



# Forvaltnings- revisjonsrapport

**Forvaltningsrevisjon av tekniske tenester**  
Aurland kommune

26. september 2022

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





# Samandrag

Denne forvaltningsrevisjonen av teknisk etat har i all hovudsak tatt føre seg offentlege anskaffingar og avtaler. Forvaltningsrevisor har gått gjennom eit omfattande sett med dokumenter. Det har vært endringar og meldingar undervegs som har ført til at forvaltningsrevisor har måtta kontinuerleg endre oppsett for gjennomføring og tilpasse undersøkingane i tråd med ønska frå kontrollutvalet. Vi meiner denne rapporten svarar ut dei endelege rammene for forvaltningsrevisjonen.

Det overordna inntrykket frå forvaltningsrevisjonen er at Aurland kommune gjer eit godt arbeid med investeringar og offentlege anskaffingar i teknisk eining. Det er inga tvil om at prosjektstyringa og gjennomføringa av anskaffingane er på eit høgt nivå. Det er viktig å få frem òg for forvaltningsrevisor at det er tale om ein kommune som er frampå på dette feltet.

Undersøkingane til forvaltningsrevisor syner likevel at det er forbetningsområde i kommunen. Ved gjennomgang av om utbetlingane i eininga er knytt til gjeldande avtale syner at kommunen kan forbetre kontrollen.

Under følger våre vurderingar og anbefalingar

## Etterleving av reglement

Forvaltningsrevisor har vurdert reglementa og praksis i kommunen opp mot beste praksis for styring av investeringar i offentlig sektor. Vi har mellom anna sett til erfaring med tilsvarende system i andre kommunar og erfaring vi har med tilsvarende undersøkingar i kommunesektoren.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen har eit moderne og godt reglement for styring av investeringar. Basert på forvaltningsrevisor sin erfaring er det i forkant av kva ein ser i mange andre, samanliknbare kommunar i Noreg i dag.

Det er likevel forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen ikkje bør omtale «Rådmann» og «Kommunedirektør» om kvarandre i styringsdokumenta. Vi oppfattar dette som forvirrande og meiner kommunen bør halde seg med den eine eller den andre tittelen. Mest hensiktsmessig vil det vere om ein i både stillinga og reglementa nyttar same omgrep.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at praksis som er skildra av administrasjonen synes å bekrefte etterleving av reglementa kommunen har. Som ein vil sjå i kapitla under er det også dokumentasjon i dei einskilde prosjekta som syner at administrasjonen følger opp styringsdokumenta kommunestyret har vedtatt.

## Prosjektrapportering og kvalitetssikring

Forvaltningsrevisor har vurdert problemstilling to og fire i høve dei dokumenta som er lagt frem og informasjon vi har fått i intervju. Vi har vurdert om det er samsvar mellom krava kommunestyret har stilt og praksis i eininga. Vi har vurdert om det i høve vår erfaring frå tilsvarende undersøkingar er gjort eit tilstrekkeleg arbeide for å sikre kvaliteten i leveransane. På grunn av endringar i prosjektplanen undervegs er ikkje problemstilling fem vurdert.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen har eit godt system for oppfølging og rapportering i prosjekta. Informasjon som kommunen treng om prosjekta synes å kome frem til rett stad i kommunen og det er sporbare liner gjennom heile rapporteringa.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen har eit godt system for kvalitetssikring av leveransane til kommunen frå planlegging til levering.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at systemet som kommunen har for rapportering og kvalitetssikring blir etterlevd i praksis av administrasjonen.

## Offentlege anskaffingar

Forvaltningsrevisor har vurdert avtalane som eksisterer opp mot føremålet om konkurranse i konkurranselovgevinga. Vi har òg syna til krava til internkontroll i kommunelova. I vurderingane har vi sett på alle dei aktuelle avtalene i lys av dette. Vi har òg undersøkt om det er nytta rett heimel for val av anskaffingsmetode i dei høva vi har undersøkt den einskilde anskaffinga.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen sitt system for oppfølging av avtaler generelt bør forbetrast for å sikre at kommunen oppfylle kravet i anskaffingslova § 4 om å opptre i samsvar med grunnleggjande prinsipp om konkurranse og krava i kommunelova § 25-1 første ledd om kommunens internkontroll.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at avtalen om grunnkurs for deltidstilsette brannmenn ikkje er i strid med anskaffingsregelverket og at det var i samsvar med innkjøpsstrategien til kommunen å nytte ein lokal leverandør når det låt seg gjere.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at konkurransen om kontrakt knytt til VVA-anlegg for Ty bustadfelt er fell korrekt inn under definisjonen av drikkevatt i forsyningsforskrifta § 1-5 og at det er nytt riktig framgangsmåte for gjennomføring av konkurransen.

Det er vidare forvaltningsrevisor sin vurdering at anbudsprosessen tilknytt Ty bustadfelt har skjedd i samsvar med krava om offentlege anskaffingar. Forvaltningsrevisor vil likevel peike på at det kan hindre den frie konkurransen å krevje at leverandørane tidligare har vist gjennomføringsevne og kapasitet i kommunen for å i det heile tatt kunne delta i konkurransen. Det vil vere mogleg å stille dei same krava om både gjennomføringsevne og kapasitet, samt sentral godkjenning for området innan VA i ein offentlig anbudsprosess. Det er òg mogleg å ha ein anbudsprosess med førehandsgodkjenning av leverandørane.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at grønt-avtalen er prolongert lenger enn det var rom for i avtalen og lenger enn det var rom for i forskrift til offentleglova i dag. Då avtalen er frå 2006 er den eldre enn både dagens og førre forskrift om offentlege anskaffingar. Hovudregelen om å unngå rammeavtalar på meir enn fire år var ny i forskrifta av 2006, og denne tok til å gjelde frå 1. januar 2007. Då avtalen gikk ut i 2013 gjaldt likevel forskrifta frå 2006 og kommunen burde då ha gjennomført nytt anbud.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen burde identifisert at dei to prolongerte avtalane frå stikkprøvekontrollen ikkje burde vert prolongert. Med dagens tekniske løysingar er det mogleg å identifisere dette både i rekneskapssystema og i eigne kontraktsoppfølgingssystem.

## Anbefalingar

På bakgrunn av funn og vurderingar i forvaltningsrevisjonen anbefaler vi Aurland kommune å:

1. Gjennomgå eksisterande avtalar for å identifisere kva som må fornyast.
2. Innføre eit system for å lenke utbetalingar med kontraktar i økonomisystemet for å automatisk stoppe utbetalingar på kontraktar som er gått ut.

# Innhold

<b>1. Innleiing</b>	<b>6</b>
1.1 Problemstillingar	6
1.2 Revisjonskriterier	7
1.3 Metode	7
<b>2. Etterleving av reglement</b>	<b>9</b>
2.1 Problemstillingar	9
2.2 Revisjonskriterier	9
2.3 Reglementa	9
2.4 Praksis	12
2.5 Vurderingar	13
<b>3. Prosjektrapportering og kvalitetssikring</b>	<b>14</b>
3.1 Problemstillingar	14
3.2 Revisjonskriterier	14
3.3 Dokumentasjon	15
3.4 Praksis	15
3.5 Vurdering	16
<b>4. Offentlege anskaffingar</b>	<b>17</b>
4.1 Problemstillingar	17
4.2 Revisjonskriterier	17
4.3 Saksgjennomgang	17
4.4 Praksis	19
4.5 Vurderingar	19
<b>5. Anbefalingar</b>	<b>21</b>
<b>6. Kommunedirektørens fråsegn</b>	<b>22</b>
<b>Vedlegg 1: Dokumentliste</b>	<b>23</b>

# 1. Innleiing

Kontrollutvalet vedtok i sak 21/2021 å tinge prosjektplan om forvaltningsrevisjon av tekniske tenester i kommunen under føresetnad av budsjettløyving. KPMG fekk 7. januar 2022 beskjed frå sekretariatet om å setje i gong arbeidet med planlegging av forvaltningsrevisjon og leverte forslag til plan til Kontrollutvalet 24. januar 2022. Denne vart handsama i Kontrollutvalet 8. februar og KPMG sette i gong forvaltningsrevisjon med bakgrunn i prosjektplanen og innspela som kom frå Kontrollutvalet i møtet. Det var syna til ein anskaffing frå kontrollutvalet som forvaltningsrevisor blei bedd om å undersøke i høve forvaltningsrevisjonen. Denne er syna til i kapittel 4.3.1.

Startsbrev blei sendt til kommunedirektøren 1. mars 2022.

Kontrollutvalet handsama i møte 19. mai 2022 ei drøftingssak der det blei gjort følgande vedtak (sak 5/22):

*Kontrollutvalet viser til møtebok frå formannskapet 24.03.2022 og referatsak om Ty bustadfelt:*

*Spørsmål frå Per Are Flåm til referatsak 9: Kvifor er det valt denne måten å lyse ut utbygging av Ty bustadfelt med ingen invitasjon til lokale firma? Svar frå rådmannen: Utlysing er gjennomført i henhold til forsyningsforskrifta.*

*Kontrollutvalet viser til rådmannen sitt svar på spørsmål knytt til Ty bustadfelt. Kontrollutvalet ber om at forvaltningsrevisor vurderer å undersøke opplysningane om denne utlysinga nærare i sin forvaltningsrevisjon som pågår no. Dette vedtaket blir oversendt til forvaltningsrevisor.*

Fokuset for forvaltningsrevisjonen blei då justert 23. mai 2022 i samsvar med det vedtaket.

Kontrollutvalet hadde igjen møte 7. juni 2022 der det i sak 9/22 blei gjort følgande vedtak:

*Kontrollutvalet tek orienteringa om grøntavtalen til vitande. Kontrollutvalet ber forvaltningsrevisor om å ei vurdering av om avtalen med Mesta i heile avtaleperioden oppfyller innkjøpsreglane.*

[...]

Forvaltningsrevisor blei gjort merksam på vedtaket etter å ha blitt ringt opp av sekretæren til kontrollutvalet. Forvaltningsrevisor valde sjølv å justere metoden i forvaltningsrevisjonen for å svare ut vedtaket i kontrollutvalet. For å unngå auka kostnader for oppdragsgivar blei planlagde aktivitetar skyvd noko frem i tid for å ta omsyn for den nye situasjonen.

Forvaltningsrevisjonen blei på bakgrunn av arbeid med vedtaka over levert seinare enn det som opphavleg vart planlagt. Samstundes har utsetjinga gjort det mogleg for forvaltningsrevisor å levere forvaltningsrevisjonen med dei endringane som er vedtatt innanfor budsjetttramma av den planlagde revisjonen.

## 1.1 Problemstillingar

På bakgrunn av risiko- og vesentleg-vurderinga i kommunen og den avgrensinga vi foreslo innleiingsvis la vi til grunn at forvaltningsrevisjonen skulle bli gjennomført med følgande problemstillingar:

1. Korleis etterlev teknisk etat kommunen sine reglement?
  - 1.1. Investeringsreglement

- 1.2. Økonomireglement
- 1.3. Habilitetsreglement
2. Korleis er rapporterer eininga om prosjekt, frå start til slutt, i høve til rutinar og retningslinjer?
  - 2.1. Intern prosjektrapportering
  - 2.2. Frå prosjekt til administrasjon
  - 2.3. Til kommunestyret eller anna politisk leiing
3. Blir regelverket om offentlege anskaffingar etterlevd?
  - 3.1. Ved inngåing av kontrakt
  - 3.2. Ved endring av kontrakt
  - 3.3. Ved kontraktsoppfølgning
4. Korleis sikrar eininga kvaliteten i leveransane i høve til rutinar og retningslinjer?
  - 4.1. Før prosjekt
  - 4.2. Under prosjekt
  - 4.3. Etter prosjekt
5. Gjennomførast prosjekt i høve til prosjektplan, og kva område er det eventuelt som blir minst prioritert?
  - 5.1. Tid
  - 5.2. Kvalitet
  - 5.3. Pris

Problemstillingane blei avgrensa til einskilde prosjekt og områder i gjennomgangen ut frå ei vurdering av kva som var vesentleg.

## 1.2 Revisjonskriterier

Til problemstillingane stillet vi opp revisjonskriterier. Revisjonskriterier er dei krav og normer som tilstand og/eller praksis i kommunen blir målt mot. Revisjonskriterier må være aktuelle, relevante og gyldige for kommunen. Sentrale kjelder til å utlede revisjonskriterier var:

- ✓ Kommuneleva med forskrifter
- ✓ Lov om offentlege anskaffingar med forskrifter
- ✓ Forvaltningslova med forskrift
- ✓ Nasjonale rettleiarar for økonomistyring, investeringar og prosjektgjennomføring
- ✓ Kommunalt regelverk

## 1.3 Metode

For å svare på problemstillingane samla vi inn data ved bruk av følgande teknikkar:

- ✓ Dokumentanalyse
- ✓ Intervju
- ✓ Kontroll av enkeltsaker

### 1.3.1 Kontroll av enkeltsaker

I høve vår gjennomgang av enkeltsaker har vi gått gjennom dei avtalene som kontrollutvalet har identifisert særskilt. I tillegg gjorde vi et utdrag av rekneskapen til Teknisk eining på bakgrunn av det siste vedtaket i kontrollutvalet. Her fekk vi eit utdrag på i alt 19.660 linjer i rekneskapen som vi systematiserte for å kunne sjå kva selskap som hadde mottatt utbetalingar frå Aurland kommune. Totalt var det tale om transaksjonar til ein verdi av 99,8 millionar kroner der vi identifiserte i alt 72 mottakarar (med over 100.000 i verdi) for

potensielt utdrag. Etter å ha systematisert mottakarane etter verdi frå lavt til høgt valde vi ut nummer 1, kvar tiande frå 10 til 60, nummer 61, 66 og 72 slik at vi fikk eit utdrag på i alt ti potensielle saker.



## 2. Etterleving av reglement

I gjennomgangen av kommunen sine reglement har forvaltningsrevisor sett på kva som er gjort med reglementa i kommunen og samanstillt det med tilbagemeldingane som dei tilsette har kome med i revisjonen.

### 2.1 Problemstillingar

1. Korleis etterlev teknisk etat kommunen sine reglement?

1.1. Investeringsreglement. 1.2. Økonomireglement. 1.3. Habilitetsreglement

### 2.2 Revisjonskriterier

Problemstillingane syner til kommunen sine eigne reglement som revisjonskriterier.

### 2.3 Reglementa

Aurland kommune sine sentrale reglement som er relevant for denne forvaltningsrevisjonen er delegasjonsreglementet, økonomireglementet, investeringsreglementet og dei etiske retningslinene.

#### 2.3.1 Delegasjonsreglementet

Det følgjer av delegasjonsreglementet i kommunen at «i Aurland gjeld prinsippet om maksimal delegering. Det betyr at mynde vert delegert til lågast nivå innanfor rammer i lovverk og so langt kommunestyret har vedteke.» Vidare er det spesifisert at rådmannen er gjeve fullmakt til å skrive under på avtalar på kommunen sine vegne i saker som i det vesentlege gjeld formuesverdiar. Dersom rådmannen vel å delegere mynde vidare internt i administrasjonen skal delegeringa vere gitt skriftleg.

Av lista med delegeringar som høyrer til delegeringsreglementet går det føre at «Rådmann vert delegert mynde til å signere kontraktar og avtalar i samsvar med politiske vedtak innanfor vedtekte økonomiske rammer.» Kompetansen til rådmannen vil etter denne føresegna i hovudsak verte avgrensa av kommunestyrets vedtak i budsjettsakene.

#### 2.3.2 Ansvar og fullmakter – Teknisk eining

Dokumentet gir ein skriftleg oversikt over fullmaktene som er plassert i Teknisk eining i samsvar med kravet i delegasjonsreglementet. Det er skildra fire nivå knytt til eininga der nivå ein er Rådmannen. Til Rådmannen ligg det å organisere eininga i samsvar med budsjettet.

Nivå to består av tenesteleiar / brannsjef og nestleiar. Disse er ansvarlege for den dagelege drifta i eininga. Det er vidare spesifisert at «Tenesteleiar utøver sine tildelte fullmakter i samsvar med stillingsforklaringa, tenesteerklæring for Teknisk, eininga sin års- og utviklingsplan, kommuneplanen sin handlingsdel, økonomiplan og budsjett.»

Det tredje nivået er arbeidsleiar og prosjektleiar. Arbeidsleiarane har budsjett- og resultatansvar for sin seksjon og «utøver sine tildelte fullmakter i samsvar med stillingsforklaringa, samt seksjonen sine mål og budsjett, godkjent av tenesteleiar/ nestleiar og samsvar med tenesteerklæringa og års- og utviklingsplan til eininga.» Prosjektleiarane disponerer eige budsjett på sitt ansvarsområde, som er skildra i stillingsforklaringa eller kontrakt for innleide prosjektleiarar. I tillegg er det for kvart prosjekt ein

fullmaktstruktur og ein prosjektorganisasjon. Dei prinsipielle avgjerda i prosjekta skal gå til prosjekteigar som i røynda er tenesteleiar eller nestleiar.

Det fjerde og siste nivået er resten. Denne gruppa disponerer «*eitt budsjett med tilhøyrande sjølvstendige ansvarsområde.*»

Det er vidare spesifisert i reglementet at fullmakt til å godkjenne faktura følger av eigne rutinar for fakturagodkjenning. Der er det er gitt fullmakter til namngitte personar.

### 2.3.3 Økonomireglementet

Den sentrale delen frå økonomireglementet for denne forvaltningsrevisjonen er kapittel seks «*Anskaffing av varer og tenester.*». I Denne delen skildrar kommunen korleis ein skal gå frem i alle typar innkjøp og anskaffingar i verksemda. Det overordna målet er å sikre effektiv utnytting av kommunen sine ressursar og sikre at kommunen opptre med integritet for å gi tillit i allmenta om at offentlige anskaffingar skjer på ein samfunnstenleg måte.

Reglementet presiserer og utdjuar reglane om offentlige anskaffingar. Mellom anna er det i kapittel 6.2 syna til at kommunen skal ta omsyn til miljømedvit i samsvar med kommunedelplanen for energi og klima. I 6.3 er det vidare presisert at kommune skal stille «*relevante miljøkrav der det er aktuelt.*»

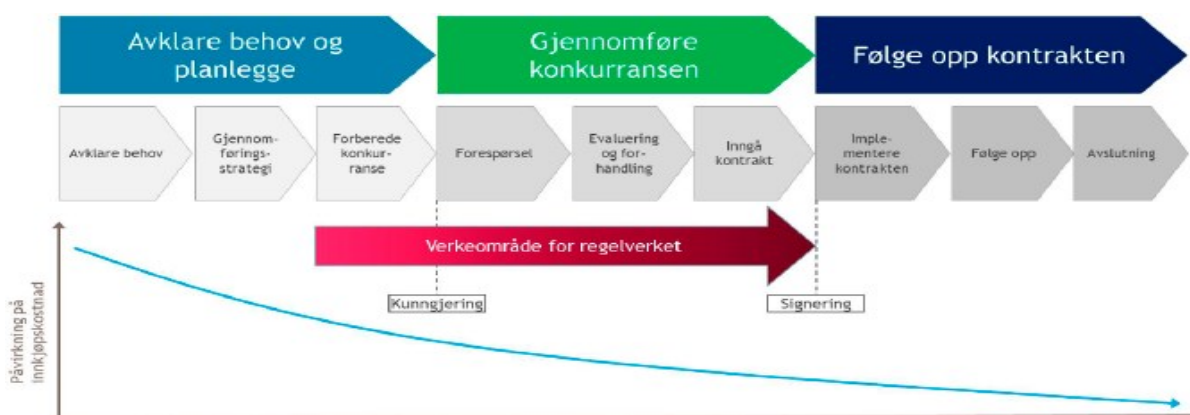
Det er skildra eit ege underkapittel om strategiske omsyn på anskaffingsområdet der kommunen presiserer at ein ynskjer å vere ein krevjande oppdragsgjevar som er kjenneteikna ved ansvarleg og profesjonell forvaltning av fellesskapet sine ressursar. Vidare står det at:

*«Aurland kommune sin innkjøpspraksis skal, så langt det er mogleg innanfor rammene av lov- og regelverk, prioritere lokalt og regionalt næringsliv og slik bidra til konkurransedyktige lokale/regionale alternativ. Kommunen skal gjennom marknadssdialog og andre verkemiddel stimulere det lokale næringslivet til å kvalifisere seg og/eller etablere samarbeid som kan gjere dei konkurransedyktige i kommunale innkjøpsprosesser.»*

Det er med andre ord lagt klare føringar på at Aurland kommune skal legge til rette for at lokalt næringsliv skal kunne delta i anskaffingar som kommunen lyser ut.

I delkapittel 6.5 har kommunen regulert internt krav om å «*stille krav til arbeidsmiljø og løns - og arbeidsvilkår som sikrar at ILO sine kjernekonvensjonar vert haldne, at menneskerettar ikkje vert brotne og at varer og tenester blir produserte i samsvar med internasjonalt anerkjende standardar for arbeidsforhold og miljøomsyn.*» Det er vidare skildra krav om lærlingeordning der det er relevant, og at kommunen dessutan skal stille krav om løns- og arbeidsvilkår i teneste- og bygge- og anleggskontraktar.

I reglementet er det vidare skildra terskelverdiar og prosesser knytt til desse. Kommunen legg opp til at ein skal lyse ut konkurransar der verdien overstig ein halv million kroner som hovudregel. Sjølve prosessen for ei anskaffing er òg syna med ein pedagogisk modell (Figur 1).



Figur 1: Anskaffingsprosessen i Aurland kommune.

Delkapittel 6.7 inneheld særreglar om anskaffingar i forsyningssektoren. I reglementet er dette definert som «*kontraktar innan vatn - og energiforsyning, transport og posttenester.*» Der gjeld det eigne reglar og

terskelverdiar i samsvar med forsyningsforskrifta. Kommunen har vald å ikkje gi meir detaljerte reglar om denne typen anskaffingar.

Til sist er det i delkapittel 6.8 stilt krav om kompetanse, i 6.9 stilt krav om å nytte konkurransegjennomføringsverktøy og i 6.10 om krav til kontroll av varemottak og leveranse kvalitet.

### 2.3.4 Investeringsreglementet

Administrasjonen har gitt forvaltingsrevisor beskjed om, og syna til dokumentasjon om, at kommunen har gjennomført ein lengre og grundig revisjon av investeringsreglementet. Det er i dag kommunen sitt sentrale reglement for handsaming av midlane på investeringsbudsjettet der det er definert klare samfunns- effekt- og resultatmål.

I kapittel tre er roller, organisering og dokument definert for investeringsprosjekt i kommunen. Rollene kan kort summerast slik:

Prosjektstyre	Formannskapet er finansutval og prosjektstyre for kommunale investeringsprosjekt.
Prosjekteigar	Rådmann er administrativ prosjekteigar for alle byggjeprosjekt, men prosjekteigaransvaret ligg til leiar/nestleiar for utførande eining (Teknisk eining), som prosjekteigar sin representant.
Styringsgruppe	Styringsgruppa skal som eit minimum omfatte einingsleiar for tenestoområde som investeringa ligg til og leiar/nestleiar for utførande eining (PA).
Prosjektleiar	Prosjektleiar er ansvarleg for å planleggja, leia og styra prosjektet sine oppgåver, og for koordinering av prosjektgruppa og andre relevante funksjonar og ressursgrupper.
Prosjektgruppe	Prosjektgruppa representerer Aurland kommune som byggherre og vert leiar av Prosjektleiar(PL) som har det overordna ansvaret for at prosjektet blir gjennomført i samsvar med prosjektmåla.
Prosjekteringsleiar, byggeleiar, SHA-koordinator, YM-koordinator.	Dette kan vere ekstern konsulent eller intern (ingeniør/prosjektleiar).
Grunnervar	Oppgåva er nemnt under oppgåvene til prosjektleiar.
Fagressurs og kontrollingeniør	

Figur 2: Roller i prosjekt i Aurland kommune.

Det er vidare skildra sekt forskjellige styrande dokument for prosjekt i Aurland kommune:

- ✓ Prosjektbestilling
- ✓ Sentralt styringsdokument
- ✓ Kvalitetsplan
- ✓ Plan for Sikkerheit Helse og Arbeidsmiljø (SHA-plan)
- ✓ Plan for ivaretaking av ytre miljø (YM-plan)

## ✓ Sluttrapport

Den vidare skildringa av investeringsprosessen tek utgangspunkt i styring av større prosjekt i staten med konseptvalutgreiing, forprosjekt, porsjektering, gjennomføring og overføring med tilhørande KS1, KS2 og politiske vedtak.

I reglementet er det knytt utløysande krav til når det skal nyttast KS1 og KS2. Terskelen for bruk av KS2 er vesentleg høgare enn for bruk av KS1.

Kva gjeld prosjektrapportering er det i reglementet skildra at:

*«Prosjektleiara rapportera kvar månad til styringsgruppa dersom ikkje anna rapporteringsfrekvens er avtalt. Som regel skal følgjande punkt vera inkludert:*

- *Oppdaterte prognosar for prosjektet sine faser og heile løpetida.*
- *Status på framdrift, kvalitet, økonomi, miljø og SHA.*
- *Kommentarar vedrørande eventuelle avvik mot gjeldande prognose og plan.*
- *Oppdatert risikoblete for prosjektet.*
- *Oppdatert milepælsplan/framdriftsplan i sentralt styringsdokument.»*

Dei andre delane av reglementet er i hovudsak knytt til konkrete krav om finansiering og økonomisk rapportering.

### 2.3.5 Dei etiske retningslinene

Retningslina er generelt bygd opp med fire hovudoverskrifter og under den første, «Gode tenester» er det eit underpunkt om «Lojalitet». I dette underpunktet er det skildra at «tilsette i Aurland kommune må følgje dei retningslinene som gjeld i tillegg til å etterleve pålegg frå overordna.» Det er vidare presisert både at dei tilsette ikkje har plikt til å følgje ulovlege pålegg og at dei tilsette har rapporteringsplikt om høve dei vert kjent med som kan påføre kommunen, tilsette eller omgjevnadene tap eller skade.

## 2.4 Praksis

Kommunen skildrar i intervju med forvaltningsrevisor ein praksis som stemmer med styringsdokumenta i kommunen. Det blir utarbeidd konkurransestrategi i byrjing av anskaffingar. Her syner administrasjonen til at dei einingane og gruppene som skal nyte ein anskaffing blir involvert på eit tideleg stadium. Administrasjonen nyttar gjengse malar frå DFØ (tidlegare DIFI).

Administrasjonen har òg opplyst at dei splittar oppdrag om det er mogleg og tenleg. Dei kan ikkje gjere det på alle kontraktar men det skjer.

Når det gjeld kontrollar har dei eigne retningsline og mal. Administrasjonen arbeider for å ha fast leverandøroppfølging på alle prosjekt i systema og dei har eit uttrykt fokus på det.

Administrasjonen gjennomfører òg evaluering av prosjekta som er gjennomført for å lære. Dei nyttar då mellom anna dokumentasjon dei har fått i sluttrapporten.

Det opplevast ikkje å vere utfordringar knytt til habilitet i anskaffingar i kommunen.



## 2.5 Vurderingar

Forvaltningsrevisor har vurdert reglementa og praksis i kommunen opp mot beste praksis for styring av investeringar i offentlig sektor. Vi har mellom anna sett til erfaring med tilsvarende system i andre kommunar og erfaring vi har med tilsvarende undersøkingar i kommunesektoren.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen har eit moderne og godt reglement for styring av investeringar. Basert på forvaltningsrevisor sin erfaring er det i forkant av kva ein ser i mange andre kommunar i Norge i dag.

Det er likevel forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen ikkje bør «Rådmann» og «Kommunedirektør» om kvarandre i styringsdokumenta. Vi oppfattar dette som forvirrande og meiner kommunen bør halde seg med den eine eller den andre tittelen. Mest hensiktsmessig vil det vere om ein i både stillinga og reglementa nyttar same omgrep.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at praksis som er skildra av administrasjonen synes å bekrefte etterleving av reglementa kommunen har. Som ein vil sjå i kapitla under er det også dokumentasjon i dei einskilde prosjekta som syner at administrasjonen følger opp styringsdokumenta kommunestyret har vedtatt.

# 3. Prosjektrapportering og kvalitetssikring

**I gjennomgangen av dokumentasjonen fann forvaltningsrevisor det høveleg å slå saman undersøkinga av fleire problemstillingar. Både fordi det var nær tilknytning mellom rapportering og kvalitetssikring og fordi dei nye problemstillingane som kom til undervegs gjorde det nødvendig å gjere nokre endringar i analysen.**

## 3.1 Problemstillingar

2. Korleis rapporterer eininga om prosjekt, frå start til slutt, i høve til rutinar og retningslinjer?

2.1. Intern prosjektrapportering. 2.2. Frå prosjekt til administrasjon. 2.3. Til kommunestyret eller anna politisk leing

4. Korleis sikrar eininga kvaliteten i leveransane i høve til rutinar og retningslinjer?

4.1. Før prosjekt. 4.2. Under prosjekt. 4.3. Etter prosjekt

5. Gjennomførast prosjekt i høve til prosjektplan, og kva område er det eventuelt som blir minst prioritert?

5.1. Tid. 5.2. Kvalitet. 5.3. Pris

## 3.2 Revisjonskriterier

I dette høvet er det kommunestyret sitt vedtak i investeringsreglementet som er revisjonskriterium. Som syna til i kapittelet over er krava i investeringsreglementet at:

*«Prosjektleiara rapportera kvar månad til styringsgruppa dersom ikkje anna rapporteringsfrekvens er avtalt. Som regel skal følgjande punkt vera inkludert:*

- *Oppdaterte prognosar for prosjektet sine faser og heile løpetida.*
- *Status på framdrift, kvalitet, økonomi, miljø og SHA.*
- *Kommentarar vedrørande eventuelle avvik mot gjeldande prognose og plan.*
- *Oppdatert risikobilette for prosjektet.*
- *Oppdatert milepælsplan/framdriftsplan i sentralt styringsdokument.»*

Det er òg skilt til lov om offentlege anskaffingar med forskrifter der det er krav om at offentlege oppdragsgjeverar skal følgje opp arbeidshøva ved byggeplassar.

### 3.3 Dokumentasjon

I gjennomgang av dokumentasjon om kvalitetsplanlegging har eininga syna til planleggings- og anbudsdokumentasjon som synar at det vert stilt klare kvalitetskrav til leverandørane om det produktet som skal leverast.

I gjennomgangen av praksis for rapportering har vi gått gjennom dokumentasjon frå fem prosjekt. Blant dokumenta vi har fått er det:

- ✓ Kvalitetsplanar
- ✓ Framdriftsplanar
- ✓ Statusrapportar
- ✓ Bemanningslister
- ✓ Referat frå byggemøter
- ✓ Vernerunde, HMS

Kvalitetsplanane syner dokumentstyring, møteverksemd, anskaffinga, kvalitetsleiinga, HMS og miljø i prosjektet.

Framdriftsplanen syner einskilde deler av prosjekta og i kva veke ein har planlagt å gjennomføre dei.

Statusrapportane inneheld ein vurdering av økonomien i prosjektet kor det kjem frem om det er forventa avvik. Det er òg syna til kva arbeid som er gjort sidan sist statusrapport.

Bemanningsplan syner kva personell som nyttast på prosjektet til kva aktivitet og med kva type løn.

Byggemøta er referatført på ein måte som syner tydelig kva som er utviklinga i kvar sak som blir tatt opp. Det er mogleg å følge utviklinga og det er tydelig kva som blir diskutert frå møte til møte.

Vernerunde og HMS syner korleis kommunen følger opp leverandørane på byggeplassen. Det er syna til dokumenterte synfaringar.

Blant dokumentasjonen som er forvaltningsrevisor har gått gjennom er det òg sluttrapportar som syner at kommunen gjennomgår sluttleveransane for å sikre at dei har den kvaliteten som kommune har tinga.

### 3.4 Praksis

Teknisk gjennomfører utgreiing av kva anskaffingar ein treng i samarbeid med brukarane i kommunen der det er nødvendig. På den måten sikrar eininga at anskaffinga skjer i samsvar med behov og føremål.

Teknisk rapporterer til administrativ leiing fire gangar i året. Det er satt opp faste datoar for rapporteringa. I rapporteringa lagar teknisk statusrapportar på prosjekta. Rådmann og tenesteleiar er sett opp som mottakarar av rapportane i systemet. Ved behov vert statusrapport også meldt opp som referatsak i Formannskapet. I enkelte prosjekt legg eininga òg til tenesteleiar på det aktuelle området som mottakar av rapportane.

Einingsleiar rapporterer i strategisk leiargruppe (leiargruppa rundt rådmannen) som mellom anna drøftar pågåande prosjekt og strategiske planar. Det er også eit leiarforum kor alle tenesteleiarar deltek og eininga kan gjerne rapportere på status og prosjektgjennomføringa der. Strategisk leiargruppe og leiarforum er dei etablerte fora for intern koordinering.

Teknisk rapporterer til politisk leiing via tertialrapportar og årsmelding. Det finst ein årsplan for rapporteringa til formannskapet, som har det økonomiske ansvaret for prosjekta, med datoar kor eininga skal legge fram framlegg med rapportering på pågåande prosjekt. Det er utarbeid ei eiga rutine for rapportering til formannskapet.

Ved overtaking av prosjekt blir det gjennomført synfaringar ved overtaking og ved dei vanlige intervalla for bygningar.

### 3.5 Vurdering

Forvaltningsrevisor har vurdert problemstilling to og fire i høve dei dokumenta som er lagt frem og informasjon vi har fått i intervju. Vi har vurdert om det er samsvar mellom krava kommunestyret har stilt og praksis i eininga. Vi har vurdert om det i høve vår erfaring frå tilsvarande undersøkingar er gjort eit tilstrekkeleg arbeide for å sikre kvaliteten i leveransane. På grunn av endringar i prosjektplanen undervegs er ikkje problemstilling fem vurdert.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen har eit godt system for oppfølging og rapportering i prosjekta. Informasjon som kommunen treng om prosjekta synes å kome frem til rett stad i kommunen og det er sporbare liner gjennom heile rapporteringa.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen har eit godt system for kvalitetssikring av leveransane til kommunen frå planlegging til levering.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at systemet som kommunen har for rapportering og kvalitetssikring blir etterlevd i praksis av administrasjonen.



# 4. Offentlege anskaffingar

**Gjennomgangen av offentlige anskaffingar har i hovudsak basert seg på ei omfattande mengde dokumenter frå kommunen. På grunn av dei meldingane som har kome frå kontrollutvalet til forvaltningsrevisor undervegs har fokus blir på eit overordna plan med omsyn på konkurranseformålet i lov om offentlige anskaffingar og oversyn over kommunen sitt avtaleverk.**

## 4.1 Problemstillingar

3. Blir regelverket om offentlege anskaffingar etterlevd?

3.1. Ved inngåing av kontrakt. 3.2. Ved endring av kontrakt. 3.3. Ved kontraktsoppfølging

I tillegg til dei opphavlege problemstillingane har forvaltningsrevisor undersøkt:

- ✓ Anbudsprosessen for Ty bustadfelt
- ✓ Rammene for den såkalla grønt-avtala

På bakgrunn av tilbakemeldinga forvaltningsrevisor fekk frå kontrollutvalet om grønt-avtala blei det òg gjort eit utplukk av utbetalingar i eininga for å identifisere utbetalingar som igjen har vore gjenstand for nærare undersøking.

## 4.2 Revisjonskriterier

Som revisjonskriterier er det her nytta lov om offentlige anskaffingar med forskrift. Det er både syna til lova og forskrifta som gjeld i dag og tidligare lover og forskrifter.

Regelverket om offentlige anskaffingar har som føremål å sikre at det er moglegheit for reell konkurranse mellom alternative tilbydarar når det offentlige skal gjere tiltak. Det har vært ei målsetnad i denne forvaltningsrevisjonen å undersøke korleis kommunen lev opp til det føremålet òg der ein i utgangspunktet ikkje er i konflikt med eit einskild føresegn i lov eller forskrift.

## 4.3 Saksgjennomgang

### 4.3.1 Avtale om grunnkurs for deltidstilsette brannmannskap

Anskaffing av grunnkurs for deltidstilsette brannmannskap var ein av avtalene forvaltningsrevisor blei beden om å undersøke. Avtalen det gjeld blei inngått i 2017 og er på NOK 57.700,-. Avtala fell difor ikkje inn under anskaffingsforskrifta. Avtalen er inngått med ein lokal leverandør i Aurland kommune.

### 4.3.2 Anbudsprosessen for Ty bustadfelt

Anbudsprosessen det er syna til i kontrollutvalet sitt vedtak i sak 5/22 gjeld anskaffing av VVA-anlegg for Ty bustadfelt. Administrasjonen har lagt frem dokumentasjon på at det er tale om anskaffingar som er direkte knytt til etablering av drikkevatt i bustadfeltet.

Kommunen har utarbeidd ein anskaffingsstrategi for denne anskaffinga. I strategien er det gjort ei grunngjeving for anskaffingsmetode. Der står det at:

«Aurland kommune praktiserer reglane i forsyningsforskrifta når det det gjeld oppdrag knyta til gjennomføring av vass og avløpsanlegg. Ved å etterspørre tilbod frå 3- 6 leverandørar som har sentral godkjenning for området innan VA, sikrar me konkurranseutsetting av denne type oppdrag med bruk av leverandørar som har tidlegare har dokumentert både gjennomføringsevne og kapasitet til å levere innan tidsfristar. Grunnlag for krav ligg i den kommunale VA-normen av 2016.»

I eit av anbudsdocumenta er det syna til at konkurransen er kunngjort i Doffin. I eit anna dokument er det presisert at dette ikkje er tilfellet men at det var seks potensielle leverandørar som fekk invitasjon til å delta. Kommunen har dokumentert heile anbudsprosessen frå strategi til val av leverandør. Med atterhald om at forvaltningsrevisor ikkje har gjennomgått dei fagtekniske sidene av anbodet synes det som om arbeidet som skulle gjerast vart godt dokumentert i prosessen og at dei seks selskapa som vart invitert inn i anbudsprosessen hadde føresetnadene for å forstå kva arbeid som skulle gjerast.

Tre av dei inviterte tilbyderane var med på anbodssynfaring med kommunen 31. januar 2022. Dei same tre tilbyderane har alle levert tilbod på oppdraget. Tildelingsprotokollen syner at kommunen har vald leverandør ut frå objektive kriterier.

### 4.3.3 Grønt-avtala

Avtalen det er syna til er inngått i 2006. Av dokumentasjonen administrasjonen har lagt frem for forvaltningsrevisor går det frem at kontrakten var på fem år og hadde opsjon på to år. Totalt sju år.

Kommunen sendte 3. juli 2020 eit brev til leverandøren med varsel om at kontrakten ville seiast opp med verknad frå 1. februar 2021.

### 4.3.4 Andre avtalar – stikkprøvar

Gjennomgangen av dei ti leverandørane forvaltningsrevisor undersøkte høva nærare på syner følgande resultat.

Hovudregelen om rammeavtalar er at ein oppdragsgivar ikkje kan inngå rammeavtalar på meir enn fire år med mindre det føreligg særlege behov<sup>1</sup>. Det er ikkje nokon slik regel for tenestekontraktar. Likevel har KOFA tidlegare drøfta seg frem til at lange kontraktar vil kunne komme i konflikt med konkurransekrevet i lov om offentlige anskaffingar § 5.<sup>2</sup>

Leverandør	Utbetaling i 2021	Merknad
1	100 000,00	Kommunen fungerte som mellomledd og kostnaden vart sendt vidare til fylkeskommunen. Vi har vald å ikkje undersøke denne nærare då den ligg nøyaktig på innslagspunktet for forskrifta.
2	125 730,00	Det eksisterer ein avtale knytt til desse utbetalingane. Avtalen var gyldig i 2021.
3	170 755,20	Det eksisterer ein avtale frå 2006 med 2 års varighet og opsjon for ytterlegare 2 år. Det er mogleg å tolke avtala slik at opsjonen for 2 år kan gjentakast i det uendelige – men det synest ikkje som ei naturleg forståing av avtalen.
4	275 358,00	Det eksisterer ein avtale knytt til desse utbetalingane. Avtalen var gyldig i 2021.

<sup>1</sup> Forskrift om offentlige anskaffingar § 11-1 fjerde ledd (§ 6-1 fjerde ledd i den gamle forskrifta).

<sup>2</sup> [2010-23-2.pdf \(klagenemndssekretariatet.no\)](#)

5	453 100,00	Det eksisterer ein rammeavtale frå 2014 med varighet på 4 år. Vidare eksisterer det ein ny avtale frå desember 2021. Det vart utbetalingar til leverandøren i 2021, før desember.
6	752 100,32	Det eksisterer to rammeavtaler knytt til desse utbetalingane. Begge var gyldige i 2021.
7	1 293 677,90	Det eksisterer ein rammeavtale og ein direkte avtale knytt til desse utbetalingane. Begge var gyldige i 2021.
8	1 605 153,00	Det eksisterer to rammeavtalar og ein direkteavtale om utføring av hastetiltak knytt til desse utbetalingane. Alle var gyldige i 2021.
9	2 207 293,75	Det eksisterer ein avtale knytt til desse utbetalingane. Avtalen var gyldig i 2021.
10	37 132 118,80	Det eksisterer ein avtale knytt til utbetalingane. Avtalen var gyldig i 2021.

Av dei tilfeldig valde avtalane var to av avtalane prolongert lenger enn det som er utgangspunktet i lova. Den eine var ei tenesteavtal mens den andre var ei rammeavtale.

## 4.4 Praksis

Administrasjonen har skildra ein prosess for offentlige anskaffingar som byrjar med ein kartlegging av kva kommunen treng og som går vidare gjennom ei offentlig anskaffing, val av leverandør, kontraktsoppfølging og mottak av leveranse.

Alle høva som er skildra av kommunen i intervju er dokumentert i fleire former i dokumentasjonen administrasjonen har sendt forvaltningsrevisor på førespurnad. Dokumentasjonen syner, som administrasjonen fortel, at kommunen gjennomfører anskaffingar i tråd med anskaffingsregelverket.

## 4.5 Vurderingar

Forvaltningsrevisor har vurdert avtalane som eksisterer opp mot føremålet om konkurranse i konkurranselovgivinga. Vi har òg syna til krava til internkontroll i kommunelova. I vurderingane har vi sett på alle dei aktuelle avtalene i lys av dette. Vi har òg undersøkt om det er nytta rett heimel for val av anskaffingsmetode i dei høva vi har undersøkt den einskilde anskaffinga.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen sitt system for oppfølging av avtaler generelt bør forbetrast for å sikre at kommunen oppfylle kravet i anskaffingslova § 4 om å opptre i samsvar med grunnleggande prinsipp om konkurranse og krava i kommunelova § 25-1 første ledd om kommunens internkontroll.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at avtalen om grunnkurs for deltidstilsette brannmenn ikkje er i strid med anskaffingsregelverket og at det var i samsvar med innkjøpsstrategien til kommunen å nytte ein lokal leverandør når det låt seg gjere.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at konkurransen om kontrakt knytt til VVA-anlegg for Ty bustadfelt er fell korrekt inn under definisjonen av drikkevatt i forsyningsforskrifta § 1-5 og at det er nytt riktig framgangsmåte for gjennomføring av konkurransen.

Det er vidare forvaltningsrevisor sin vurdering at anbudsprosessen tilknytt Ty bustadfelt har skjedd i samsvar med krava om offentlege anskaffingar. Forvaltningsrevisor vil likevel peike på at det kan hindre den frie konkurransen å krevje at leverandørane tidligare har vist gjennomføringsevne og kapasitet i kommunen for å i det heile tatt kunne delta i konkurransen. Det vil vere mogleg å stille dei same krava om både gjennomføringsevne og kapasitet, samt sentral godkjenning for området innan VA i ein offentlig anbudsprosess. Det er òg mogleg å ha ein anbudsprosess med førehandsgodkjenning av leverandørane.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at grønt-avtalen er prolongert lenger enn det var rom for i avtalen og lenger enn det var rom for i forskrift til offentliglova i dag. Då avtalen er frå 2006 er den eldre enn både dagens og førre forskrift om offentlege anskaffingar. Hovudregelen om å unngå rammeavtalar på meir enn fire år var ny i forskrifta av 2006, og denne tok til å gjelde frå 1. januar 2007. Då avtalen gikk ut i 2013 gjaldt likevel forskrifta frå 2006 og kommunen burde då ha gjennomført nytt anbod.

Det er forvaltningsrevisor sin vurdering at kommunen burde identifisert at dei to prolongerte avtalane frå stikkprøvekontrollen ikkje burde vert prolongert. Med dagens tekniske løysingar er det mogleg å identifisere dette både i rekneskapssystema og i eigne kontraktsoppfølgingssystem.



# 5. Anbefalinger

## **På bakgrunn av funn og vurderinger i forvaltningsrevisjonen anbefaler vi Aurland kommune å:**

3. Gjennomgå eksisterende avtaler for å identifisere kva som må fornyast.
4. Innføre eit system for å lenke utbetalingar med kontraktar i økonomisystemet for å automatisk stoppe utbetalingar på kontraktar som er gått.

# 6. Kommunedirektørens fråsegn

Det har vore eit omfattande arbeid i høve leveransar til revisjon. Mykje av funna i revisjonen er svært positive tilbakemeldingar, og det blir trekt fram at Aurland kommune som er langt framme på dette området. Som ei oppfølging av forvaltingsrevisjonen vil kommunen sette i gang eit delprosjekt for gjennomgang av gamle serviceavtalar/driftsavtalar og ev. rammeavtalar som har gått ut og gjennomføre nye anbudsprosessar. Dette vil bli innarbeidd som prioriterte tiltak i teknisk eining sin års- og utviklingsplan.

# Vedlegg 1: Dokumentliste

- ✓ Utviklingsprosjekt - sentralt styringsdokument rev 6 (DokID 247194).pdf
- ✓ Fakturanr. 18.pdf
- ✓ Originalavtale - grunnkurs for deltidstilsett brannmannskap i perioden 15.12.2016 - 30.06.2017(281729).pdf
- ✓ Signert kontrakt [...] 2015-2019(557541).pdf
- ✓ Melding om tildeling av anbud - Vintervedlikehald Flåmsdalen - Ørjan Thunshelle.pdf
- ✓ Rammeavtale mellom Aurland kommune og Multiconsult AS - Skred og flaumrådgjeving - sign 071021.pdf
- ✓ Signert kontrakt - tiltak kommunale bruer.pdf
- ✓ Caverion - avtale driftskntrollanlegg VA.pdf
- ✓ Rammeavtale driftskntrollanlegg VA.pdf
- ✓ Avtale - gjennomføring av sikringstiltak Hallinggrovi - Melcon AS (DokID 256303).pdf
- ✓ Kontrakt - utførelse av strakstiltak Brekkeelvi (DokID 256234).pdf
- ✓ Rammeavtale - mellombels sikring - Melcon AS (DokID 256669).pdf
- ✓ Rammeavtale - vedlikehald av kommunale vegar (DokID 256668).pdf
- ✓ Oppdragsbekrefting - SØK funksjon - signert (DokID 208711).pdf
- ✓ Kontrakt Aurland barnehage signert 221020.pdf
- ✓ Befaringsrapport kanalar - Sarepta bakeri (DokID 225262).pdf
- ✓ Befaringsrapport kanalar - VA 3 Fjordsenteret (DokID 225263).pdf
- ✓ Befaringsrapport kanalar - Vaskeri og storkjøkken Fjordsenteret (DokID 225264).pdf
- ✓ Bestilling av reingjering av ventilasjonsanlegg (DokID 225266).pdf
- ✓ Notat - anskaffelse av reingjering av kanalnett (DokID 256662).pdf
- ✓ Tilbud på reingjering av ventilasjonsanlegg (DokID 225261).pdf
- ✓ Avtale - konsulentbistand - mindre endring av plan for Gudvangen sentrum (DokID 256612).pdf
- ✓ EM - OScar Brugrand AS.pdf
- ✓ faktura - refusjon fatura frå O Brugrand AS - gatesluk.pdf
- ✓ Kontrakt m underskrifter - service på kjøle- og fryseanlegg.pdf
- ✓ Avtale Thunshelle - 2021.pdf
- ✓ Førespurnad Anbud - Vintervedlikehald Flåmsdalen.pdf
- ✓ kontrakt Ørjan Thunshelle as.pdf
- ✓ 215095 Aurland kommune - tilbakemelding på innkjøpspraksis.eml.msg
- ✓ 216034 Tilbakemelding på svar - offentlege innkjøp.eml.msg
- ✓ Dokument\_2022-03-17\_111635.pdf
- ✓ Dokument\_2022-03-21\_115902.pdf
- ✓ Fwd\_ MEF Innkjøpspraksis til Anleggsarbeider i Aurland kommune.msg
- ✓ Møteprotokoll 07.06.2022.pdf
- ✓ Møteprotokoll 19.05.2022.pdf
- ✓ SV Offentlege innkjøp.eml.msg

- ✓ Ansvar og fullmakter - Teknisk eining - signert 070920.pdf
- ✓ Fullmakt - stadfesting på vidaredelegering frå rådmann - signert.pdf
- ✓ Kravdok journalføring dokumentasjon prosjekt Teknisk.pdf
- ✓ Prosjektdokumentasjon - styrande dokument for kommunale investeringsprosjekt - rutine.pdf
- ✓ Retningslinjer for gjennomføring av anskaffingar 2020.pdf
- ✓ Rutine styrande roller i kommunale investeringsprosjekt.pdf
- ✓ Års- og utviklingsplan 2021 Teknisk rev 2 01.11.21.pdf
- ✓ Års- og utviklingsplan 2022 Teknisk.pdf
- ✓ Investeringar 2021 - oversikt.xlsx
- ✓ Investeringar 2022 - med overførte prosjekt fra 2021.xlsx
- ✓ Kommentar til investeringar - årsmelding 2021 (DokID 248868).pdf
- ✓ Rapportering - status investeringar pr 16.03 (DokID 248880).pdf
- ✓ Status investeringar 2022 - FS møte 24.03 (DokID 248872).pdf
- ✓ Årsmelding 2021 - Teknisk (DokID 248869).pdf
- ✓ Delegeringsreglement+for+Aurland+-+oppdatert+etter+ks+vedtak (1).pdf
- ✓ Etske+retningslinjer+for+kommunalt+tilsette+og+folkevalde+i+Aurland+kommune (1).pdf
- ✓ Lenkje heimesida.txt
- ✓ Reglement+for+delegering+og+instilling+--+framsidetekst+--+oppdatert+etter+ks+vedtak (1).pdf
- ✓ Reglement+for+investeringsprosjekt+i+Aurland+kommune+--+vedteke+av+kommunestyre+04.11.2021 (3).pdf
- ✓ Økonomireglement+--+Aurland+kommune+korr+juni+2021+(DokID+234534) (2).pdf
- ✓ Nytt investeringsreglement - presentasjon for Leiarforum 18.01 (DokID 245633).pdf
- ✓ Nytt investeringsreglement - samandrag frå møte i formannskapet 21.10 (DokID 241421).pdf
- ✓ NYTTIN~3.PDF
- ✓ Prosjektbestilling - nytt investeringsreglement godkjend 06.10 (DokID 240984).pdf
- ✓ Reglement for investeringsprosjekt (DokID 240981).pdf
- ✓ REGLEM~2.PDF
- ✓ SAK10V~1.PDF
- ✓ SAMAND~1.PDF
- ✓ Utviklingsprosjekt - sentralt styringsdokument rev 6 (DokID 247194).pdf
- ✓ 1 (DokID 247681).pdf
- ✓ 1 (DokID 247682).pdf
- ✓ 1 (DokID 247683).pdf
- ✓ 1 (DokID 247684).pdf
- ✓ 1 (DokID 247685).pdf
- ✓ 1 (DokID 247686).pdf
- ✓ 1 (DokID 247687).pdf
- ✓ 1 (DokID 247688).pdf
- ✓ 1 (DokID 247689).pdf
- ✓ 1 (DokID 247690).pdf
- ✓ 1 (DokID 247691).pdf
- ✓ 1 (DokID 247692).pdf
- ✓ 1 (DokID 247693).pdf



- ✓ 1 (DokID 247694).pdf
- ✓ 1-1 Firmaattest HaugenMaskin 2022 (DokID 247703).pdf
- ✓ 1-3 HaugenMaskin sentralgodkjent (DokID 247704).pdf
- ✓ 1-5\_ Haugen Maskin SmartDok HMS-KS (DokID 247705).pdf
- ✓ 1-6 Haugen Maskin - Miljø (DokID 247706).pdf
- ✓ 1.1 Firmaattest 21.02 (DokID 247679).pdf
- ✓ 1.3 Godkjenningsbevis sentralgodkjenning 14.09 (DokID 247680).pdf
- ✓ 5 b Forpliktelseerklæring Vitek Miljø (DokID 247696).pdf
- ✓ 5 b Forpliktelseserklæring Arvid Gjerde AS (DokID 247697).pdf
- ✓ 5 b Forpliktelseserklæring Asfalt & Maskin AS (DokID 247698).pdf
- ✓ 5 b Forpliktelseserklæring Aurland Elektriske AS (DokID 247699).pdf
- ✓ 5183163\_Tegningsliste (DokID 245861).pdf
- ✓ ADK1 - sert-RAH (DokID 247708).jpg
- ✓ Anbudsgrunnlag - utbygging av VVA - Ty bustadområde - øvre del (DokID 245851).pdf
- ✓ Anbudsprotokoll - VVA anlegg Ty bustadfelt (DokID 247723).pdf
- ✓ Anders Maurset - CV (DokID 247709).pdf
- ✓ Attest for skatt og mva (DokID 247710).pdf
- ✓ Avtaledokument NS 8406 - Utbygging av Ty bustadfelt (DokID 248710).pdf
- ✓ B-01\_F01 (DokID 245862).pdf
- ✓ Beskrivelse - oppdatert 01.02 (DokID 246516).pdf
- ✓ Beskrivelse VVA - anlegg Ty boligfelt (DokID 247700).pdf
- ✓ C-01\_F01 (DokID 245863).pdf
- ✓ C-02\_F01 (DokID 245864).pdf
- ✓ Creditsafe Haugen Maskin kredittvurdering (DokID 247711).pdf
- ✓ CV - [...] (DokID 247712).pdf
- ✓ Del II\_Konkurransergrunnlag\_VVA Ty Bustadfelt (DokID 245852).pdf
- ✓ E-01\_F01 (DokID 245865).pdf
- ✓ Evaluering - anbud VVA Ty bustadfelt (DokID 248134).pdf
- ✓ F-01\_F01 (DokID 245866).pdf
- ✓ F-02\_F01 (DokID 245867).pdf
- ✓ Forpliktelseserklæring (DokID 247713).pdf
- ✓ GH001 (DokID 245854).pdf
- ✓ GH002 (DokID 245855).pdf
- ✓ H-010\_F01 (DokID 245856).pdf
- ✓ H-011\_F01 (DokID 245857).pdf
- ✓ H-012\_F01 (DokID 245858).pdf
- ✓ H-013\_F01 (DokID 245859).pdf
- ✓ H-030\_F01 (DokID 245860).pdf
- ✓ Halset - [...] CV (DokID 247716).pdf
- ✓ Halset - [...] CV (DokID 247717).pdf
- ✓ Halset Entreprenørservice Kompetanse og nøkkelpersonell (DokID 247714).pdf
- ✓ Halset Lærlingkontrakt (DokID 247715).pdf
- ✓ Haugen Maskin Referanseprosjekt 2021-2 (DokID 247718).pdf

- ✓ I-01\_F01 (DokID 245868).pdf
- ✓ I-02\_F01 (DokID 245869).pdf
- ✓ I-03\_F01 (DokID 245870).pdf
- ✓ I-04\_F01 (DokID 245871).pdf
- ✓ IN-01\_F01 (DokID 245872).pdf
- ✓ IN-02\_F01 (DokID 245873).pdf
- ✓ Konkurransestrategi for anskaffing - utbygging VVA Ty bustadfelt 14.12 (DokID 249120).pdf
- ✓ Kontraktsforhandlingsmøte - 15.03 (DokID 248632).pdf
- ✓ Kvittering - utsendt invitasjon - anbud KGV (DokID 245887).pdf
- ✓ [...] (DokID 247707).pdf
- ✓ Mengdebeskrivelse-TY (DokID 245853).pdf
- ✓ Mengdebeskrivelse-TY-01-02-22 (DokID 246517).pdf
- ✓ Protokoll frå anbudsopning - anbud VVA anlegg Ty bustadområde (DokID 247731).pdf
- ✓ Referat frå anbodssynfaring - Ty bustadfelt - 31.01 (DokID 246515).pdf
- ✓ Rørsveis - sert - RAH (DokID 247720).jpg
- ✓ Samanstilling - tilbydarar VVA Ty bustadfelt (DokID 248135).pdf
- ✓ Skjerm bilde arkivsak.JPG
- ✓ Stadfesting på funksjon som anleggsleiar for kommunale VA-prosjekt (DokID 247721).pdf
- ✓ Tilbod - del av Ty bustadfelt (DokID 247695).pdf
- ✓ Tilbod - Ty bustadfelt VVA anlegg (DokID 247719).pdf
- ✓ Tilbod - VVA anlegg del av Ty bustadfelt (DokID 247701).pdf
- ✓ Tildeling - anbuds konkurranse - VVA Ty bustadfelt (DokID 248136).pdf
- ✓ U-01-22\_F01 (DokID 245874).pdf
- ✓ U-51-72\_F01 (DokID 245875).pdf
- ✓ Vedlegg (DokID 247702).pdf
- ✓ VVA-anlegg-Ty - Haugen Maskin (DokID 247722).pdf
- ✓ Anbud grøntanlegg Skjerdal Lp AS.pdf
- ✓ Anbud grøntanlegg [...].pdf
- ✓ Anbud vedlikehald grøntanlegg - Val av entreprenør(191252).pdf
- ✓ Annod grøntanlegg MESTA as.pdf
- ✓ Avtaledokument munderskrifter - drift og vedlikehald av grøntanlegg parkanlegg mutstyr leikeanlegg 1 stk.(15763).pdf
- ✓ Endring av kontrakt- signatur(152879).pdf
- ✓ Kontrakt grøntanlegg - godkjenning av underentreprenør(422217).pdf
- ✓ Kunngjering(465656).pdf
- ✓ Melding om oppseiing av kontrakt - grøntanlegg Aurland kommune(485637).pdf
- ✓ Område 001 - Vassbygdi industribygg.doc(150276).pdf
- ✓ område 002 - Fjordsenteret.doc(150277).pdf
- ✓ område 003 - Rutebilstasjon-båthamna.doc(150278).pdf
- ✓ område 003 -Båthamn-Ohnstad.doc(150279).pdf
- ✓ område 003 A - Helikopterplass Ohnstad.doc(150280).pdf
- ✓ område 008 Odden - Nedre Torg.doc(150281).pdf
- ✓ Område 008A Odden - Nedre Torg.doc(150282).pdf

- ✓ område 04 - Helikopterplass Ohnstad.doc(150283).pdf
- ✓ Område 10A Grøntareal Undredal.doc(150284).pdf
- ✓ Område 10B Grøntareal Undredal.doc(150285).pdf
- ✓ Område 10C Grøntareal Undredal.doc(150286).pdf
- ✓ Område 12 - Aldersbustader Flåm.doc(150287).pdf
- ✓ Område 13 Vassbygdi skule.doc(150288).pdf
- ✓ Område 14 Skjerpings skule.doc(150289).pdf
- ✓ Område 15- Flåm skule.doc(150290).pdf
- ✓ Område 16A - Idrettsanlegget.doc(150291).pdf
- ✓ område 17 - Vangen barnehage.doc(150292).pdf
- ✓ Område 18- Flåm barnehage.doc(150293).pdf
- ✓ Område 19 - Dalen barnehage.doc(150294).pdf
- ✓ Område 20 - Idrettsanlegget.doc(150295).pdf
- ✓ Område 21A AIS.doc(150296).pdf
- ✓ Område 21B- Hopen.doc(150297).pdf
- ✓ Område 24 Hopastova.doc(150298).pdf
- ✓ Område 28 - Vettleli.doc(150299).pdf
- ✓ Område 28 Vettleli.doc(150300).pdf
- ✓ Område 29 Vintervedlikehald Aurlandsvangen.doc(150301).pdf
- ✓ Område 32 - Heradshuset.doc(150302).pdf
- ✓ område 33 - Vårdraum.doc(150303).pdf
- ✓ Område 34 - Aurland Helsetun.doc(150304).pdf
- ✓ Område 36 - Høydalen bustadfelt.doc(150305).pdf
- ✓ område 38 - Ballbane Vetli.doc(150306).pdf
- ✓ Område 5A - Friområde Rygg.doc(150307).pdf
- ✓ Område 5B - Friområde Rygg.doc(150308).pdf
- ✓ Revidert ytelse og areal etter CK-vedlegg 024. 19.06.08.xls(150309).pdf
- ✓ signert brev Mesta AS.(402486).pdf
- ✓ Tilbudsprotokoll - drift av grøntanlegg(465601).pdf
- ✓ Kvalitetsplan - opparbeiding Ty - utbygging rev 1 av 23.03 (DokID 249039).pdf
- ✓ Opparbeiding Ty - utbygging - statusrapport 10.04 (DokID 250633).pdf
- ✓ Opparbeiding Ty - utbygging - statusrapport 10.09 (DokID 256294).pdf
- ✓ Referat frå byggemøte 01.04 (DokID 249629).pdf
- ✓ Referat frå byggemøte nr 2 - BM2 - 08.04 (DokID 249877).pdf
- ✓ Referat frå byggemøte nr 3 - BM3 - 25.04 (DokID 250653).pdf
- ✓ Referat frå byggemøte nr 4 - BM4 - 03.05 (DokID 250890).pdf
- ✓ Referat frå byggemøte nr 5 - BM5 - 13.05 (DokID 251512).pdf
- ✓ Referat frå byggemøte nr 6 - BM6 - 24.05 (DokID 252156).pdf
- ✓ Utbygging av Ty bustadfelt - sentralt styringsdokument rev 5 av 25.08 (DokID 255445).pdf
- ✓ Utbygging Ty - entreprenør - bemanningsliste (DokID 254188).pdf
- ✓ Utbygging Ty - referat frå byggemøte nr 10 - BM10 - 23.08 (DokID 255429).pdf
- ✓ Utbygging Ty - referat frå byggemøte nr 11 - BM11 - 06.09 (DokID 256219).pdf
- ✓ Utbygging Ty - referat frå byggemøte nr 12 - BM12 (DokID 256710).pdf

- ✓ Utbygging Ty - referat frå byggemøte nr 7 - BM 7 - 31.05 (DokID 252343).pdf
- ✓ Utbygging Ty - referat frå byggemøte nr 8 - BM 8 - 28.06 (DokID 253841).pdf
- ✓ Utbygging Ty - referat frå byggemøte nr 9 - BM 9 - 09.08 (DokID 255073).pdf
- ✓ Bygningsmessige tiltak - Pleie og omsorg - prosjektbestilling av 09.03 (DokID 224315).pdf
- ✓ Bygningsmessige tiltak Aurland Helsetun - nybygg og ombygging - SHA plan 05.01 (DokID 245503).pdf
- ✓ Bygningsmessige tiltak Aurland helsetun - sentralt styringsdokument rev 7 av 09.08 (DokID 255322).pdf
- ✓ Bygningsmessige tiltak Aurland Helsetun - statusrapport 10.01 (DokID 245550).pdf
- ✓ Bygningsmessige tiltak Aurland helsetun - statusrapport 10.04 (DokID 250348).pdf
- ✓ Bygningsmessige tiltak Aurland helsetun - statusrapport 10.04 (DokID 252790).pdf
- ✓ Bygningsmessige tiltak Aurland helsetun - statusrapport 10.09 (DokID 252796).pdf
- ✓ Bygningsmessige tiltak Aurland helsetun - statusrapport 10.09 (DokID 256274).pdf
- ✓ Bygningsmessige tiltak Aurland helsetun - statusrapport 10.12 (DokID 252804).pdf
- ✓ Hovedplan 20.04 (DokID 256275).pdf
- ✓ Kvalitetsplan - Bygningsmessige tiltak Aurland helsetun rev 3 av 10.01 (DokID 249022).pdf
- ✓ Statusrapport - bygningsmessige tiltak Aurland helsetun - 10.01 (DokID 252421).pdf
- ✓ Statusrapport - evaluering - 27.09 (DokID 245413).pdf
- ✓ YM-plan - Bygningsmessige tiltak Aurland helsetun av 10.01 (DokID 249016).pdf
- ✓ Arbeidsavtaler tilsette på prosjekt 202210-Aurland Helsetun (DokID 253609).pdf
- ✓ [...]. Arbeidsavtale (DokID 253619).pdf
- ✓ [...]. HMS.kort (DokID 253635).pdf
- ✓ [...]. Arbeidsavtale (DokID 253614).pdf
- ✓ [...]. HMS-kort (DokID 253630).pdf
- ✓ [...]. Arbeidsavtale for lærling (DokID 253621).pdf
- ✓ [...]. HMS-kort (DokID 253637).pdf
- ✓ [...]. Arbeidsavtale (DokID 253613).pdf
- ✓ [...]. HMS-kort (DokID 253629).pdf
- ✓ HMS-kort tilsette på prosjekt 202210-Aurland Helsetun (DokID 253610).pdf
- ✓ [...]. Arbeidsavtale (DokID 253615).pdf
- ✓ [...]. HMS-kort (DokID 253631).pdf
- ✓ [...]. Arbeidsavtale (DokID 253612).pdf
- ✓ [...]. HMS-kort (DokID 253628).pdf
- ✓ Omsorgsbustadar - Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår (DokID 253287).pdf
- ✓ [...]. Arbeidsavtale (DokID 253617).pdf
- ✓ [...]. HMS-kort (DokID 253633).pdf
- ✓ [...]. Arbeidsavtale for lærling (DokID 253622).pdf
- ✓ [...]. HMS-kort (DokID 253638).pdf
- ✓ [...]. Arbeidsavtale (DokID 253618).pdf
- ✓ [...]. HMS-kort (DokID 253634).pdf
- ✓ Svar på - kontroll av arbeids- og lønnsvilkår - HMS kort - fylgjeskriv (DokID 253627).pdf
- ✓ Svar på - kontroll av arbeidsvilkår og lønnsvilkår - Hamnen Entreprenør AS - fylgjeskriv (DokID 253611).pdf
- ✓ Svar på - tilsyn - kontroll av arbeids- og lønnsvilkår - fylgjeskriv (DokID 253608).pdf
- ✓ [...]. Arbeidsavtale (DokID 253616).pdf

- ✓ [...] HMS-kort (DokID 253632).pdf
- ✓ [...] (DokID 253636).pdf
- ✓ [...] Arbeidsavtale for lærling (DokID 253620).pdf
- ✓ Anbudsgrunnlag - rehabilitering av kommunale bruer (DokID 252615).pdf
- ✓ Anbudsskjema - grunnlag (DokID 252618).pdf
- ✓ Anbudsskjema rehabilitering av kommunale bruer (DokID 227241).pdf
- ✓ Flexsafe 2 sprossepanel (DokID 227240).pdf
- ✓ Konkurransestrategi - oppgradering kommunale bruer (DokID 252619).pdf
- ✓ Kontrakt - vedlikehold kommunale bruer - BMO Entreprenør As (DokID 252621).pdf
- ✓ Melding om val av leverandør (DokID 227243).pdf
- ✓ Referat frå anbudssynfaring 10.06 (DokID 256728).pdf
- ✓ Skisse løsning Høgabrua og Storaepa (DokID 227242).pdf
- ✓ Skisse løsning Høgabrua og Storaepa (DokID 252617).pdf
- ✓ sprossepanel (DokID 252616).pdf
- ✓ Teikningar - bruer Flåm (DokID 218155).pdf
- ✓ Tilbod - rekkverk på bruer i Aurland og Flåm - fylgjeskriv (DokID 218153).pdf
- ✓ Tilbod - vedlikehold av bruer (DokID 227239).pdf
- ✓ Tilbodsbrev - rekkverk på bruer i Aurland og Flåm (DokID 218154).pdf
- ✓ Kvalitetsplan oppgradering kommunale bruer av 06.01 (DokID 252644).pdf
- ✓ Prosjektbestilling - oppgradering kommunale bruer (DokID 252625).pdf
- ✓ Sentralt styringsdokument - oppgradering kommunale bruer - rev 2 av 31.01 (DokID 252642).pdf
- ✓ Anbudsgrunnlag rammeavtale geolog (DokID 234268).doc
- ✓ Asplan Viak - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving (DokID 234292).pdf
- ✓ Asplan Viak - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving - fylgjeskriv (DokID 234291).pdf
- ✓ Les meg.txt
- ✓ Melding om val av leverandør - rammeavtale skredrådgjeving (DokID 235759).pdf
- ✓ Multiconsult AS - tilbud rammeavtale skredrådgjeving (DokID 235284).pdf
- ✓ NGI - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving (DokID 234298).pdf
- ✓ NGI - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving - fylgjeskriv (DokID 234297).pdf
- ✓ Norconsult - rammeavtale skredrådgjeving - fylgjeskriv (DokID 234295).pdf
- ✓ Norconsult - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving - fylgjeskriv (DokID 234272).pdf
- ✓ Norconsult - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving - fylgjeskriv (DokID 234273).pdf
- ✓ Rammeavtale skred - utlysingstekst Doffin (DokID 256683).pdf
- ✓ Skred AS - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving (DokID 234300).pdf
- ✓ Skred AS - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving - fylgjeskriv (DokID 234299).pdf
- ✓ Sunnfjord Geo Center AS - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving (DokID 234275).pdf
- ✓ Sunnfjord Geo Center AS - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving - fylgjeskriv (DokID 234274).pdf
- ✓ Sweco Norge AS - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving (DokID 234294).pdf
- ✓ Sweco Norge AS - tilbud - rammeavtale skredrådgjeving - fylgjeskriv (DokID 234293).pdf
- ✓ tilbud rammeavtale skredrådgjeving- melding om val av leverandør (DokID 235356).pdf
- ✓ Tilbod skredrådgjeving inkl (DokID 234296).pdf
- ✓ Vedlegg 1 - Tilbudsskjema (DokID 234276).pdf
- ✓ Vedlegg 10 - Plan for gjennomføring av oppdraget (DokID 234285).pdf

- ✓ Vedlegg 11 - Kvalitetsstyringssystem (DokID 234286).pdf
- ✓ Vedlegg 12 - HMS-styringssystem (DokID 234287).pdf
- ✓ Vedlegg 13 - Miljøstyringssystem (DokID 234288).pdf
- ✓ Vedlegg 14 - Firmaattest (DokID 234289).pdf
- ✓ Vedlegg 15 - Attest for skatt og meirverdiavgift (DokID 234290).pdf
- ✓ Vedlegg 2 - CV [...] (DokID 234277).pdf
- ✓ Vedlegg 3 - CV [...] (DokID 234278).pdf
- ✓ Vedlegg 4 - CV [...] Isaker (DokID 234279).pdf
- ✓ Vedlegg 5 - CV [...] (DokID 234280).pdf
- ✓ Vedlegg 6 - CV [...] (DokID 234281).pdf
- ✓ Vedlegg 7 - CV [...] (DokID 234282).pdf
- ✓ Vedlegg 8 - Referanseliste (DokID 234283).pdf
- ✓ Vedlegg 9 - Dokumentasjon på sentralgodkjenning (DokID 234284).pdf
- ✓ Vedlegg A - Oppgåveforståelse (DokID 235285).pdf
- ✓ Vedlegg A - Referanseprosjekt (DokID 235286).pdf
- ✓ Vedlegg B - Sentral godkjenning (DokID 235287).pdf
- ✓ Vedlegg C - Management system (DokID 235288).pdf
- ✓ Vedlegg E - HMS (DokID 235289).pdf
- ✓ Vedlegg G - Firmaattest (DokID 235290).pdf
- ✓ Vurdering av tilbud - skredrådgjeving (DokID 235266).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 1 (DokID 244483).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 10 (DokID 243394).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 11 (DokID 243395).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 12 (DokID 243396).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 2 (DokID 244482).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 3 (DokID 243381).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 4 (DokID 243387).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 5 (DokID 243389).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 6 (DokID 243390).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 7 (DokID 243391).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 8 (DokID 243392).pdf
- ✓ Aurland barnehage - referat frå byggemøte 9 (DokID 243393).pdf
- ✓ Framdriftsplan - rev 08.01 (DokID 252938).pdf
- ✓ Les meg.txt
- ✓ Ny barnehage - Sentralt styringsdokument - rev 1 (DokID 245656).pdf
- ✓ Ny barnehage - statusrapport 10.04 (DokID 252937).pdf
- ✓ Ny barnehage - statusrapport 10.09 (DokID 252958).pdf
- ✓ Ny barnehage - statusrapport 10.12 (DokID 252959).pdf
- ✓ Oversending av signert overtakelsesprotokoll av 03.02 (DokID 246584).pdf
- ✓ Overtakelsesprotokoll Aurland barnehage 03.02 (DokID 246587).pdf
- ✓ Overtakelsesprotokoll Aurland barnehage, vedlegg (DokID 243377).pdf
- ✓ Overtakingsprotokoll - Aurland barnehage 23.11 (DokID 243376).pdf
- ✓ Statusrapport 10.01 (DokID 245654).pdf



- ✓ Statusrapport 10.01 (DokID 252423).pdf
- ✓ Statusrapport 10.04 (DokID 250701).pdf
- ✓ Arbeidsavtale [...] - april 2019 (DokID 254263).pdf
- ✓ Arbeidsavtale [...] - aug 2020 (DokID 254264).pdf
- ✓ Arbeidsavtale [...] - nov 2019 (DokID 254265).pdf
- ✓ Arbeidsavtale [...] - april 2021 (DokID 254266).pdf
- ✓ Arbeidsavtale [...] - april 2019 (DokID 254267).pdf
- ✓ HMS-kort [...] (DokID 254269).jpg
- ✓ Hms-kort [...] (DokID 254270).pdf
- ✓ HMS-kort [...] (DokID 254271).pdf
- ✓ HMS-kort [...] (DokID 254272).pdf
- ✓ Nordbohus Sogn AS - svar bemanningslister og arbeidskontrakter - ny barnehage (DokID 253555).pdf
- ✓ Nordbohus Sogn AS - svar bemanningslister og arbeidskontrakter - ny barnehage - fylgjeskriv (DokID 253554).pdf
- ✓ Personalliste Aurland Barnehage (DokID 253556).pdf
- ✓ Personalliste Aurland Barnehage 2 (DokID 253557).pdf
- ✓ Prosjekt ny barnehage - Bemanningsplan - arbeidsavtalar og HMS kort - Ljosvanger Elektro AS (DokID 254268).pdf
- ✓ Avvik 01.09 (DokID 248164).pdf
- ✓ Konkurransestrategi - VA hopen - Aurland barnehage - SJH av 08.01 (DokID 252917).pdf
- ✓ Kvalitetsplan - overvassleidning Hopen - Ny barnehage av 05.01 (DokID 254175).pdf
- ✓ Overvassleidning Hopen - ny barnehage SJH - bemanningsliste (DokID 254176).pdf
- ✓ Prosjektbestilling - overvassleidning Hopen - ny barnehage (DokID 248157).pdf
- ✓ Sentralt styringsdokument - overvassleidning Hopen - ny barnehage - rev 3 av 18.01 (DokID 248166).pdf
- ✓ SHA plan - overvassleidning Hopen - ny barnehage (DokID 248158).pdf
- ✓ Statusrapport - overvassleidning Hopen - ny barnehage (DokID 248160).pdf
- ✓ Statusrapport - overvassleidning Hopen - ny barnehage (DokID 248161).pdf
- ✓ Statusrapport - overvassleidning Hopen - ny barnehage (DokID 248162).pdf
- ✓ Statusrapport - overvassleidning Hopen - ny barnehage (DokID 248165).pdf
- ✓ Statusrapport 101221 - overvassleidning Hopen og ny barnehage (DokID 248163).pdf
- ✓ Vernerunder og SJA plan (Sikker jobb analyse) (DokID 248183).pdf
- ✓ YM-plan - overvassleidning Hopen - ny barnehage (DokID 248159).pdf
- ✓ Forhåndsmelding Arbeidstilsynet. VA Hopen - Aurlan barnehage.pdf
- ✓ Grøftelengder.pdf
- ✓ Innmålt Elektrisk.pdf
- ✓ Innmålt Elektrisk.sos
- ✓ Innmålt lysmast\_0212521.sos
- ✓ Innmålt VA.pdf
- ✓ Innmålt VA.sos
- ✓ Jordalen entreprenør aurland vk-1 (so-30473) 05.05.21.xlsx
- ✓ Jordalen entreprenør aurland vk-232 (so-30566) 05.05.21.xlsx
- ✓ Jordalen entreprenør aurland vk-3(so-30576) 05.05.21.xlsx
- ✓ Jordalen entreprenør aurland vk-5 (so-30448) 05.05.21.xlsx

- ✓ Jordalen entreprenør aurland vk-902 (so-30577) 05.05.21.xlsx
- ✓ K392.jpg
- ✓ KS dokumentasjon.pdf
- ✓ Lysmaster\_021221.pdf
- ✓ VK01.jpg
- ✓ VK02.jpg
- ✓ VK03.jpg
- ✓ VK05.jpg
- ✓ VK05\_a.jpg
- ✓ Kvalitetsplan - vassbehandlingsanlegg Flåm av 22.02 (DokID 249394).pdf
- ✓ Overtakelsesforretning 17.03 (DokID 248862).pdf
- ✓ Prosjektbestilling - vannbehandlingsanlegg dagsett 06.01 (DokID 248441).pdf
- ✓ Referat - Førhandskonferanse - Vannbehandlingsanlegg - 22 (DokID 248469).pdf
- ✓ SHA - plan for prosjekt Vannbehandlingsanlegg Tjødni i Flåm (DokID 248473).pdf
- ✓ SJA (DokID 248479).pdf
- ✓ Sjekkliste for HMS på byggeplass. 17.09 (DokID 248478).pdf
- ✓ Sjekkliste vernerunde. Flåm Vannbehandlingsbygg (DokID 248480).pdf
- ✓ Tilbudsbeskrivelse (DokID 248470).pdf
- ✓ Vannbehandlingsanlegg Flåm - sentralt styringsdokument - rev 3 av 16.09 (DokID 248472).pdf
- ✓ Vannbehandlingsanlegg Flåm - statusrapport 10.01 (DokID 248476).pdf
- ✓ Vannbehandlingsanlegg Flåm - statusrapport 10.04 (DokID 248468).pdf
- ✓ Vannbehandlingsanlegg Flåm - statusrapport 10.09 (DokID 248471).pdf
- ✓ Vannbehandlingsanlegg Flåm - statusrapport 10.12 (DokID 248475).pdf
- ✓ Vannbehandlingsanlegg i Tjødni - oppstartsmøte totalentreprenør 24.08 (DokID 248474).pdf



## Kontakt oss

**Harald Sylta**

**Partner**

**T** +47 40 63 96 66

**E** [harald.sylta@kpmg.no](mailto:harald.sylta@kpmg.no)

**Sindre Dueland**

**Manager**

**T** +47 900 16 386

**E** [sindre.dueland@kpmg.no](mailto:sindre.dueland@kpmg.no)

[kpmg.no](http://kpmg.no)