke anskaffelser som utgjør en vesentlig miljøbelastning slik at det er relevant å stille miljøkrav, og ha utformet rutiner for hvordan disse anskaffelsene skal følges opp.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Prop. 51 L (2015-2016) Lov om offentlige anskaffelser, s 82-84.

### **Anbefalinger til internkontroll for anskaffelser**

KS sin veileder til kommunedirektørs internkontroll – Orden i eget hus – gir anbefalinger om sektorovergripende reglement som en kommuner og fylkeskommuner bør ha på plass.<sup>4</sup> Blant disse er delegering fra fylkesdirektør til administrasjonen og anskaffelsesstrategi og -reglement.

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) har en fagside for offentlige anskaffelser – Anskaffelser.no. Anskaffelser.no anbefaler virksomheten har følgende internkontrolltiltak:

- etablering av innkjøpsstrategi med handlingsplan
- rolle- og ansvarsfordeling
- fullmaktsystem som inkluderer beløpsgrenser for å tydeliggjøre ansvaret mellom ulike typer innkjøp
- etablere retningslinjer for innkjøp som skiller mellom rammeavtaler, direkteinnkjøp og avrop på rammeavtaler
- kommunisere mål og resultatkrav for virksomhetens innkjøp og gi nødvendig opplæring
- etablere rutine for risikovurderinger (i motsetning til tilfeldig og unødvendig kontroll)
- etablere rutiner for oppfølging av etterleving (i motsetning til engangs- og ad hoc kontroll)
- standardisering av innkjøpsprosesser og rutiner som sikrer etterlevelse av krav, gjerne ved hjelp av elektroniske løsninger
- rutiner for oppfølging av mål og resultatkrav bl. ved hjelp fakturakontroll, evaluering og rapportering
- etablere system for oppbevaring og tilgjengeliggjøring av rammeavtaler
- etablere system for kontraktsoppfølging og håndtering av endringsordre og tilleggsarbeid

### Om innkjøpsstrategi

Ifølge Anskaffelser.no er en god anskaffelsesstrategi bla. kjennetegnet ved at den

- har mål som bygger opp under virksomhetens overordnede mål og strategier
- har en tydelig prioritering av delmål og tiltak virksomheten skal gjennomføre på anskaffelsesområdet
- har styringsparametere som er enkle å måle

Rutiner for å redusere skadelige miljøbelastning og fremme klimavennlige løsninger bør forankres i styrende dokumenter i virksomheten, som klima- og miljøplaner og anskaffelsesstrategi. Ifølge Anskaffelser.no bør rutinene bør vise hvilke aktiviteter, vurderinger og beslutninger som skal gjennomføres. Typisk vil en av rutinene være å vurdere risiko for miljøbelastningen av planlagte anskaffelser.

### Om roller og ansvar

Anskaffelser.no anbefaler å utarbeide rutiner som sikrer at det etableres et tverrfaglig anskaffelsesteam som tilpasses virksomheten, anskaffelsens omfang, kompleksitet og strategiske

---

<sup>4</sup> Kommunesektorens organisasjon (KS); veileder Orden i eget hus – kommunedirektørens internkontroll



betydning. Som minimum bør rollene som budsjetteier/avtaleeier og innkjøper oppnevnes. Budsjetteier/avtaleeier er den som har budsjettmyndighet, og innkjøper er den som leder innkjøpsprosessen. Ifølge Anskaffelser.no bør disse rollene ikke fylles av samme person.

På dette grunnlaget har vi utledet følgende revisjonskriterier:

- **Fylkeskommunen skal ha reglement/rutiner som sikrer at ansvar, roller og oppgaver i innkjøpsarbeidet er klart og tydelig plassert.**
- **Fylkeskommunen skal ha kompetanse og ressurser til å sikre at klima- og miljø blir hensyntatt ved anskaffelser.**
- **Fylkeskommunen skal ha innkjøpsstrategi/innkjøpsreglement som ivaretar krav til klima- og miljø ved anskaffelser.**

## 2.2. Rutiner og tiltak – data

### 2.2.1. Ansvar

Fylkeskommunens delegasjonsreglement (*Reglement for delegering av myndighet fra fylkestinget*) ble vedtatt av fylkestinget 23. oktober 2024. Fylkesdirektøren er bl.a. gitt slik fullmakt:

*Fylkesdirektøren er den øverste leder for den samlede fylkeskommunale administrasjonen. Fylkesdirektøren leder og organiserer administrasjonen og har fullmakter som gjelder drift av fylkeskommunen, med de unntak som framgår av lov, dette reglementet eller andre vedtak i fylkestinget.*

Telemark fylkeskommune har ikke oppdatert det administrative delegeringsreglementet etter oppløsningen av Vestfold og Telemark fylkeskommune. Pr. midten av februar 2025 framgår det av referater fra møte fylkesdirektøren ledergruppe at det arbeides med å legge fram forslag til nytt administrative delegeringsreglement. Arbeidet skal være ferdigstilt innen utgangen av februar 2025.

Pr februar 2025 kan anskaffelser opp til terskelverdi (1,3 mill. kroner ekskl. mva.) gjøres ute på enhetene.<sup>5</sup> Vi får opplyst at det i forbindelse med innføring av nytt ERP-system<sup>6</sup> og delegasjonsreglement vil bli strammet inn på hvem som skal ha fullmakt til å gjøre anskaffelser opp til 1,3 mill. kroner. Sannsynligvis vil skoleledere, ledere på tannklinikker og tilvarende ledernivå være de som får slik fullmakt. Anskaffelsesenheten skal gjennomføre opplæring i gjennomføring av del I-anskaffelser, og deltakere på opplæringen vil få mulighet til å gjennomføre del I-anskaffelser.

### 2.2.2. Organisering, ressurser og kompetanse

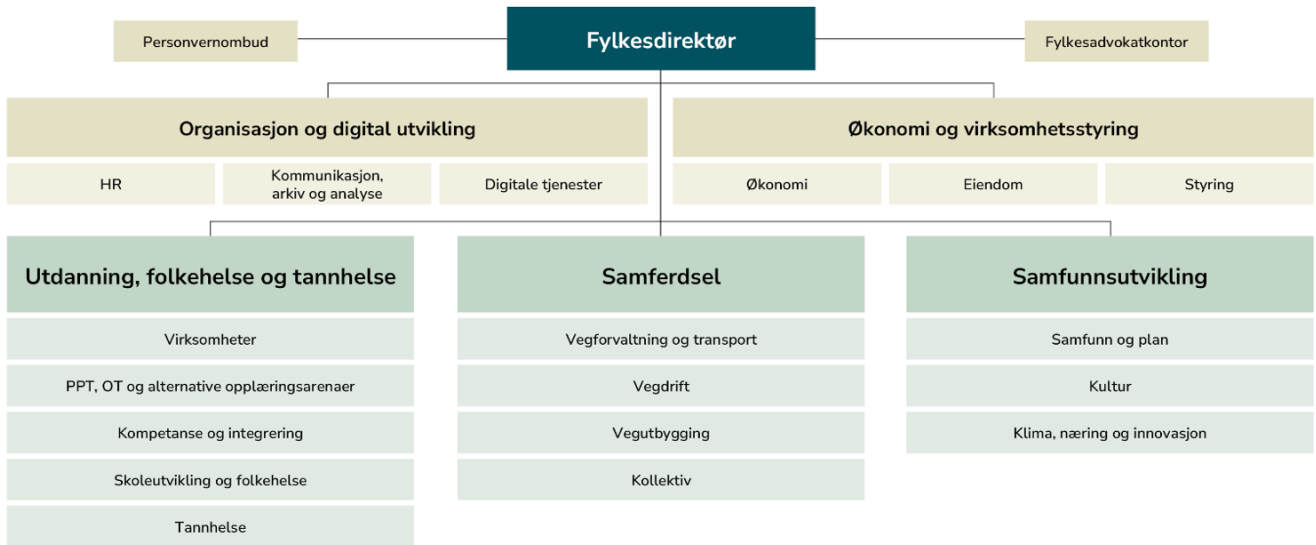
#### Organisering

---

<sup>5</sup> Terskelverdi er styrende for hvilken del av Forskrift om offentlige anskaffelser som kommer til anvendelse. Se kap. 3.1

<sup>6</sup> ERP-system er en helhetlig løsning for regnskap, faktura, lønn og timeføring m.m.

Fylkeskommunens administrative organisering ser slik ut:



### Oppgaver og ressurser

Som beskrevet i kap. 2.2.1 er anskaffelser med en lavere verdi enn 1,3 millioner kroner (ekskl. MVA) pr utgangen av februar 2025 delegert til alle enhetsledere i organisasjonen. Slike anskaffelser skjer etter forskrift om anskaffelser (FOA) del I.

Anskaffelser over denne terskelverdien på 1,3 millioner kroner skal gjøres i regi av anskaffelsesenheten i seksjonen Styring. Seksjonen Styring ligger under stabsenheten Økonomi og virksomhetsstyring, og ledes av en seksjonsleder.

Det skjer også anskaffelser etter FOA del II og III i regi av sektor samferdsel, men samferdsel er ikke omfattet av denne forvaltningsrevisjonen, jf kap. 1.3.

Seksjonen Styring er sammensatt av flere ulike fagfelt; helhetlig virksomhetsstyring og internkontroll, anskaffelser, eierstyring og politisk støtte. Anskaffelsesenheten har følgende oppgaver:

- Utarbeide styrende dokumenter som anskaffelsesreglement og anskaffelsesstrategi.
- Utarbeide og vedlikeholde veiledere, maler og rutiner.
- Sørgе for informasjon på intranettet «Innsida».
- Ha systemansvar for konkurransegjennomføringsverktøy.
- Gi opplæring i gjennomføring av anskaffelser under 1,3 mill. kroner (del I).
  - Etablere brukerforum
- Kontraktforvaltning for sentrale rammeavtaler.
- Utarbeide innkjøpsplan/handlingsplan:
  - Koordinering av innspill og gjennomføring av anskaffelser.
  - Lede anskaffelsesprosesser.
  - Lede internt arbeidsnettverk for anskaffelsesrådgivere i Telemark Fylkeskommune.

- Oppstart av «Møteplass – erfaringsutveksling» med to innkjøpssamarbeid i Telemark; Grenland Innkjøpskontor og Telemark innkjøpssamarbeid.

Anskaffelsesesenheten har fire personer i 100 % stilling som anskaffelsesrådgivere. Disse har bred erfaring fra arbeid med anskaffelser, og videre deltatt på ulike former for kurs og opplæring i regi av bl.a. Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ), Inventura og Innkjøpskontoret.<sup>7</sup> To av de ansatte jobbet med anskaffelser i Vestfold og Telemark fylkeskommune fram til oppsplittingen i 2024. De to andre startet i Telemark fylkeskommune i henholdsvis august og september 2024. Leder i seksjonen Styring er jurist/advokat, og har selv erfaring fra arbeid med anskaffelser.

I tillegg til de fast ansatte ble det i januar 2025 ansatt en medarbeider i en ettårig prosjektstilling, med tittel *rådgiver klimavennlige anskaffelser*. Stillingen inngår i anskaffelsesesenheten og skal delvis ha fokus ut mot kommunene og klima/innkjøpsnettverk. Ifølge utlysningsteksten for stillingen som prosjektmedarbeider er dette oppgavene knyttet til prosjektstillingen:

- Arbeide frem felles kriterier og ambisjoner som kommunene og fylkeskommunen kan forplikte seg til.
- Hjelp kommuner og fylkeskommunen med å sette klimakrav i konkrete anskaffelser særlig innen områdene transport og bygg.
- Etablere en felles kriteriebank innenfor ulike områder som transport, bygg, materialer, vedlikehold av bygg og veg, mat, IT, kontorutstyr, mm.
- Samarbeide med innkjøpssamarbeidene i regionen om å dele kunnskap og konkrete kriterier til klima og miljø.
- Bidra til å løfte kompetansen om klimakrav og utvikle samarbeid mellom innkjøpere i kommunene, innkjøpssamarbeidene og Klima- og energinettverket.
- Dokumentere og kommunisere erfaringene og resultatene.

Leder for seksjon Styring opplyser at fylkeskommunen ved behov engasjerer eksterne konsulenter for å gjennomføre anskaffelser. Fylkeskommunen har rammeavtale med to selskap om bistand i forbindelse med anskaffelser. Dersom det må leies inn ekstern hjelp, tar den aktuelle fylkessjefen som har behovet kostnaden.

Leder for seksjon Styring gir uttrykk for at det totalt i fylkeskommunen er for få ressurser til å håndtere arbeidsmengden som kommer på anskaffelsesområdet framover. Hun peker på at det er behov for økte ressurser, enten til samferdsel eller anskaffelsesesenheten, aller helst begge.

### **Kurs/opplæring**

Anskaffelsesesenheten planlegger å gjennomføre opplæring til ansatte som skal gjennomføre anskaffelser under 1,3 millioner kroner (FOA Del I). Det er satt opp fire kursdager i løpet av mars 2025, og ved utgangen av februar hadde om lag 90 personer har meldt sin interesse for å delta.

---

<sup>7</sup> Inventura og Innkjøpskontoret er selskap som driver konsulentvirksomhet innen offentlige anskaffelser

Formålet er å øke kompetansen for å sikre at fylkeskommunens anskaffelser blir gjennomført i henhold til gjeldende lover og regler, og at anskaffelsesenheten får en samlet oversikt over alle avtaler som inngås i organisasjonen. Opplæringen vil gjelde både enkeltanskaffelser og rammeavtaler med en totalsum under 1,3 millioner kroner ekskl. mva. Foreløpig program ser slik ut:

- Regelverk og rammer for del anskaffelser
  - Regelverk, fallgruver og utfordringer
- Praktisk gjennomføring av del I anskaffelser
  - Innkjøpsprosess, behov, kvalifikasjonskrav, tildelingskriterier, evaluering og tildeling,
- Anskaffelser i Telemark fylkeskommune
  - Organisering, roller og ansvar, oversikt over dagens avtaler, maler, verktøy, innmelding av behov, rapportering

### **Nettverk**

Internt er det etablert et arbeidsnettverk for faglige diskusjoner mellom anskaffelsesrådgivere i sektor Samferdsel og anskaffelsesenheten.

Vi får opplyst fra koordinator i anskaffelsesenheten at det i etterkant av gjennomført intern opplæring (se over) vil bli etablert et brukerforum. Deltakere i brukerforumet vil bli invitert inn i et Teams-rom hvor anskaffelsesenheten vil følge opp med ytterligere informasjon, veiledning og kunne svare på spørsmål. Hun sier det er en målsetting å sikre likeartet praksis ved anskaffelser i ulike deler av organisasjonen. Videre at det er et ønske å etablere en årlig anskaffelsesdag i fylkeskommunen med en fysisk samling.

Koordinator i anskaffelsesenheten viser også til bistand fra, og samarbeid med, Vestfold fylkeskommune etter oppsplittingen av Vestfold og Telemark fylkeskommune. Dette gjelder både i forbindelse med felles anskaffelser, og som en arena for kompetanseutveksling og opplæring. Hun sier at det er kommet signaler om at Telemark fylkeskommune ikke kan forvente like mye bistand fra Vestfold fylkeskommune fremover.

Fylkeskommunen har innledet et samarbeid med Grenland innkjøpsenhet<sup>8</sup> og Telemark innkjøpssamarbeid<sup>9</sup> med tanke på faglig utvikling og eventuelt felles anskaffelser. Vi får også opplyst at det kan være aktuelt å ta kontakt med andre fylkeskommuner og/eller kommuner for felles anskaffelser.

---

<sup>8</sup> GKI er en felles innkjøpsfunksjon for Bamble, Drangedal, Kragerø, Porsgrunn, Siljan og Skien. Skien er vertskommune.

<sup>9</sup> Telemark Innkjøpssamarbeid (TIS) er en felles innkjøpsenhet for kommunene: Kviteseid, Nissedal, Nome, Midt-Telemark, Seljord, Vinje og Tokke.

### 2.2.3. Strategi og reglement/rutiner

#### Telemarksplanen

Telemarksplanen (regional planstrategi)<sup>10</sup> er fylkeskommunens overordnede styringsdokument, og beskriver den ønskede retningen for samfunnsutviklingen i Telemark. Miljømessig bærekraft er ett av flere tema som vektlegges i planen. Dette innebærer bl.a. at fylkeskommunen vil arbeide for å

- bevare natur-, jordbruks- og kulturverdier
- gjennomføre en raskere omstilling til et lavutslippssamfunn
- satse på grønn verdiskaping og sirkulær økonomi

#### Anskaffelsesstrategi

Leder for seksjon Styring sier at Telemarksplanen er styrende for andre planer og strategier, deriblant fylkeskommunens anskaffelsesstrategi.

Tidligere Vestfold og Telemark fylkeskommune vedtok i 2020 *Anskaffelsesstrategi* for perioden 2021-2024. Vi får opplyst at denne gjaldt for Telemark fylkeskommune ut 2024.

I desember 2024 vedtok fylkestinget *Anskaffelsesstrategi for Telemark fylkeskommune*. Den gjelder for perioden 2025-2028. I innledningskapitlet blir det slått fast at:

*Fylkeskommunen skal innrette sin anskaffelsespraksis slik at den bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning, og fremme klimavennlige løsninger der dette er relevant.*

*Fylkeskommunen skal ta hensyn til livssyklus kostnader*

I kapittel 2 vises det til anskaffelsesstrategien skal bygge opp under Telemarksplanens mål om et inkluderende, skapende og naturrikt Telemark. Blant annet trekkes følgende mål frem som særlige relevante for fylkeskommunens anskaffelser:

- *Produsere mer fornybar energi og øke nettkapasiteten*
- *Gjennomføre en raskere omstilling til et lavutslippssamfunn*
- *Satse på grønn verdiskaping og sirkulær økonomi*

Strategiens hovedmål er anskaffelsene skal bidra til best mulig verdiskaping og bærekraft til lavest mulig ressursbruk, og har bl.a. disse hovedmåla:

- *Miljøvennlige anskaffelser, etisk handel og løsninger som bidrar til forebygging mot svart arbeid og sosial dumping.*
- *Anskaffelsene skal redusere klima- og miljøbelastningen*

Kapittel 4.5 er viet samfunnsansvar i anskaffelser. Det er skissert en rekke tiltak:

---

<sup>10</sup> Vedtatt i fylkestinget 11. desember 2024, sak 151/24

1. *Fremme økt resirkulering, redusere emballasjebruk og engangsartikler. Fokus på gjenbruk, redesign og deling. Vurdere alternative løsninger og unngå nyanskaffelser hvis mulig.*
2. *Det skal legges til rette for størst mulig ombruk og materialgjenvinning.*
3. *Stille krav om deltakelse i returordninger, miljøsertifisering (Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS etc) og/eller stille krav til miljømerkede produkter (Svanen, EU-blomsten mm) der dette er mulig.*
4. *Beregne leveransens kostnad ut fra et livssyklusperspektiv. Klima- og miljøavtrykk og ressursbruk gjennom levetiden - fra produksjon, forbruk og til avfallsfasen - skal inngå i beregningene, og legge føringer for hvilke løsninger som blir valgt.*
5. *I størst mulig grad etterspørre utslippsfri frakt av varer og tjenester som leveres til fylkeskommunen.*
6. *Etterspørre kortreiste varer og tjenester innenfor regler for offentlige anskaffelser.*
7. *For anskaffelser hvor det foreligger en høy risiko for brudd på menneskerettigheter (høyrisikoanskaffelser) benyttes: særskilte kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden.*
8. *Aktsomhetsvurdering benyttes når det er påkrevd for å kartlegge, forebygge, og følge opp risiko for brudd på menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i leverandørkjeder.*

Vi får opplyst fra koordinator i anskaffelsesenheten at nytilsatt rådgiver klimavennlige anskaffelser har fått i oppgave utarbeide en handlingsplan til anskaffelsesstrategien. Handlingsplanen vil bl.a. inneholde tiltak for å nå klima-, miljø- og bærekraftsmål i anskaffelsesstrategien.

### **Økonomireglement**

Fylkestinget vedtok 24. april 2024 *Økonomireglement for Telemark fylkeskommune* (sak 29/24).

Kapittel 4 i reglementet er reglement for anskaffelser:

*Figur 1 Utklipp fra økonomireglementet. Innholdsfortegnelsen for anskaffelsesreglementet*

<b>4. Reglement for anskaffelser .....</b>	<b>18</b>
4.1. Overordnede rammer .....	18
4.2. Formål.....	18
4.3. Virkeområde .....	18
4.4. Fullmakter, delegasjon og ansvarsforhold .....	19
4.4.1 Fylkestinget .....	19
4.4.2 Fylkesdirektøren .....	19
4.5. Grunnleggende prinsipper .....	19
4.5.1 Terskelverdier .....	19
4.5.2 Anskaffelsesprosessen .....	20
4.5.3 Rammeavtaler .....	20
4.5.4 Elektronisk gjennomføring av anskaffelser .....	21
4.5.5 Innovasjon .....	21
4.5.6 Samfunnsansvar .....	21

Overordnede rammer (4.1) viser til aktuelle lover, forskrifter, egen anskaffelsesstrategi, seriøsitetsbestemmelser, etiske retningslinjer og retningslinjene for bruk av eHandel i Telemark fylkeskommune.

Formålet (4.2) er at reglementet:

*.....skal bidra til økonomisk effektive anskaffelser, innovative løsninger, økt samfunnsansvar og ivaretagelse av regelverk, og skal ha en høy etisk standard, det vises for øvrig til fylkeskommunens anskaffelsesstrategi.*

Reglementets virkeområde (4.3) er Telemark fylkeskommune, samt fylkeskommunale foretak. Reglementet gjelder for alle anskaffelser av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider for, eller på vegne av, Telemark fylkeskommune.

I kap. 4.4. finner vi beskrivelser av fullmakter, delegasjon og ansvarsforhold. Det er fylkesdirektørens ansvar å sørge for beskrivelser av fullmakter, delegasjon og ansvarsforhold. Videre avklare organisering, ansvarsforhold og kontrollmekanismer i anskaffelsesarbeidet.

I kap. 4.5.1 er det gjort greie for de ulike terskelverdiene, dvs. de beløpsgrenser som angir hvilken del av anskaffelsesregelverket som kommer til anvendelse.

Ifølge kap. 4.5.2 skal anskaffelsesprosessen i fylkeskommunen, så langt det er mulig, følge Direktoratet for Forvaltning og Økonomistyring (DFØ) sin standard prosessmodell for gjennomføring av en offentlig anskaffelse:

- 1. Forberedelsesfasen: Mulighetene for å påvirke anskaffelsen er størst i denne fasen. Det er derfor viktig å foreta en grundig behovskartlegging og planlegge anskaffelsen godt. Det skal lages en konkret strategi for konkurransen, og gjennomføring av konkurransen skal forberedes.*
- 2. Konkurransgjennomføringsfasen: Konkurransen skal kunngjøres, tilbudene skal evalueres, tilbud skal velges og avtale(r) inngås med leverandøren(e).*
- 3. Kontraktsoppfølgingsfasen: Forberede kontraktsgjennomføring, bruke avtalen og drive aktiv kontraktsforvaltning gjennom hele avtaleperioden.*

Der fylkeskommunen har inngått rammeavtaler skal ifølge kap. 4.5.3 disse benyttes. Ved regelmessige anskaffelser, skal det vurderes om det er hensiktsmessig å etablere en rammeavtale for varene/tjenestene.

Kapittel 4.5.4, elektronisk gjennomføring av anskaffelser stiller krav om bruk av elektroniske kommunikasjon i anskaffelsesprosessen og bruk av eHandelssystem der det ved anskaffelser av varer og tjenester.



I kapitlet om innovasjon (4.5.5) er det vist til at det i LOA er lagt til rette for dialog og samspill med leverandører i forbindelse med innovative anskaffelser. I anskaffelsesreglementet pekes det på at en skal legge vekt på dette i fylkeskommunens anskaffelser.

Om samfunnsansvar (4.5.6) heter det at:

*Fylkeskommunen skal ta aktivt samfunnsansvar gjennom å etterspørre varer og tjenester som er produsert etter høye etiske, sosiale og miljømessige standarder. Anskaffelser skal følge lovpålagte krav til miljø, universell utforming, lærlingordning, etisk handel, sosiale hensyn, og lønns- og arbeidsvilkår. Klima- og energihensyn skal være overordnet premiss i all planlegging, og miljøhensyn og livssykluskostnader skal vurderes ut fra hva som gir lavest miljøbelastning.*

*Lovpålagte krav og politiske vedtak knyttet til samfunnsansvar, skal implementeres gjennom tydelige krav i kontraktene og gjennom dialog og samarbeid med leverandørene*

### **Innkjøpsplan**

Fra koordinator i anskaffelsesenheten får vi opplyst at det, etter oppløsningen med Vestfold fylkeskommune, ble laget en oversikt over alle rammeavtaler som skulle videreføres i Telemark fylkeskommune. Dokumentet/innkjøpsplanen ble benyttet som et arbeidsdokument gjennom 2024 for å få alle avtalene på plass for Telemark, samt at det viste pågående og gjennomførte anskaffelser i 2024. I begynnelsen av mars 2025 vedtok fylkesdirektørens ledergruppe innkjøpsplan/handlingsplan for fylkeskommunen. Også samferdsel sine anskaffelser er med i innkjøpsplanen/handlingsplanen.

Hun opplyser videre at det blir utarbeidet en oppdatert oversikt i 2025 som vil ende i en konkret handlingsplan. Planen vil gjelde anskaffelser i regi av alle sektorer utenom Samferdsel. Sektor Samferdsel har sin egen tilsvarende plan.

### **Informasjon/rutiner og maler**

På fylkeskommunens intranett (*Innsida*) ligger det aktuell informasjon om anskaffelser. Innsida er tilgjengelig for alle ansatte i fylkeskommunen. Under fanen *Anskaffelser og innkjøp* finner vi først en oversikt over hvilke personer en kan kontakte for spørsmål eller veiledning om anskaffelser og eHandel. Fanene på startsidene for anskaffelser og innkjøp ser ellers slik ut:



## Avtalekatalog

Avtalekatalogen inneholder informasjon om rammeavtaler mm. i fylkeskommunen. Her finner du blant annet detaljert kontaktinformasjon, leverandørinformasjon, avtalebetingelser

*Avtalekatalogen kan bare åpnes når du er logget på fylkeskommunens nettverk.*



## Siste nytt

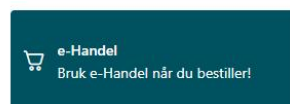
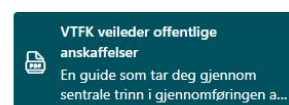
### Nye regler om klima- og miljøhensyn

Fra og med 1. januar 2024 vil en ny [endringsforskrift](#) skjerpe kravene for å vektlegge klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser. Formålet med de skjerpede kravene er å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk eller miljøbelastning. [Les mer her](#)

### Viktige dokumenter



### Maler og veiledere



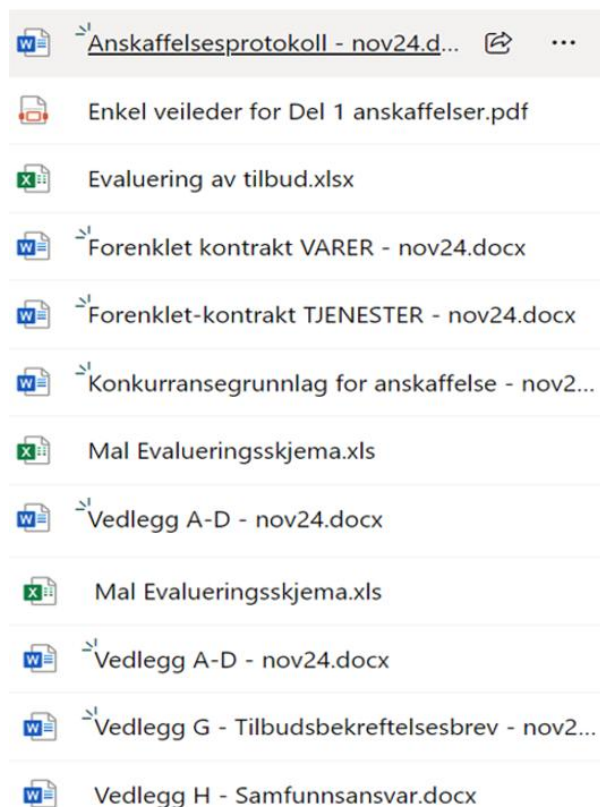
Det er spesielt henvist til nye regler (fra 1. januar 2024) om skjerpede krav til vektlegging av klima- og miljøhensyn i anskaffelser. Ved å klikke på lenken kommer en til Direktoratet for forvaltning og økonomistyrings nettside Anskaffelser.no. der en bl.a. finner *Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser*.

Forsiden inneholder også lenker til

- fylkeskommunens avtalekatalog med oversikt over inngåtte rammeavtaler
- fylkeskommunens anskaffelsesstrategi
- fylkeskommunens veileder om offentlige anskaffelser

Og ellers en rekke rutiner, maler og skjemaer til bruk i arbeidet med anskaffelser:

Figur 2 Dokumentoversikt - aktuelle rutiner, maler og skjema til bruk i innkjøpsarbeidet på TFK nettside.



### 2.3. Revisors vurdering av rutiner og tiltak

Fylkesdirektøren har gjennom Fylkeskommunens delegasjonsreglement (*Reglement for delegering av myndighet fra fylkestinget*) fått fullmakt til å lede, organisere og drifte organisasjonen.

Telemark fylkeskommune har ikke hatt et oppdatert administrativt delegeringsreglement etter oppsplittingen av Vestfold og Telemark fylkeskommune. Arbeidet med et nytt administrativt delegeringsreglement er imidlertid nå helt i slutfasen. Det administrative delegeringsreglementet vil bl.a. avklare hvilket ledernivå/hvem i organisasjonen som kan foreta anskaffelser opptil terskelverdien på 1,3 mill. kroner. Det er ellers lagt opp til at alle anskaffelser (utenom sektor Samferdsel) over denne terskelverdien skal gjøres i regi av seksjonen Styring v/anskaffelsesenheten.<sup>11</sup>

Etter vår vurdering har fylkeskommunen kompetanse, system og rutiner som i stor grad sikrer at hensynet til klima og miljø blir ivaretatt i anskaffelser. Ansatte i anskaffelsesenheten har erfaring fra og kunnskap om anskaffelsesregelverket, deriblant krav til å ta hensyn til klima og miljø i anskaffelser. Anskaffelsesenheten tilbyr veiledning og opplæring for at de som er delegert

<sup>11</sup> Det er tre rådgivere i sektor samferdsel som også gjennomfører del II, del III og del IV-anskaffelser for sektor samferdsel.

myndighet til selv å foreta anskaffelser gjør vurderinger av klima og miljøbelastning, og stiller krav til tilbydere som ivaretar intensjonen i anskaffelsesreglene.

Alle medarbeidere i fylkeskommunen har gjennom fylkeskommunens intranett tilgang til informasjon og verktøy til bruk i anskaffelser.

Telemark fylkeskommune har et overordnet planverk som legger vekt på bærekraft, klima og miljø. I desember 2024 vedtok fylkestinget *Anskaffelsesstrategi for Telemark fylkeskommune*, gjeldende for perioden 2025-2028. Ifølge strategien skal fylkeskommunen innrette sine anskaffelser slik at de bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning, fremme klimavennlige løsninger og ta hensyn til livssyklus kostnader.

Fylkeskommunen har innen anskaffelsesfeltet en rekke rutiner, maler og skjemaer for å sikre at anskaffelsesregelverket, deriblant lovens krav til å ta hensyn til klima og miljø, blir fulgt.

## 3. Klima- og miljøhensyn i anskaffelser

I hvilken grad tar fylkeskommunen klima- og miljøhensyn i sine anskaffelser?

### 3.1. Revisjonskriterier

#### Overordnet regelverk

Lov om offentlige anskaffelser (LOA) gjelder for anskaffelser med en verdi på over kr 100 000 (ekskl. MVA). I loven heter det at:

*Statlige, fylkeskommunale og kommunale myndigheter og offentligrettslige organer skal innrette sin anskaffelsespraksis slik at den bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning, og fremme klimavennlige løsninger der dette er relevant. Dette skal blant annet skje ved at oppdragsgiveren tar hensyn til livssyklus kostnader. (LOA § 5)*

Ifølge forarbeidene til loven innebærer denne bestemmelsen at oppdragsgiver må ha vurdert hvilke anskaffelser som utgjør en vesentlig miljøbelastning slik at det er relevant å stille miljøkrav, og ha utformet rutiner for hvordan disse anskaffelsene skal følges opp.<sup>12</sup>

I forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften, FOA) § 7-9 finner vi følgende:

1. *Krav og kriterier etter denne bestemmelsen skal ha som mål å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk eller miljøbelastning.*
2. *Oppdragsgiver skal vekte klima- og miljøhensyn med minimum tretti prosent.*
3. *Der oppdragsgiver angir tildelingskriteriene i prioritert rekkefølge, bør klima- og miljøhensyn være blant de tre høyest prioriterte.*
4. *Tildelingskriterier etter andre og tredje ledd kan erstattes med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, dersom det er klart at dette gir en bedre klima- og miljøeffekt og dette begrunnes i anskaffelsesdokumentene. Dersom oppdragsgiver ikke prioriterer i tråd med tredje ledd, skal det stilles klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, og dette skal begrunnes i anskaffelsesdokumentene.*
5. *Forpliktelsen til å stille krav eller kriterier etter denne bestemmelsen gjelder ikke dersom anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig og dette begrunnes i anskaffelsesdokumentene.*

Tildelingskriterier for anskaffelser som ligger over nasjonal terskelverdi, men under EØS-terskel, skal angis i prioritert rekkefølge, jf. FOA § 8-11 nr. 1.

---

<sup>12</sup> Prop 51 L (2015-2016) Lov om offentlige anskaffelser s. 82-84

Det er antatt anskaffelsesverdi (eks. MVA) som bestemmer hva slags prosedyre for anskaffelsen som kan brukes, jf. anskaffelsesforskriften § 5-4.

Terskelverdier	Tillatt anskaffelsesprosedyre
<b>Del I:</b> Alle kontrakter med en verdi mellom 100 000 kr og 1,3 MNOK ekskl. mva. (uansett hvem som anskaffer, og hva som kjøpes).	Ingen spesiell prosedyre. Grunnleggende prinsipper og bestemmelser i FOA kap. 7 må følges.
<b>Del I og II:</b> Kontrakter med en verdi mellom 1,3 og 2,3 MNOK ekskl. mva. for alle unntatt statlige myndigheter	Åpen tilbudskonkurranse (FOA § 8-3)  Begrenset tilbudskonkurranse (FOA § 8-3)
<b>Del I og III:</b> Vare- og tjenestekontrakter med en verdi som er lik eller overstiger 2,3 MNOK ekskl. mva. for alle andre virksomheter  Bygge- og anleggskontrakter med en verdi som er lik eller overstiger 57,8 MNOK ekskl. mva.	<u>Åpen og begrenset anbudskonkurranse</u> (FOA § 13-1 (1))  <u>Konkurranse med forhandlinger</u> (FOA § 13 (2))  <u>Konkurranspreget dialog</u> (FOA § 13 (2))  <u>Innovasjonspartnerskap</u> (FOA § 13 (3))

Til denne problemstillingen har vi utledet følgende revisjonskriterier:

- **Fylkeskommunen skal vurdere klima- og miljøeffekt knyttet til sine anskaffelser.**
- **Ved anskaffelser skal klima- og miljøkrav som hovedregel vektet med minimum 30 %.**
- **Fylkeskommunen skal bruke klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen dersom det er klart at dette gir bedre klima- og miljøeffekt. Vurderingene skal dokumenteres.**

### 3.2. Klima og miljøhensyn i anskaffelser - data

Vi har plukket ut 12 anskaffelser foretatt i 2024, og undersøkt i hvilken grad fylkeskommunen har tatt klima- og miljøhensyn i disse anskaffelsene. Det står mer om utplukket i vedlegg 2, Metode.

#### 3.2.1. Anskaffelse 1 – Nytt ventilasjonsanlegg Kragerø videregående skole

Denne anskaffelsen gjelder prosjektering og levering av komplett ventilasjonsanlegg til Kragerø videregående skole. Konkurransen ble kunngjort 17. april 2024. Anskaffelsens verdi var ikke anslått i konkurransegrunnlaget. Anskaffelsen ble gjennomført som en åpen tilbudskonkurranse i henhold til FOA del I og II.

I konkurransegrunnlaget kapittel 1.4.5, krav til miljø, er det stilt krav til tilbyder:

*Kvalifikasjonskrav:*

*Tilbyder skal ta hensyn til miljøpåvirkning og gjøre sitt til å redusere negativ miljøpåvirkning ved sin virksomhet.*

*Dokumentasjonskrav:*

*Tilbyder skal legge ved en kort beskrivelse av leverandøren miljøfokus, systemer og tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning. Dersom leverandøren er ISO 14001-sertifisert innenfor miljø, vil kopi av sertifikat erstatte øvrige beskrivelser.*

I konkurransegrunnlaget kapittel 1.5 er tildelingskriterier angitt:

Tildelingskriterier:	Vekting:	Dokumenteres med besvarelse i:
<b>Pris</b>	70 %	Utfylt prisskjema, Bilag B1
<b>Klima</b>	30 %	Tilbyder skal dokumentere produksjonsland for varmepumpe. Produksjonsland for følgende settes inn i prisskjema for følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Varmegjenvinner</li> <li>- Vifter</li> <li>- Kabinett</li> </ul> <p>Tilbudet blir evaluert etter gram karbonintensitet etter kart fra electricity maps.<sup>13</sup>  <a href="https://app.electricitymaps.com/map">https://app.electricitymaps.com/map</a></p>

### 3.2.2. Anskaffelse 2 - Tannlegevakt

Anskaffelsen gjelder bemannet tannlegevakt som skal utføre tannlegevaktjenester for prioritert klientell. Konkurransen ble kunngjort 17. april 2024. Estimert verdi var 1,5 mill. kroner.

Anskaffelsen er under EØS-terskelverdi for kontrakter om helse- og sosialtjenester. Den ble gjennomført som en åpen tilbudskonkurranse i henhold til FOA del I.

I konkurransegrunnlaget er stilt følgende krav til miljø i kapittel 1.5.4, kvalifikasjonskrav:

*Kvalifikasjonskrav:*

*Tilbyder skal ta hensyn til miljøpåvirkning og gjøre sitt til å redusere negativ miljøpåvirkning ved sin virksomhet.*

*Dokumentasjonskrav:*

*Tilbyder skal beskrive hvordan miljøpåvirkningen kan reduseres.*

<sup>13</sup> Electricity maps viser karbonintensitet knyttet til produksjon av elektrisitet i ulike land i verden. Land med mye fornybar produksjon får lav karbonintensitet, mens land med mye bruk av fossile kilder får høy. Varer produsert i land med lav karbonintensitet er (gitt andre forhold likt) mer miljøvennlige enn varer produsert i land med høy intensitet. mer Se: <https://app.electricitymaps.com/map>

I denne kontrakten var tildelingskriterier det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, mer spesifisert som pris, kompetanse og erfaring.

### 3.2.3. Anskaffelse 3 – Bredbåndsprosjekt

Anskaffelsesprosessen utføres av TFK på vegne av flere kommuner. Telemark fylkeskommune står som ansvarlig oppdragsgiver og koordinator for det overordnede prosjektet. Delprosjektene utføres i samarbeid med de involverte kommuner. Konkurransen ble kunngjort på Doffin 5. juni 2024. Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

Det er i konkurransegrunnlaget stilt følgende kvalifikasjonskrav

*Tilbyder skal ta hensyn til miljøpåvirkning og gjøre sitt til å redusere negativ miljøpåvirkning ved sin virksomhet.*

Videre ble det stilt krav til å dokumentere dette:

*Tilbyder skal legge ved en kort beskrivelse av leverandørens miljøfokus, systemer og tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning. Dersom leverandøren er ISO 14001-sertifisert innenfor miljø, vil kopi av sertifikat erstatte øvrige beskrivelser.*

Kapittel 1.9 i konkurransegrunnlaget omhandler tildelingskriterier. Klima/miljø var ikke ett av tildelingskriteriene i denne kontrakten. Det ble gjort nærmere greie for dette i konkurransegrunnlaget, kap1.10:

*I denne konkurransen benyttes ikke klima og miljø som tildelingskriterie. Etter anskaffelsesforskriftens §7.9 andre og tredje ledd, kan dette erstattes med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, dersom det er klart at dette gir en bedre klima- og miljøeffekt. Dersom oppdragsgiver ikke prioriterer i tråd med tredje ledd, skal det stilles klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen og dette skal begrunnes i anskaffelsesdokumentene.*

Og videre ble det gitt slik begrunnelse:

*Oppdragsgiver har vurdert at klima- og miljøkrav klart gir en bedre klima- og miljøeffekt og har følgelig ikke oppstilt tildelingskriterier som omhandler klima og miljø, jfr. FOA § 7-9 (4). Det er stilt klima- og miljøkrav til miljøledelsessystem, beskrivelse av klima- og miljøreduisering ved utbyggingen, samt klima- og miljøregnskap ved slutført utbygging. Anskaffelsen er en rammeavtale for bredbåndsutbygging av ikke-kommersielle adresser. Disse områdene er av høyst forskjellig art og har ulike forhold som krever ulike prosesser, bl.a. mtp grunnforhold. Det er på denne bakgrunn ikke identifisert noen egnede tildelingskriterier det er hensiktsmessig å benytte, slik at klima- og miljøkrav klart gir en bedre klima- og miljøeffekt.*

I kravspesifikasjonen ble generelle krav til prosjektet og hva oppdragsgiver ønsket levert beskrevet. Innenfor temaet miljø ble det stilt følgende krav som ble betraktet som «viktig og må tilfredsstilles, og hvor mer er bedre»

- *Tilbyder skal legge ved en beskrivelse av hvordan man har tenkt å redusere virkningen på klima og i den spesifikke utbyggingen*
- *Utbygger skal i sluttrapporten beskrive tiltak for hvordan man reduserte påvirkningen på klima og miljø, samt regnskap på påvirkningen*

### 3.2.4. Anskaffelse 4 – Næringsmidler

Anskaffelsen gjaldt rammeavtaler med en eller flere leverandører for innkjøp av næringsmidler til bl.a. kantiner og restaurant og matfag i videregående skole. Rammeavtalen vil omfatte følgende grupper:

- Kolonialvarer
- Meierivarer
- Frukt og grønt
- Ferskt og frossent kjøtt og fjørfeprodukter
- Fersk og frossen Fisk og skalldyr
- Mineralvann
- Ferske bakevarer

Anskaffelsen ble kunngjort på Doffin/TED 26. juni 2024 som åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gav alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

Det ble stilt kvalifikasjonskrav om at leverandøren skulle ha et dokumentert miljøledelsessystem med en beskrivelse av leverandørens miljøsystem. Dersom leverandøren er sertifisert av et offentlig sertifiseringsorgan (EMAS, Miljøfyrtårn, ISO 14001, eller annet anerkjent miljøledelsessystem/standard) var det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.

Miljø var ett av tre tildelingskriterier, og var vektet 30 %.

Tildelingskriterier:	Vekting:	Dokumenteres med besvarelse i :
<b>Pris 1.Total pris (90% vektning) 2.Rabattprosent på øvrig sortiment (10% Vekting</b>	40 %	Leverandør fyller ut «Vedlegg B Bilag B1– Prisskjema» Oppdragsgiver vil legge til grunn en samlet pris på bakgrunn av et forhåndsbestemt scenario. Det vil også legges til grunn for en vektet evaluering av rabattprosent tilbudt for øvrig sortiment i hver produktgruppe.
<b>Kvalitet</b>	30 %	Oppfyllelse av A1 og B krav i Vedlegg A- Kravspesifikasjon. Besvarelse i eget vedlegg merket «Vedlegg A1 - Leverandørens besvarelse», fylles ut av leverandør. Alle krav besvart av



		leverandøren skal merkes med kravnummer.
<b>Miljø</b>  <b>1.Kjøretøy (70% vektning)</b> <b>2.Besvarelse av miljøkrav (30% vektning)</b>	30 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverandøren skal fylle ut Vedlegg L: Liste over kjøretøy</li> <li>• Besvarelse av A1 og B krav knyttet til miljø i Vedlegg A – Kravspesifikasjon. Besvarelse i eget vedlegg merket «Vedlegg A1 -Leverandørens besvarelse». Alle krav besvart av leverandøren skal merkes med kravnummer.</li> </ul>

Leverandørenes svar og dokumentasjon gitt i vedleggene gav grunnlag for å vurdere tildelingskriteriet miljø.

For kjøretøy (70 % vektning innen miljø) var det et skjema for utfylling av antall kjøretøy etter type og bruk av energikilde/drivstoff.

For å besvare miljøkrav (30 % vektning innen miljø) skulle leverandør beskrive/dokumentere bl.a. følgende:

- Leverandøren skal vise at bruk av palmeolje i varer skal være bærekraftig.
- Leverandøren skal redegjøre for sine konkrete miljøtiltak i tilknytning til leveransen, herunder tiltak ved produksjon, bærekraftige varer, lager, og andre aktuelle områder.
- Leverandøren skal sikre at emballasjeplast er merket for gjenvinning med symbolene som fremgår av veiledningen til Grønt Punkt.
- Emballasje/kasser som varer sendes i, bør krympes så mye som mulig.
- Leverandøren bør holde et høyt nivå av økologiske produkter tilbudt til Kunden og vise til økt bruk av økologiske produkter. Nivået på antall økologiske produkter bør fremkomme i løsningsbeskrivelsen.
- Leverandøren skal beskrive tiltak og prosess for økning andel av økologiske produkter.
- Leverandøren bør oppgi/beskrive hvordan de reduserer matsvinn knyttet til produkter i denne kontrakten, og hvordan de stiller tilsvarende krav til egne leverandører og egne underleverandører.
- Leverandøren bør være villig til å ta inn produkter i fra lokale produsenter etter kundens ønsker. Leverandøren skal oppgi hvor mange lokale produsenter de har tilknytning til, og flere vil gi positiv uttelling ved evaluering. Definisjonen på lokalt produsert varer er varer produsert i Telemark fylke.
- Leverandøren bør kunne tilby en løsning for matsvinn hvor leverandøren kan tilby varer med redusert utløpsdato til rabatterte priser.

### 3.2.5. Anskaffelse 5 – Konsulentbistand Miljøfyrtårn

Anskaffelsen gjaldt konsulentbistand for Miljøfyrtårnsertifisering. Konkurransen ble publisert på Doffin 17. april 2024, og ble gjennomført som en åpen tilbudskonkurranse i henhold til FOA del I.

Miljø var ikke et av tildelingskriteriene i denne anskaffelsen. Kriteriene var pris, løsningsforslag og kompetanse, deriblant effektiv gjennomføringsevne.

Det er i konkurransegrunnlaget stilt kvalifikasjonskrav som gjelder miljø, og krav om å dokumentere dette:

*Tilbyder skal ta hensyn til miljøpåvirkning og gjøre sitt til å redusere negativ miljøpåvirkning ved sin virksomhet.*

*Tilbyder skal legge ved en kort beskrivelse av leverandørens miljøfokus, systemer og tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning.*

### 3.2.6. Anskaffelse 6 – Tanntekniske produkter

Anskaffelsen gjaldt rammeavtaler for kjøp av tanntekniske produkter. Anskaffelsen ble delt i to separate konkurranser (del 1 og del 2-4) med ulike typer delkontrakter. Konkurransene ble utlyst henholdsvis 28. august og 2. september 2024.

Miljø var ikke et av tildelingskriteriene. Dette ble i konkurransegrunnlaget begrunnet som følger:

*Anskaffelsen har etter sin art et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig. I samsvar med FOA § 7-9 (5) begrunnes dette på følgende måte: Produktene som skal leveres på avtalen har høy verdi, men har lavt materialforbruk og lav vekt. Oppdragsgiver anser transport som den største kilden til klimapåvirkning, men produktenes lave vekt gjør at dette i sum har en uvesentlig miljøbelastning.*

I begrunnelsen heter det at:

*.... produktene som skal leveres på avtalen har en høy verdi, men et lavt materialforbruk. Oppdragsgiver anser transport som den største kilden til klimapåvirkning, men produktets lave vekt gjør at det i sum er en uvesentlig miljøbelastning.*

### 3.2.7. Anskaffelse 7 – Rammeavtale møbler

Anskaffelsen gjaldt rammeavtale for kjøp, levering og montering av nye kontor- og skolemøbler, samt konsulentbistand til møbleringsforslag. Konkurransen ble kunngjort på Doffin 6. desember 2023.

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud. Estimert verdi var 24 mill. kroner

I konkurransegrunnlagets kapittel 1.7.6 er det stilt kvalifikasjonskrav vedr. miljø og krav til dokumentasjon:

*Tilbyder skal ta hensyn til miljøpåvirkning og gjøre sitt til å redusere negativ miljøpåvirkning ved sin virksomhet.*

*Tilbyder skal legge ved en kort beskrivelse av leverandørens miljøfokus, systemer og tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning. Leverandøren skal ha et miljøstyringssystem av typen ISO 14001, EMAS, miljøfyrtårn eller tilsvarende.*

Konkurransen var delt i to varegrupper: kontormøbler og skolemøbler. For begge kategoriene var miljø ett av tre tildelingskriterier og for begge kategoriene var miljø vektet 30 %. Beskrivelsen av tildelingskriteriet var slik for begge kategoriene:

Tildelingskriterier:	Vekting:	Dokumenteres med besvarelse i :
<b>Miljø</b> <b>a.</b> God kvalitet for å ivareta lang levetid på tilbudte møbler <b>b.</b> Miljøvennlig håndtering av emballasje <b>c.</b> Produktinformasjon og tilgang på reservedeler <b>d.</b> Rutiner for avhending av brukt møbler	30 %	Vedlegg A1 - Leveranseomfang kontormøbler /skolemøbler

Leverandørens svar og dokumentasjon gitt i vedlegg gav grunnlag for å vurdere tildelingskriteriet miljø. Aktuelle tema for vurdering av miljøkriteriet var:

- Alle de tilbudte produktene skal oppfylle kravene i forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier og andre produkter (produktforskriften) (FOR-2004-06-01-922).
- Møbelprodukter som tilbys skal minimum ha 10 års garanti for platemøbler og 5 års garanti for alle andre møbler mot material- og produksjonsfeil fra tidspunktet for levering. Garantien skal være inkludert i produktprisen.
- Leverandøren skal ha medlemskap i et godkjent returselskap, se Miljødirektoratets hjemmeside Emballasje - Miljødirektoratet (miljodirektoratet.no).
- Trevirke som inngår i tilbudte produkter, skal kun komme fra lovlig og dokumentert bærekraftig skog. Trevirke fra Nordisk Miljømerkings liste over truede trearter, herunder tropisk trevirke, skal ikke forekomme. Heller ikke hvis trevirket er sertifisert.
- Produktene skal ikke inneholde kjemikalier som står på REACH kandidatliste (maksgrense 0,1 vekt% i de inngående stoffene i de kjemiske produktene som er benyttet i produksjon av produktet): <https://echa.europa.eu/candidate-list-table>

- Plastdeler som er tyngre enn 100 gram som er brukt i møbelproduktet skal være synlig merket i samsvar med ISO 11469 og ISO 1043. Grensen på 100 gram gjelder for den enkelte plastdel, og ikke den samlede vekten til alle plastdelen i møbelproduktet. Merkingen skal være enkelt synlig på selve plastdelen, men behøver ikke å være synlig når møbelet er montert sammen.
- Robuste tekstiler: Der møbeltrekket for polstrede/stoppede møbler inkluderer materialer som er basert på tekstilstoffer, skal de oppfylle alle de fysiske kvalitetskravene som er angitt i tabell.
- Leverandør skal gi informasjon om klimafotavtrykk på minimum 4 typer møbler tilbudt som standardsortiment i avtalen. Dette for å bistå oppdragsgiver med å beregne klimafotavtrykk av sitt møbelforbruk. Leverandøren skal i løpet av avtaleperioden øke antall produkter i avtalesortimentet det er gjort klimafotavtryksberegning for ihht. EPDer (ISO 14025 eller tilsvarende).
- Møbelproduktene som tilbys skal oppfylle kravene som angitt i relevante EN-standarder for offentlige miljø og kvalitetstesting av møbler i akkreditert laboratorium. Spesialprodukter som ikke har blitt testet etter gjeldende standarder og ikke er en del av leverandørens standardsortiment, kan likevel inngå i avtalen forutsatt at produktene holder høy kvalitet på nivå med standardproduktene som tilbys. Leverandøren skal oppfylle kravet ved å dokumentere at møbelproduktene i standardsortimentet er merket med Svanemerket, Svensk Møbelfakta eller tilsvarende.

### 3.2.8. Anskaffelse 8 – Digital løsning for historiske data

Anskaffelsen gjaldt avtale om kjøp av digital løsning for tilgjengeliggjøring av historiske data for Telemark fylkeskommune. Konkurransen ble kunngjort 24. september 2024. Anskaffelsen ble gjennomført som en åpen tilbudskonkurranse i henhold til FOA del I og II. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

I denne konkurransen ble ikke miljø brukt som tildelingskriterium. Fylkeskommunen viste til anskaffelsesforskriften der det gis åpning for å avvike fra kravet om å bruke miljø som kriterium:

*I denne konkurransen benyttes ikke klima og miljø som tildelingskriterie. Etter anskaffelsesforskriftens §7.9 andre og tredje ledd, kan dette erstattes med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, dersom det er klart at dette gir en bedre klima- og miljøeffekt. Dersom oppdragsgiver ikke prioriterer i tråd med tredje ledd, skal det stilles klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen og dette skal begrunnes i anskaffelsesdokumentene.*

Begrunnelsen var som følger:

*I denne anskaffelsen stiller vi som kvalifikasjonskrav at bedriften som leverer denne skytjenesten dokumenterer at de har miljøfokus, da vi mener det gir en bedre klima- og miljøeffekt enn å stille andre krav eller kriterier.*

Det ble stilt slike kvalifikasjonskrav:

*Tilbyder skal ta hensyn til miljøpåvirkning og gjøre sitt til å redusere negativ miljøpåvirkning ved sin virksomhet*

Og videre følgende dokumentasjonskrav:

*Tilbyder skal legge ved en kort beskrivelse av leverandørens miljøfokus, systemer og tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning.*

*Dersom leverandøren er ISO 14001- sertifisert innenfor miljø vil kopi av sertifikatet erstatte øvrige beskrivelser.*

### 3.2.9. Anskaffelse 9 – Utvidelse av kantine på Notodden

Anskaffelsen gjelder utvidelse av kantinen på Notodden videregående skole. Konkurransen ble kunngjort 31. august 2024. Anskaffelsen ble gjennomført som en åpen tilbudskonkurranse i henhold til FOA del I og II. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

Ifølge konkurransegrunnlaget skulle utvelgelse skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier:	Vekting:	Dokumenteres med besvarelse i:
Pris	50 %	Priser angis i tilbudsskjema
Kvalitet - Klima og miljø  Under dette kriteriet vil oppdragsgiver vurdere leverandørens redegjørelse for hvordan følgende problemstillinger for å minimere prosjektets klima- og miljøbelastning vil håndteres: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvordan leverandøren planlegger å løse levering av masser og materiell til anleggsplassen. Korte reiseavstander vil bli vektlagt høyt.</li> <li>Hvilke anleggsmaskiner/massetransport som skal benyttes i denne entreprisen, herunder hvilke kjøretøyteknologier/drivstofftyper disse har. Utslippsfritt gir best uttelling, deretter fossilfritt.</li> </ul>	30 %	Beskrivelse på maks 3 A4-sider totalt.

Andre forhold der entreprenøren kan sørge for å minimere miljø- og klimapåvirkning ved hjelp av metodikk og/eller valg i gjennomføringen som man forplikter seg til å benytte.		
Kvalitet - Gjennomførings- og fremdriftsplan	20 %	Beskrivelse på maks 4 A4-sider totalt (inkl. fremdriftsplan).

### 3.2.10. Anskaffelse 10 – Midlertidig bygg Skogmo videregående skole

Anskaffelsen gjelder å etablere midlertidige undervisningslokaler på Skogmo videregående skole. Anskaffelsen omhandler prosjektering, fundamentering, opp/nedrigg, montering og leie av skolemoduler. Konkurransen ble kunngjort 14. oktober 2024.

Klima- og miljøhensyn var ett av tre tildelingskriterier, og det var vektet med 30 %:

Tildelingskriterier:	Dokumentasjon	Vekt i %
<b>Totale kostnad/pris</b>	Leverandøren skal levere ferdig utfylt Vedlegg B1 - Alle priser skal oppgis i NOK eks. Mva.	40 %
<b>Kvalitet</b> Under dette kriteriet vil følgende vurderes: a. Fremdriftsplan (Vektet 10%) b. Gjennomføringsplan (Vektet 20%) c. Planløsning (Vektet 20%) d. Tekniske løsninger, herunder: Funksjonalitet, brukervennlighet, drift og kvalitet (Vektet 50%)	Leverandøren skal levere følgende: a. Utkast til fremdriftsplan b. Utkast til gjennomføringsplan c. Tegninger, planløsning, snitt og fasader d. Beskrivelser av tilbudte kvalitet, inkludert detaljer om løsninger på modulbygg, alder på modul, tekniske anlegg og fast inventar.	30 %
<b>Klima- og miljøhensyn</b> Under dette kriteriet vil følgende vurderes: e. Energieffektivitet: Estimert årlig energibehov for bygget målt i kilowatt-timer (kWh). (Vektet 80%) f. Avfallshåndtering (Vektet 20%)	Leverandøren skal levere følgende: e. (kWh). Energiforbruk skal dokumenteres ved å legge frem regning i samsvar med regneveiledningen i SN-NSPEK 3031 «Beregning av bygningers energibehov og energiforsyning» f. Plan for hvordan avfall fra oppføring og demontering av dette prosjektet skal håndteres.	30 %

**3.2.11. Anskaffelse 11 – Renhold av Drangedal tannklinikk**

Anskaffelsen gjaldt renhold av en tannklinikk i Drangedal. Konkurransen ble kunngjort på Doffin 3. oktober 2024. Estimert verdi var kr 800 000.

Tildelingskriterier:	Vekt i %	Dokumentasjon
Pris	60 %	Vedlegg B - pris
Miljø	30 %	Vedlegg A - leveranseomfang

Kravspesifikasjonen (vedlegg A) inneholdt alle krav og beskrivelse av tjenesten som leverandør er pliktig til å følge. I all hovedsak var dette beskrivelser av og kvalitetsmål på selve renholdet, deriblant krav om svane- eller miljømerkede produkter og kildesortering.

Bruk av klimavennlige kjøretøy var med i vurderingsgrunnlaget. Tilbyder skulle beskrive om oppdraget vil bli gjennomført med kjøretøy på elektrisitet, hydrogen og biogass; antall dager i året i året denne type kjøretøy vil bli brukt, inkludert om det ville bli benyttet reserve kjøretøy.

**3.2.12. Anskaffelse 12 - Rammeavtale blomster**

Anskaffelsen gjaldt rammeavtale for kjøp og levering av avskårne blomster og andre blomsterprodukter som oppmerksomheter ved ulike begivenheter og blomsterdekorasjon til ulike arrangementer. Konkurransen ble kunngjort på Doffin 6. desember 2024. Estimert verdi på leveransen var i underkant av 1,3 mill. kroner ekskl. mva.

Tildelingskriterier:	Vekt i %	Dokumentasjon
Pris	40 %	Vedlegg B1 prisskjema
Kvalitet og service	30 %	Vedlegg A
Miljø	30 %	Eget vedlegg merket «Miljø»

I ett av vedleggene til konkurransen er det også en liste med krav knyttet til miljø som skal svares ut et eget dokument:

- *Leverandøren bør sikre konkrete miljøtiltak for leveranse under rammeavtalen. Beskriv hvordan dere håndterer hensyn til miljø.*
- *Bruk av plast som ytterforpakning og emballering skal reduseres så mye som mulig. Leverandøren skal sikre at emballasjeplast er merket for gjenvinning med symbolene som fremgår av veiledningen til Grønt Punkt Norge <https://www.grontpunkt.no>, veiledning\_for\_emballasjemerking*
- *Leverandøren skal på forespørsel kunne levere og dele data som Fylkeskommunen kan ha behov for å nå egne mål innen klima*
- *Snittblomster skal ha minimum holdbarhet på 5 dager fra leveringsdato*

### **3.3. Revisors vurdering av klima og miljøhensyn i anskaffelser**

Med bakgrunn i stikkprøvene vi har foretatt mener vi det er grunnlag for å si at Telemark fylkeskommune tar klima- og miljøhensyn i sine anskaffelser.

I 7 av de 12 undersøkte anskaffelsen var miljø ett av tildelingskriteriene, og vektet med 30 %. Det er i tråd med føringene i anskaffelsesforskriften) § 7-9.

I 3 av de undersøkte anskaffelsene var det stilt kvalifikasjonskrav knyttet til klima og miljø, og dette var begrunnet i tråd med anskaffelsesforskriften § 7-9; at det gir en bedre klima- og miljøeffekt å erstatte miljø i tildelingskriterier med klima og miljøkrav i kravspesifikasjonen. De 2 siste anskaffelsene vi undersøkte hadde også klima og/eller miljø som del av kvalifikasjonskravene, men det manglet en begrunnelse for dette.



## 4. Oppfølging av klima- og miljøkrav

**I hvilken grad sikrer fylkeskommunen oppfølging av klima- og miljøkrav i sine kontrakter?**

### 4.1. Revisjonskriterier

Oppfølgingen av miljøkrav etter kontraktinngåelse er viktig for å sikre at kravene til klima og miljø i anskaffelsen faktisk blir oppfylt. Det handler om å sikre at leverandøren er ansvarlig for de klima- og miljøkravene de har påtatt seg, og at det er klare rutiner for dokumentasjon, rapportering og kontroll.

Dersom ytelsene som leveres endres i forhold til det som er avtalt i kontrakten, kan endringen i realiteten være en ulovlig direkte anskaffelse.<sup>14</sup> Det er derfor viktig å ha kontroll på at kontrakten gjennomføres uten endringer og vesentlige avvik. Verken lov eller forskrift om offentlige anskaffelser (LOA og FOA) gir detaljerte krav til hvordan oppfølging av miljøkrav etter kontraktinngåelse skal foregå.

I KS veileder Orden i eget hus som omhandler internkontroll, er det lagt vekt på tre element; risikovurdering, formalisering og kontrollaktivitet.

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) har en fagside for offentlige anskaffelser – Anskaffelser.no. Anskaffelser.no anbefaler at virksomheten bl.a. har følgende internkontrolltiltak:

- etablering av innkjøpsstrategi med handlingsplan
- rolle- og ansvarsfordeling
- etablere rutine for risikovurderinger (i motsetning til tilfeldig og unødvendig kontroll)
- etablere rutiner for oppfølging av etterleving (i motsetning til engangs- og ad hoc kontroll)
- etablere system for kontraktsoppfølging og håndtering av endringsordre og tilleggsarbeid

På nettsiden Anskaffelser.no finner vi veilederen *Beste praksis for kontraktsoppfølging*. Veilederen har særlig søkelys på oppfølging av seriositetsbestemmelsene, men prinsippene er generelle, og er relevante for alle typer kontrakter. Spørsmål som bør avklares er:

- Hvem (rollebeskrivelse) som har ansvar
- Hvordan skal behovet for kontroll vurderes
- Hvordan skal kontroll gjennomføres
- Hvordan skal oppfølging og kontroll dokumenteres

---

<sup>14</sup>DFØ, Anskaffelser.no om [ulovlig direkte anskaffelse](#)

I veilederen er det også pekt på at kontraktsforvalter bør gjøre en risikovurdering tilpasset kontraktens omfang og kompleksitet, for å avdekke faktisk og fremtidig risiko knyttet til kontrakten gjennom hele kontraktsperioden.

I veilederen blir det også pekt på at kontraktsoppfølgingen må tilpasses den aktuelle kontrakten. Videre har det betydning om det er en varekontrakt, tjenestekontrakt eller en bygge- og anleggskontrakt. Rammeavtaler og enkeltkontrakter krever også ulik tilnærming i kontraktsoppfølgingen.

En generell betraktning er at kontrakter bør inneholde bestemmelser som gir mulighet til å:

- innhente nødvendig dokumentasjon
- innhente statistikk
- eventuelt gjennomføre revisjoner

Vi har utledet disse revisjonskriteriene

- **Fylkeskommunen bør ha avklart hvem som har ansvar for å følge opp inngåtte kontrakter.**
- **Fylkeskommunen bør ha rutiner for å**
  - **gjøre risikovurderinger av sine kontrakter.**
  - **kontrollere at klima- og miljøkrav i kontrakter blir oppfylte**

## 4.2. Oppfølging av klima og miljøkrav

På fylkeskommunens nettsider under fanen anskaffelser og innkjøp finner vi dokumentet *Roller og ansvar i anskaffelsesprosessen*. Dokumentet ble utarbeidet i 2022 av den sammenslåtte Vestfold og Telemark Fylkeskommune, men er nå gjort gjeldende for Telemark fylkeskommune.

Dokumentet tar for seg ulike roller og ansvar i alle faser av anskaffelsesprosessen:



Dokumentet opererer med disse ulike rollene/funksjonene:

- Kontraktseier/budsjettansvarlig
- Anskaffelsesrådgiver
- Kontraktsforvalter
- Fagansvarlig
- Bestiller
- Mottaker

Hvordan en skal følge opp klima- og miljøkrav i kontrakter er ikke særskilt beskrevet i dokumentet, men ifølge dokumentet har kontraktsforvalter bl.a. ansvaret for *jevnlig oppfølging av kontrakten med leverandøren* og å *følge opp kontraktens vilkår*.

Anskaffelsesenheten har ikke utarbeidet felles rutiner som nærmere skisserer på hvilket nivå, eller på hvilken måte, en skal gjøre risikovurderinger og/eller kontrollere at klima- og miljøkrav i kontraktene blir oppfylt. Koordinator for anskaffelsesenheten opplyser imidlertid at det det er en fast formulering i fylkeskommunens kontrakter som sier at:

*Kunden, eller tredjepart utpekt av Kunden, har rett til å utføre revisjon av Leverandørens og underleverandørers oppfyllelse av forpliktelsene i denne avtalen. Kunden skal gi Leverandøren rimelig varsel før slik revisjon. Leverandøren skal bistå i gjennomføringen av revisjonen.*

Vi har valgt ut noen av de anskaffelsene vi undersøkte i kapitel 3, og spurt de respektive kontraktsforvalterne om hvordan de kontrollerer at klima- og miljøkrav i kontraktene blir ivarettatt. Følgende anskaffelser var med i utplukket:

- Nytt ventilasjonsanlegg Kragerø videregående skole
- Utvidelse av kantine på Notodden
- Midlertidig bygg Skogmo videregående skole
- Næringsmidler
- Rammeavtale møbler

Tre av kontraktene vi ba om tilbakemelding på gjaldt bygg og anlegg, med to forskjellige kontraktsforvaltere. Vi fikk tilbakemelding fra en av disse, som svarte på vegne av begge to. Han sier at de ikke har et system eller faste rutiner for risikovurdering eller for å følge opp at miljøkrav i kontrakter er fulgt. Han peker på at fylkeskommunen forholder seg til kjente og seriøse aktører, og at det er stor tillit til at disse gjennomfører prosjektene i tråd med de krav som ligger i kontraktene. Når det gjelder seriositetsbestemmelser (lønn og arbeidsvilkår) er det et system for å følge opp og sjekke at disse blir fulgt, men det er ikke noe tilsvarende systematikk for klima- og miljøkrav.

I en del større prosjekt blir det rapportert til oppdragsgiver underveis i prosjektet. For eksempel på avfallshåndtering, med dokumentasjon på hvordan ulike fraksjoner blir sorterte og levert. Et annet eksempel er rapportering på timebruk på el-gravemaskiner, der bruk av slike har vært en del av kontrakten.

Det er samme kontraktsforvalter på anskaffelsene som gjelder næringsmidler og møbler. Hun sier at det ikke foreligger noen felles rutiner/system/maler for å vurdere om det er risiko for at kontraktens klima- og miljøkrav ikke følges. Generelt for oppfølging av klima og miljø viser hun til nytilsatt rådgiver for klimavennlige anskaffelser som skal jobbe sammen med kontraktsforvaltere med sjekklister og oppfølging. Rådgiveren har også fått i oppgave å utarbeide en handlingsplan til anskaffelsesstrategien. Handlingsplanen vil bl.a. inneholde tiltak for å nå mål og delmål i anskaffelsesstrategien om klima, miljø og bærekraft.

Når det gjelder de konkrete kontraktene sier hun at kontraktene på næringsmidler nylig er inngått (i perioden oktober 24 – januar 25). Det er kontraktsfestet oppfølging og rapportering på miljøkrav, og dette vil bli fulgt opp.

Det er planlagt status-møter med møbelleverandørene. Ifølge avtalen skal det legges fram statistikk på statusmøtene, bl.a.:

- Oppdatert oversikt over kjøp på rammeavtalen per bestilling med navn på bestiller og leveringsadresse.
- Oppdatert oversikt over forbruk både i omsetning og antall produkter med pakningsstørrelse, enhet, pris per enhet, antall enheter og sum eks. mva.
- Eventuelle standardsortiment og øvrig sortiment må kunne identifiseres i statistikken. Rabatt og nettoppris skal framkomme.
- Møbler det er gjort klimafotavtrykk-beregning (EPD) på,

### **4.3. Revisors vurdering av oppfølging av klima og miljøkrav**

Fylkeskommunen har gjennom dokumentet *Roller og ansvar i anskaffelsesprosessen* fastsatt at det er kontraktsforvalter som skal følge opp at vilkår i kontrakter blir oppfylt.

Fylkeskommunen har i liten grad laget felles rutiner og system for risikovurderinger, og for det praktiske arbeidet med å kontrollere at klima- og miljøkrav i kontraktene blir oppfylt. Behov for dette vil variere etter kontraktens størrelse og kompleksitet, men det kan etter vår vurdering være hensiktsmessig å utarbeide rutiner/sjekklistor/maler for å sikre at en vurderer om det er risiko knyttet til etterlevelse av klima- og miljømål. Og tilvarende utarbeider rutiner/sjekklistor/maler for oppfølging av etterlevelse.

Vi mener det er positivt at fylkeskommunens i sine kontrakter sikrer rett til å utføre revisjon av leverandørens og underleverandørers oppfyllelse av forpliktelser i avtaler som er inngått.

## 5. Konklusjoner og anbefalinger

### 5.1. Konklusjoner

**Vi mener fylkeskommunen har etablert rutiner og tiltak som sikrer at klima og miljø blir ivarettatt i anskaffelser.**

Telemark fylkeskommune har et overordnet planverk som legger vekt på bærekraft, klima og miljø. Sentralt er *Anskaffelsesstrategi for Telemark fylkeskommune*, vedtatt i desember 2024.

Arbeidet med et nytt administrativt delegeringsreglement er i slutfasen. Det administrative delegeringsreglementet vil bl.a. avklare hvilket ledernivå/hvem i organisasjonen som kan foreta anskaffelser opp til terskelverdien på 1,3 mill. kroner. Det er ellers lagt opp til at alle anskaffelser (utenom sektor Samferdsel) over denne terskelverdien skal gjøres i regi av seksjonen Styring v/anskaffelsesenheten.<sup>15</sup>

Ansatte i anskaffelsesenheten har erfaring fra og kunnskap om anskaffelsesregelverket, deriblant krav om å ta hensyn til klima og miljø i anskaffelser. Anskaffelsesenheten tilbyr veiledning og opplæring for at de som er delegert myndighet til selv å foreta anskaffelser, gjør vurderinger av klima og miljøbelastning, og stiller krav til tilbydere som ivaretar intensjonen i regelverket. Alle medarbeidere i fylkeskommunen har via fylkeskommunens intranett tilgang til informasjon og verktøy til bruk i anskaffelser.

Fylkeskommunen har innen anskaffelsesfeltet en rekke rutiner, maler og skjemaer for å sikre at anskaffelsesregelverket, deriblant lovens krav om å ta hensyn til klima og miljø, blir fulgt.

**Telemark fylkeskommune tar klima- og miljøhensyn i sine anskaffelser.**

Basert på vår undersøkelse av et utvalg av anskaffelser mener vi at Telemark fylkeskommune tar klima- og miljøhensyn i sine anskaffelser. I litt over halvparten av de anskaffelsene vi undersøkte var klima- og/eller miljø med som tildelingskriterium og de var vektet 30 %.

I de resterende anskaffelsene var det stilt kvalifikasjonskrav knyttet til klima og miljø, og dette var i de fleste tilfellene begrunnet i tråd med anskaffelsesforskriften) § 7-9; at det gir en bedre klima- og miljøeffekt å erstatte miljø i tildelingskriterier med klima og miljøkrav i kravspesifikasjonen.

**Fylkeskommunen sikrer delvis oppfølging av klima- og miljøkrav i sine kontrakter.**

Fylkeskommunen har fastsatt hvem som har ansvar for å følge opp kontrakter som er inngått. Det er videre i avtaletekstene sikret rett til utføre revisjon av leverandørens og underleverandørers oppfyllelse av forpliktelser i avtalene.

---

<sup>15</sup> Det er tre rådgivere i sektor samferdsel som også gjennomfører del II, del III og del IV-anskaffelser for sektor samferdsel.

Det er imidlertid ikke etablert system eller rutiner for å vurdere risiko eller rutiner for oppfølging av etterleving av klima- og miljømål i kontrakter.

## 5.2. Anbefalinger

Vi anbefaler fylkeskommunen å

- ferdigstille det administrative delegeringsreglementet.
- etabler rutiner for å risikovurdere om klima- og miljøkrav i kontrakter blir oppfylt.
- etablere rutiner for å følge opp klima- og miljøkrav i kontrakter.

## Litteratur og kildereferanser

### Lover og forskrifter

Lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA)

Forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA)

Lov 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

Forskrift 17. juni 2019 nr. 904 om kontrollutvalg og revisjon

### Offentlige dokument

Prop 51 L (2015-2016) Lov om offentlige anskaffelser

### Elektroniske kilder

Telemark fylkeskommune, *Innsida*, nettsider 06.2.2025-07.03.2025

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring, *Anskaffelser.no*, nettsider, 12.12.2024-07.03.2025

Kommunesektorens organisasjon (KS); [www.KS.no](http://www.KS.no), nettsider, *Orden i eget hus – kommunedirektørens internkontroll*, ISBN 978-82-93100-56-0

# Vedlegg

## Vedlegg 1: Metode og kvalitetssikring

Forvaltningsrevisjonen startet opp ved oppstartsbrev 18. september 2024. Oppstartsmøte ble holdt 28. oktober 2024 med leder seksjon Styring og koordinator for innkjøpsenheten til stede. I møtet presenterte vi prosjektplanen med problemstillinger, kilder for revisjonskriterier og plan for gjennomføringen.

Forvaltningsrevisjoner skal gjennomføres på en måte som sikrer at informasjonen i rapporten er relevant og pålitelig. At dataene er relevante (gyldige/valide) innebærer at de beskriver de forholdene som problemstillingene omhandler. Pålitelighet (reliabilitet) handler om at innsamling av data skal skje så nøyaktig som mulig og at det ikke har skjedd systematiske feil underveis.

Vi vil nedenfor redegjøre for datagrunnlaget vårt og hvilke metoder vi har brukt for å svare på problemstillingene. Vi vil også beskrive hvilke tiltak som er brukt for å sikre dataenes relevans og pålitelighet.

### Innsamling av data, relevans og pålitelighet

Datainnsamling og rapportskriving har foregått i perioden november 2024 – mars 2025.

Gjennom intervju, møter/telefonsamtaler og e-postkorrespondanse har vi fått generell informasjon om arbeidet med anskaffelser, og særskilt om klima og miljø i anskaffelser. Intervjureferat er verifisert. Tekst i rapporten som er basert på informasjon gitt i samtaler/på telefon er sendt til gjennomsyn, og er godkjent. De viktigste kildene har vært leder for seksjon Styring og koordinator for anskaffelsesenhetsenheten. Dette er sentrale personer i fylkeskommunes arbeid med anskaffelser.

Når det gjelder rutiner og tiltak som sikrer at anskaffelser blir foretatt i samsvar med gjeldende regelverk, har vi stor grad basert datainnsamlingen på skriftlige kilder. Vi har hatt tilgang til fylkeskommunens intranett (*Innsida*) der det ligger informasjon som vi mener er relevant for vår undersøkelse. Dette gjelder organisasjonskart, overordnede planer, ny anskaffelsesstrategi, økonomireglement m.m. På Innsida har vi også kunnet se/hente informasjon som gjelder fylkeskommunens arbeid med anskaffelser. Her har vi fått tilgang til veiledning, rutiner, maler og skjemaer for ansatte som skal gjennomføre anskaffelser på vegne av fylkeskommunen.

For å undersøke om det stilles klima- og miljøkrav i anskaffelser har vi gjort et utplukk av 12 anskaffelser for en stikkprøvekontroll. Blant de 12 anskaffelsene er det både anskaffelse av rammeavtaler og enkeltanskaffelser, og det er et stort spenn i anskaffelsenes verdi. Data om klima- og miljøkrav i de aktuelle anskaffelsene har vi funnet i konkurransegrunnlagene for anskaffelsene. Selv om vårt utvalg i stikkprøvekontrollen er relativt begrenset, mener vi stikkprøvene gir en indikasjon på i hvilken grad det stilles klima og miljøkrav i fylkeskommunens anskaffelser.



Data som gjelder oppfølging av om klima- og miljøkrav i kontraktene, er basert på informasjon fra fylkeskommunens intranett. Vi spurte også kontraktsforvaltere spesifikt om oppfølging av klima- og miljøkrav i et mindre utvalg av anskaffelsene vi undersøkte i kapittel 3. Det ble gitt svar i e-post og på telefon. De aktuelle personene har fått seg forelagt og godkjent teksten i rapporten som er basert på informasjonen vi fikk. En svakhet her, er at det er et lite utvalg, men sammenstilt med annen informasjon mener vi det er sannsynliggjort at framstillingen gir et riktig bilde av praksis.

Vi har sjekket ut med administrasjonen at fakta i rapporten er korrekt framstilt. Rapporten er sendt fylkesdirektøren til uttalelse, jf. forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 14. Uttalelsen ligger i vedlegg 1.

### **Personopplysninger**

I forbindelse med denne forvaltningsrevisjonen har vi behandlet personopplysninger som navn og epostadresse til ansatte i kommunen.

Vårt rettslige grunnlag for å behandle personopplysninger er kommuneloven § 24-2 fjerde ledd.

Vi behandler personopplysninger slik det er beskrevet i vår personvernerklæring.

Personvernerklæringen er tilgjengelig på vår nettside [vtrevisjon.no](https://vtrevisjon.no).

### **God kommunal revisjonsskikk - kvalitetssikring**

Forvaltningsrevisjon skal gjennomføres, dokumenteres, kvalitetssikres og rapporteres i samsvar med kommuneloven og god kommunal revisjonsskikk.<sup>16</sup>

Kvalitetssikringen skal sikre at undersøkelsen og rapporten har nødvendig faglig og metodisk kvalitet. Videre skal det sikres at det er konsistens mellom bestilling, problemstillinger, revisjonskriterier, data, vurderinger og konklusjoner.

Vestfold og Telemark revisjon IKS har et system for kvalitetsstyring som er i samsvar med den internasjonale standarden for kvalitetsstyring.<sup>17</sup> Denne forvaltningsrevisjonen er kvalitetssikret i samsvar med vårt kvalitetsstyringssystem og i samsvar med kravene i RSK 001.

---

<sup>16</sup> God kommunal revisjonsskikk i forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll kommer til uttrykk først og fremst i RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon og RSK 002 Standard for eierskapskontroll. Gjeldende standarder er fastsatt av Norges Kommunerevisorforbunds styre høsten 2020. Standarden bygger på norsk regelverk og internasjonale prinsipper og standarder, fastsett av International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) og Institute of Internal Auditors (IIA).

<sup>17</sup> ISQM 1 og 2 er internasjonale standarder for kvalitetsstyring og oppdragskontroll for revisjonsforetak som utfører revisjon eller forenklet revisorkontroll av regnskaper, eller andre attestasjonsoppdrag eller beslektede tjenester.



# På vakt for felleskapets verdier

Rapporten er utarbeidet av  
Vestfold og Telemark revisjon IKS

Har du spørsmål til rapporten?

Ta kontakt med oss:

Telefon: 33 07 13 00

E-post: [post@vtrevisjon.no](mailto:post@vtrevisjon.no)

[www.vtrevisjon.no](http://www.vtrevisjon.no)

24: 4000 402