

Granskning av kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet

Svenljunga kommun

September 2023





Josefine Bennet

Carl-Magnus Stenehav, certifierad yrkeskommunal revisor

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Svenljunga kommun genomfört en granskning av inköps- och upphandlingsverksamheten. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig inköps- och upphandlingsverksamhet. Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen **i allt väsentligt** kan säkerställa en ändamålsenlig inköps- och upphandlingsverksamhet.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga.

Revisionsfrågor	Bedömning
Är organisationen ändamålsenlig?	Delvis 
Finns riktlinjer, rutiner och processer för upphandling och inköp och efterlevs de?	Ja 
Finns rutiner och processer för att säkerställa avtalstrohet?	Ja 
Skер en tillräcklig uppföljning av inköps- och upphandlingsverksamheten?	Ja 

Rekommendationer

Efter genomförd granskning lämnas följande rekommendationer:

- Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att löpande utbildning sker för medarbetare som har inköp- eller beställansvar
- Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att avtalsuppföljning sker systematiskt

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning	3
Metod	3
Lagstiftning	4
Principer	5
Lagar	5
Tröskelvärden	6
Direktupphandling	6
Granskningsresultat	7
Ändamålsenlig organisation	7
lakttagelser	7
Bedömning	8
Riktlinjer, rutiner och processer för upphandling och inköp	9
lakttagelser	9
Bedömning	11
Rutiner och processer för avtalstrohet	12
lakttagelser	12
Bedömning	14
Uppföljning av inköps- och upphandlingsverksamheten	14
lakttagelser	14
Bedömning	15

Inledning

Bakgrund

Regler för offentlig upphandling finns för att tillvarata konkurrensen på marknaden och uppnå en god ekonomi i den offentliga verksamhetens inköp. På upphandlingsområdet finns olika lagar att beakta beroende på vilken verksamhet som en upphandlande myndighet bedriver, men mest central är lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagarna kring upphandling och inköp utgår från grundläggande principer om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande. Dessa ska genomsyra verksamhetens styrdokument, processer och beslut.

Upphandling och inköp har en stor betydelse för kommunens ekonomi utifrån hur processerna hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor samt hur dessa efterlevs och följs upp. Det finns även risker för ekonomisk skada och förtroendeskada om upphandling och inköp inte hanteras i enlighet med gällande regelverk.

Mot bakgrund av detta har revisorerna utifrån sin bedömning av väsentlighet och risk beslutat att granska inköps- och upphandlingsverksamheten.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig inköps- och upphandlingsverksamhet.

Följande revisionsfrågor används för att svara mot syftet:

- Är organisationen ändamålsenlig?
- Finns riktlinjer, rutiner och processer för upphandling och inköp och efterlevs de?
- Finns rutiner och processer för att säkerställa avtalstrohet?
- Sker en tillräcklig uppföljning av inköps- och upphandlingsverksamheten?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU)
- 19 kap. §15 (LOU) (Krav om riktlinjer för direktupphandling)
- Kommunens riktlinjer/policys inom området

Avgränsning

Granskningen avgränsas till år 2023.

Metod

Intervjuer har skett med upphandlare och ekonomichef, centralt ansvariga för upphandling och inköp. Vi har även granskat och analyserat relevanta styrande dokument samt gjort en registeranalys där vi matchat kommunens leverantörsreskontra mot avtalskatalog. Stickprov har tagits på fem avtal.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Lagstiftning

Principer

Syftet med upphandlingsreglerna är att på bästa sätt använda konkurrensen på marknaden, samt att ge leverantörerna möjlighet att på lika villkor konkurrera om avtalen. Vidare förebygger och förhindrar tillämpningen av lagstiftningen korruption. Konkurrensverket utövar tillsyn och kan föra talan om upphandlingsskadeavgift i domstol.

Offentlig upphandling bygger på fem grundläggande principer:

Icke-diskriminering

Den upphandlande myndigheten får inte ställa krav som bara svenska företag kan uppfylla. Företag från andra kommuner ska behandlas på samma sätt som företag från den egna kommunen.

Likabehandling

Alla leverantörer ska ges samma förutsättningar, exempelvis tillgång till information samtidigt. För sent inlämnade anbud får inte accepteras.

Proportionalitet

Krav och villkor i upphandlingen ska stå i rimlig proportion till det som upphandlas.

Öppenhet

Upphandlingar ska präglas av öppenhet och förutsägbarhet. Upphandlingarna ska vara offentliga och leverantörer som deltagit i anbudsförandet ska informeras om resultatet.

Ömsesidigt erkännande

EU- och EES-länders myndigheters intyg och certifikat ska gälla mellan länderna.

Lagar

Offentlig upphandling genomförs för att tilldela ett kontrakt eller att ingå ett ramavtal för att under avtalstiden löpande göra avrop. Ett ramavtal kan avse varor, tjänster eller byggnadsentreprenader. Ramavtalets värde beräknas genom de kontrakt som planeras under ramavtalets löptid.

Den offentliga upphandlingen regleras bland annat genom:

Lagen om offentlig upphandling (LOU)

Köp av byggentreprenader, varor och tjänster.

Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF)

Gäller för upphandlande enheter inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster.

Tröskelvärden

Tröskelvärdet är avgörande för vilka regler i lagstiftningen som ska tillämpas, vilket innebär att värdet av ett kontrakt behöver uppskattas innan upphandlingen sker.

För upphandlingar över tröskelvärden gäller en mer omfattande lagstiftning. Framförallt skiljer sig krav om annonsering och tidsfrister.

För år 2023 gäller följande tröskelvärden:

<i>LOU, varor och tjänster</i>	<i>2 236 731 kr</i>
<i>LUF, varor och tjänster</i>	<i>4 483 865 kr</i>
<i>LOU och LUF, byggtreprenader</i>	<i>55 991 099 kr</i>
<i>LOU, sociala tjänster och andra särskilda tjänster</i>	<i>7 701 675 kr</i>

Direktupphandling

Under en viss beloppsgräns är det tillåtet för den upphandlande myndigheten att göra en direktupphandling.

För år 2023 gäller följande direktupphandlingsgränser:

<i>LOU</i>	<i>700 000 kr</i>
<i>LUF</i>	<i>1 200 000 kr</i>

Värdet beräknas utifrån en uppskattning av det verkliga värdet av liknande kontrakt som upphandlats under den föregående tolv månadersperioden eller det uppskattade totala värdet av en följd av kontrakt som kommer att upphandlas under kommande tolv månadersperiod efter den första leveransen.

Direktupphandling kan även ske om det finns synnerliga skäl eller om det i en upphandling enligt 19 kap. LOU inte inkommit några lämpliga anbud eller om det i en annonserad upphandling endast lämnats ogiltiga eller oacceptabla anbud.

Synnerliga skäl kan vara brådska som inte möjliggör en annonsering på vanligt sätt. En förutsättning är att den upphandlande myndigheten inte kunnat förutse händelsen och att det är nödvändigt att genomföra upphandlingen skyndsamt.

Förhandlat förfarande som direktupphandling kan användas om en upphandling skett där inga anbud erhållits eller om de anbud som erhållits är ogiltiga/oacceptabla anbud. Vidare kan det vara fråga om konstnärliga verk, tekniska skäl eller att det som ska anskaffas skyddas av ensamrätt.

Det finns inga krav i lagen för hur en direktupphandling ska ske, men en direktupphandling måste alltid utgå från upphandlingsprinciperna. Det finns dock sedan den 1 juli 2014 krav på att den upphandlande myndigheten ska besluta om riktlinjer för direktupphandling och krav på dokumentation för direktupphandlingar som överstiger 100 000 kronor.

Granskningsresultat

Ändamålsenlig organisation

Revisionsfråga 1: Är organisationen ändamålsenlig?

lakttagelser

Organisation

Samtidigt som granskningen påbörjades pågick en förändring inom inköps- och upphandlingsorganisationen i kommunen. Arbetet med att tillsätta tjänsten som upphandlare efter en tidigare uppsägning var pågående. Historiskt sett har inköps- och upphandlingsområdet varit uppdelat i kommunen, där samhällsbyggnadsförvaltningen gjorde en stor del av upphandlingarna själva, framför allt när det kommer till VA och renhållning. Tanken framöver är att samla större delen av inköpsorganisationen under ekonomienheten. Kommunen har ett flertal kommunala bolag som ansvarar för exempelvis lokalförsörjning, där många upphandlingar kopplat till lokalförsörjning och entreprenad genomförs. Även detta är frågor som ekonomienheten i kommunen önskar få mer kontroll över framöver och stötta bolagen med. Av intervju framgår att det upplevs att kommunen kan samarbeta bättre med bolagen när det kommer till upphandlingsarbetet, i syfte att få mer kontroll på frågorna som rör bolagens verksamhetsområden, bland annat hyra av lokaler.

Kommunen har en upphandlare som är anställd på heltid och som har det yttersta ansvaret för upphandlingsfrågor. De intervjuade upplever att de har tillräckligt med resurser för upphandlings- och inköpsområdet.

Ekonomienheten jobbar mycket förebyggande med att informera om upphandlingsområdet. Information läggs ut på intranätet och avtalskatalogen är sökvänlig och tillgänglig för alla medarbetare. Många hör av sig till upphandlaren men en del direktupphandlingar görs även ute på förvaltningarna. Upphandling är dock ofta inblandade på något sätt, även om förvaltningen gör direktupphandlingen själva. Det kan röra sig om exempelvis synpunkter på upphandlingsunderlaget eller frågor om upphandlingsförfarandet.

Samordning och samarbete

I kommunen finns en inköpsgrupp som består av representanter från varje förvaltning samt från kommunens bolag. Representanterna är förvaltningscheferna samt bolagens vd, kommunens ekonomichef och kommunens upphandlare. Det är upphandlaren som är samordnare och ansvarig för inköpsgruppen.

Inköpsgruppen ska träffas ett par gånger om året för att diskutera strategiska frågor och se till att förvaltningarna är synkroniserade i dessa frågor, sprida kunskap och information samt fånga upp upphandlingsbehov. En gång om året ska årlig rapportering till fullmäktige ske. Den rapporten är det upphandlaren som gör och den granskas av ekonomichef innan den går vidare till fullmäktige. Om något beslut ska fattas tar inköpsgruppen beslutet gemensamt innan det går vidare till politikerna. Det upplevs att detta bidrar till ökad acceptans hos politiker och medarbetare.

Kommunen har inga utsedda inköpssamordnare eller beställare. Det är upp till varje chef som har budgetansvar och behov av att beställa att se till att inköp görs korrekt. En del enheter går ihop och gör inköp med hjälp av exempelvis en administratör, medan andra enheter har egna administratörer som beställer.

Förutom kommunens egna inköpsgrupp är kommunen med i ett nätverk med andra kommuner inom Sjuhärad. Det upplevs av de intervjuade att det är ett nätverk med bra

erfarenhetsutbyte. Det kan röra sig om gemensamma upphandlingar som genomförs men också för att dela information och stötta varandra i olika upphandlingsfrågor.

Utbildning

Det finns inget utbildningspaket eller någon obligatorisk utbildning som nyanställda i kommunen behöver göra när det kommer till upphandling. Däremot har upphandlare årlig bokslutsinformation i november/december där cheferna förbereds på bokslut och andra frågor som rör ekonomi. Under det tillfället informerar upphandlare även om upphandlingsfrågor och delger övrig information kopplad till området. Tidigare år har även upphandlaren deltagit på chefsträffar och liknande träffar i kommunen, men det har inte skett det senaste året. Det händer även att upphandlaren blir inbjuden till olika träffar för att ge information inom området.

Bedömning

Revisionsfråga 1: Är organisationen ändamålsenlig?

Svaret på revisionsfrågan är *delvis*.

Bedömningen grundar sig i att kommunen har en tydlig ansvarsfördelning, där det framgår vem i kommunen som ansvarar för vad. Det är ansvariga chefer i de olika verksamheterna som bestämmer vilka som får göra inköp och det finns inga tydliga inköpsroller ute i verksamheterna. Det finns inget utbildningspaket eller obligatorisk utbildning för nyanställda som ska genomföra inköp. Det händer att upphandling informerar de som gör inköp om upphandling, men det sker ingen systematisk utbildning av medarbetare med inköps-/beställansvar. Detta sammantaget innebär, enligt vår mening, att det finns en risk för att inköp inte görs enhetligt i kommunen eller enligt gällande riktlinjer.

Kommunen har en utsedd inköpsgrupp, vilket är positivt då det ökar samarbetet i kommunen, bidrar till en gemensam syn på inköps- och upphandlingsområdet samt ökar kunskapen och förståelsen för området.

Riktlinjer, rutiner och processer för upphandling och inköp

Revisionsfråga 2: Finns riktlinjer, rutiner och processer för upphandling och inköp och efterlevs de?

lakttagelser

I granskningen har vi tagit del av flera dokument som avser upphandling och inköp. *Policy för upphandling och inköp*¹ anger övergripande styrande principer för inköp i kommunen. Syftet med policyn är att säkerställa att kommunens verksamheter har en optimal försörjning samt att det i kommunen finns ett gemensamt förhållningssätt i upphandlingsfrågor. Enligt policyn ska upphandling samordnas inom kommunens verksamheter. Samordning kan också ske med andra huvudmän om det ger ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet.

Utöver *Policy för upphandling och inköp* har kommunen *Rutin för direktupphandling*². Rutinen är en vägledning för hur direktupphandlingar ska gå till. Av rutinen framgår när direktupphandling får göras och vilka som har rätt att genomföra direktupphandlingar. Det framgår även vad man behöver tänka på vid inköp över 100 000 kr respektive under 100 000 kr.

Styrdokumentet finns på intranätet och är tillgängliga för alla medarbetare. De upplevs vara användarvänliga och enkla att tillgå. De finns även på kommunens hemsida så att alla i kommunen har tillgång till dem, tillsammans med information om hur det fungerar att lämna anbud.

Efterlevnad

Vid intervjuer uppges att efterlevnad säkerställs delvis genom att det görs en del nedslag i internkontrollplanen, där kommunen årligen kontrollerar diverse punkter, som bland annat upphandling. De intervjuade kan inte minnas att det vid något av stickproven har haft något som krävt en direkt åtgärd, enbart att inköpsdokumentation inte varit tillräcklig, men i de flesta fall har alla kontrollpunkter uppfyllts.

Resultat analys av genomförda upphandlingar

För att kontrollera om rutiner och riktlinjer efterlevs har en upphandling över tröskelvärdet granskats. Kommunen har, enligt upphandlare, inte gjort någon upphandling över tröskelvärdet under 2023, varför enbart en upphandling från 2022 har kontrollerats.

1. Ramavtal - Multifunktionsprinters och skrivare

Upphandlingen genomfördes genom ett öppet förfarande och avtalsperioden sträcker sig från 2022-08-01 till 2024-07-31 med möjlighet till förlängning med ytterligare 2 år. Värdet är beräknat till cirka 700 000 kr per år för Svenljunga kommun.

Utvärderingen baseras på kvalitet och pris, där prisavdrag för uppnådd kvalitet kan ges. En anbudsgivare inkom med anbud. Anbudsgivaren uppfyllde samtliga krav och antogs som leverantör.

¹ Beslutad av kommunfullmäktige den 17 juni 2019. Ansvarig: Ekonomichef.

² Beslutad av kommunledningsgrupp den 11 februari 2020, senast reviderad 2022-09-06

Öppningsprotokollet är signerat av tre personer. Tilldelningsbeslut har upprättats och det framgår att tio dagars avtalsspärr gäller.

Resultat analys av direktupphandlingar

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en registeranalys där vi jämfört kommunens leverantörsreskontra med kommunens avtalsdatabas. Utifrån resultatet av analysen har vi valt ut sju leverantörer där vi från leverantörsreskontran inte fann motsvarande part i avtalskatalogen och där inköpen överstiger 100 000 kr. För dessa leverantörer har vi begärt ut dokumentation för direktupphandlingen eller om eventuellt avtal finns. Resultatet av vår analys redovisas i tabell 2.

LOU tillåter att upphandlande myndigheter direktupphandlar om avtalets värde inte överstiger 700 000 kr (2023). Det finns inga juridiska formkrav för hur annonsering och tilldelning ska ske, men om värdet överstiger 100 000 kr gäller att organisationen ska ha riktlinjer för direktupphandling samt att upphandlingen dokumenteras. Enligt Konkurrensverkets bedömning utgör följande punkter ett minimum för uppfyllnad av dokumentationsplikten för direktupphandlingar:

- Den upphandlande myndighetens eller enhetens namn och organisationsnummer
- Avtalsföremålet
- Avtalets löptid och uppskattade värde samt när avtalet ingicks
- Om och hur konkurrensen togs till vara
- Vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud
- Vilken leverantör som tilldelades avtalet
- Det viktigaste skälet för tilldelningen

I syfte att klargöra vilka dokumentationskrav som föreligger har Konkurrensverket tagit fram en dokumentationsblankett för direktupphandlingar. Denna eller motsvarande blankett bör enligt Konkurrensverket fyllas i för varje inköp. Kommunen har en egen motsvarande blankett som används för direktupphandlingar.

För inköp under 100 000 kr ska den som gör inköpet ta kontakt med leverantör för offert. Offerten bör minst innehålla:

- Pris vad uppdraget kommer att kosta
- Leveransvillkor

Om offerten motsvarar förväntningarna kan inköp göras direkt, annars ska offert från en annan leverantör efterfrågas. Inköpet kan också annonseras vid behov. Beslut om vem som fick uppdraget ska sändas till de som inkom med offert.

Tabell 1: Stickprov på direktupphandlingar

Stickprov	Finns avtal?	Har kommunens direktupphandlingsblankett fyllts i?	Finns övrig dokumentation som uppfyller lagstiftningens och Konkurrensverkets minimikrav?	Är fakturan tillräckligt specificerad?	Är beslutsattest utförd av överordnad person?
Stickprov 1	Ja	E/T då detta rör ett samarbetsavtal.	E/T	Ja	Ja
Stickprov 2	Ja	E/T då detta avser personlig assistans. Avtal är tecknat mellan brukares god man och företaget.	E/T	Ja	Ja
Stickprov 3	Ja	E/T. Avropat från Addas ramavtal.	E/T	Ja	Ja
Stickprov 4	Ja	E/T. Kommunen har ej upphandlat detta själva, det är Länsstyrelsen Västra Götaland.	E/T	Ja	Ja
Stickprov 5	Ja	E/T. Avropat från Addas ramavtal.	E/T	Ja	Ja
Stickprov 6	Ja	E/T då detta avser ett ramavtal.	E/T	Ja	Ja
Stickprov 7	Nej	E/T. Största fakturan understiger 100 000 kr.	E/T	Ja	Ja

Stickprovet visar att inget av inköpen avser en direktupphandling över 100 000 kr, varför krav på ifylld direktupphandlingsblankett eller övrig dokumentation som uppfyller lagstiftningens och Konkurrensverkets minimikrav ej är tillämpligt för dessa inköp. Att notera är att det enbart sker ett fåtal inköp över 100 000 kr utanför ramavtal/samarbetsavtal i kommunen.

Av registeranalys framkom att ca 10% av inköpen över direktupphandlingsgränsen saknar avtal. Av dessa leverantörer skickade vi en fil med 10 leverantörer till upphandlaren för att undersöka huruvida avtal fanns eller ej. Av resultatet framkom att avtal finns för samtliga som har krav på att avtal ska finnas. Inköp där krav på avtal inte fanns var ej upphandlingspliktiga inköp. Detta resultat tyder på att det finns ramavtal som täcker verksamhetens behov.

Bedömning

Revisionsfråga 2: Finns riktlinjer, rutiner och processer för upphandling och inköp och efterlevs de?

Svaret på revisionsfrågan är *ja*.

Bedömningen grundar sig i att kommunen har riktlinjer, rutiner och processer för upphandling och inköp och de efterlevs.

Vid kontroll av genomförd upphandling samt stickprovskontroll hittas inga avvikelser.

Rutiner och processer för avtalstrohet

Revisionsfråga 3: Finns rutiner och processer för att säkerställa avtalstrohet?

lakttagelser

Av upphandlingspolicyn framgår att årlig uppföljning ska ske för inköp på ramavtal. Avtalstrohet finns med som en punkt i internkontrollplan. Av internkontrollplan framgår hur kontroll ska göras; kontroll av leverantörsfakturor mot ramavtalsleverantörer. Urval baseras på avtalstid för ramavtal, inköp per leverantör och konto. Kontroll ska ske en gång under året och det är upphandlare som är ansvarig. Resultatet av utförd kontroll ska dokumenteras i mallen för rapportering.

De intervjuade anser att avtalstrohet är ett utvecklingsområde. De har tittat på hur de kan förbättra området vid några tillfällen men inte nått ända fram då det blev för tidskrävande samt att den förre upphandlaren som börjat jobba med detta slutade. De intervjuade tror att det behövs ett systemstöd för att kunna göra en effektiv avtalsuppföljning. De intervjuade uppger även att det görs på vissa områden vid särskilda tillfällen men inget systematiskt på övergripande nivå.

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av kommunens avtalskatalog. Kommunen använder sig av Merzell Tendsigns avtalssystem och enligt de intervjuade är det enkelt att lägga upp olika typer av avtal i Tendsign. De intervjuade uppger även att de lägger upp allt som har ett syfte i avtalskatalogen och inte bara det som är upphandlat. Det rör sig exempelvis om avtal som rör små belopp eller sådant de vill ha bevakning på.

De intervjuade uppger att de inte arbetar med en upphandlingsplan utan diskuterar behovet till största del i inköpsgruppen. Upphandlingsenheten får behovet till sig via inköpsgruppen och löpande av främst enhetschefer, och är tydliga med att det behövs god framförhållning inför upphandlingar. Kommunens upphandlare arbetar även enskilt med att ha koll på avtalsdatabasen. I avtalsdatabasen kan man även lägga in notiser på den tidpunkt man önskar få besked om att ett avtal är på väg att löpa ut, exempelvis nio månader före avtalslut. Då och då tar upphandlingsenheten fram listor och filtrerar på när avtal går ut. Kommunen planerar även upphandlingar tillsammans med resterande kommuner i Sjuhärad.

I tabell 2 redovisas en översikt av inköpsvolymerna för leverantörerna i kommunen. Uppgifterna som redovisas är tagna från kommunens leverantörsreskontra.

Tabell 2: Inköpsvolymerna leverantörer

Inköpsvolym	Leverantörer	Andel%	kr i intervallet	Andel%
>5 000 000	7	1.0%	91 768 331	50.3%
1 000 001-5 000 000	20	2.9%	42 933 775	23.5%
500 001-1 000 000	18	2.6%	13 264 394	7.3%
100 001-500 000	104	15.1%	23 477 194	12.9%
50 001-100 000	64	9.3%	4 593 891	2.5%
<50 000	476	69.1%	6 281 943	3.4%
Summa	689	100.0%	182 319 529	100.0%

Av tabellen framgår bland annat att sju leverantörer har en omsättning under granskningsperioden på minst 5 Mkr vardera och att 20 leverantörer har en omsättning på över 1 Mkr och under 5 Mkr. Den totala omsättningen för dessa leverantörer uppgår till cirka 74% av kommunens totala inköpsvolym.

Resultat stickprov avtalstrohet

Kommunen avropar i dagsläget mycket från Addas ramavtal och även kommun-gemensamma ramavtal. Inom ramen för granskningen har fem punkter nedan kopplat till avtalstrohet kontrollerats. De tre största fakturorna för fem gällande ramavtal har begärts in och kontrollerats. Resultatet redovisas i tabell 3.

Tabell 3: Stickprov avtalstrohet

Kontrollpunkter	Leverantör 1	Leverantör 2	Leverantör 3	Leverantör 4	Leverantör 5
Omfattas köpet av avtal?	Grön	Grön	Grön	Grön	Grön
Har avrop skett på rätt sätt i förhållande till avtal?	Grön	Grön	Grön	Grön	Grön
Är fakturerade priser i enlighet med avtal?	Grön	Grön	Grön	Grön	Grön
Är fakturan tillräckligt specificerad?	Grön	Grön	Grön	Grön	Grön
Är beslutsattest utförd av korrekt person?	Grön	Grön	Grön	Grön	Grön

Grön - Ja, Gul - Delvis, Röd - Nej

Utöver kontrollpunkterna i tabell 3 har vi kontrollerat om kontroll av skatter och avgifter görs. Kommunen använder Inyett och då görs kontroll vid varje fakturabetalning. Kommunen får då information om en leverantör blivit av med F-skatt, fått en betalningsanmärkning eller dylikt som rör skatter och avgifter. Vi kan därför konstatera att kontroll av skatter och avgifter har gjorts för samtliga stickprov.

Bedömning

Revisionsfråga 3: Finns rutiner och processer för att säkerställa avtalstrohet?

Svaret på revisionsfrågan är *ja*.

Bedömningen grundar sig i att registeranalysen visar på att ca 74% av den totala inköpsvolymen i kr sker i de två översta intervallen, vilket tyder på att ramavtal som täcker verksamhetens behov till stor del finns.

Vid stickprovskontroll hittades inga avvikelser.

Vid intervjuer framgår att ett område som kan förbättras är avtalsuppföljning, då det inte sker någon systematisk avtalsuppföljning i kommunen.

Uppföljning av inköps- och upphandlingsverksamheten

Revisionsfråga 4: Sker en tillräcklig uppföljning av inköps- och upphandlingsverksamheten?

lakttagelser

Enligt *Policy för upphandling och inköp* ska inköpsgruppen årligen rapportera till kommunfullmäktige om kommunens inköpsarbete. Detta har gjorts år 2022, inköpsgruppen har sammanställt en rapport som omfattar bland annat året som gått, mål för 2023 och hur inköpssamarbetet sett ut under året. Av policyn framgår även att årlig uppföljning av inköp på ramavtal ska ske. För 2023 har ännu ingen rapportering gjorts eftersom det görs efter årsskiftet.

Av intervjuer framgår att upphandling och inköp inte finns med som ett återkommande inslag i hel- och delårsrapportering. Det framgår även att upphandling och inköp inte finns med som en stående punkt vid kommunstyrelsens sammanträden. Det händer att upphandling och inköp tas upp när det exempelvis är en stor upphandling som ska genomföras där beslut behöver tas politiskt. De intervjuade upplever att kommunstyrelsen är aktiv och intresserad av att följa upp och ha koll på upphandlingsområdet. Löpande uppföljning görs även i inköpsgruppen.

Upphandling och inköp finns med på flera punkter i internkontrollplan.

Bedömning

Revisionsfråga 4: Sker en tillräcklig uppföljning av inköps- och upphandlingsverksamheten?

Svaret på revisionsfrågan är *ja*.

Bedömningen grundar sig i att inköps- och upphandlingsverksamheten följs upp årligen och vid behov: i internkontrollplan, årligen och löpande i inköpsgruppen.

2 oktober 2023

Carl-Magnus Stenehav

Josefine Bennet

Uppdragsledare

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Svenljunga kommuns revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 26 februari 2023. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.