

Datum
2021-04-14

Revisionen

Till:
Kommunstyrelsen
Bildningsnämnden
Produktionsnämnden
Välfärdsnämnden

För kännedom:
Kommunfullmäktiges presidium

Revisionsrapport "Uppföljande granskning avseende upphandling"

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en uppföljning av utbetalningsrutiner. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Granskningens övergripande syfte var att bedöma om kommunen har vidtagit tillräckliga åtgärder.

Revisionen önskar att kommunstyrelsen och ovanstående nämnder lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 20 september 2021. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.

Med vänliga hälsningar

Bertil Wiklund
Ordförande



Uppföljande granskning avseende upphandling

Rapport

Kramfors kommun

KPMG AB

2021-04-14

Antal sidor 12



Kramfors kommun
Uppföljande granskning avseende upphandling

2021-04-14

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Riktlinje för upphandling och inköp	5
3.2	Rutiner för direktupphandlingar	6
3.3	Beslut om upphandlingar	7
3.4	Inköp och upphandlingsmönster	10
4	Slutsats och rekommendationer	12
4.1	Rekommendationer	12

1 Sammanfattning

Vi har av Kramfors kommuns revisorer fått i uppdrag att följa upp granskning avseende upphandling från år 2017.

Granskningens övergripande syfte var att bedöma om kommunen har vidtagit tillräckliga åtgärder.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte att tillräckliga åtgärder inte har vidtagits. Vi konstaterar att behovet av att komplettera rutinerna för direktupphandling i stor utsträckning kvarstår. Kommunens uppföljning av avtalstrohet visar på stora brister, vilket vi ser allvarligt på. Vi konstaterar att det i övrigt saknas systematisk uppföljning av genomförda upphandlingar.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi:

- att kommunstyrelsen tydliggör riktlinjerna för direktupphandling, se avsnitt 3.1.
- att kommunstyrelsen och nämnderna regelbundet följer upp att riktlinjen efterlevs och kontinuerligt arbetar för att förankra rutinerna, se avsnitt 3.1.
- att kommunstyrelse och nämnder ser över delegationsordningarna så att det finns en tydlig och lämplig ansvarsfördelning för beslut gällande upphandling, avtal och inköp samt att det säkerställs att de nivåer som beslutas efterlevs, se avsnitt 3.3.
- att kommunstyrelsen och nämnder tar fram riktlinjer och implementerar rutiner för uppföljning av genomförda upphandlingar, se avsnitt 3.4.
- att kommunstyrelsen och nämnderna omgående säkerställer att varor och tjänster upphandlas enligt gällande regler, vilket inkluderar att upphandlade avtal efterlevs, se avsnitt 3.4.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Kramfors kommuns revisorer fått i uppdrag att följa upp granskning avseende upphandling från år 2017. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Den sammanfattande bedömningen i den tidigare granskningen var att det saknades tillräckliga rutiner för att säkerställa att varor och tjänster upphandlades på rätt sätt utifrån gällande lagar.

Revisorerna bedömer att det finns risk för att tillräckliga åtgärder inte är vidtagna och att bristerna kvarstår.

Vidare bör inköpsarbetet bedrivas strategiskt, vilket är väsentligt för att uppnå ökad effektivitet och minskade kostnader i verksamheterna. Upphandlingsmyndigheten beskriver strategiskt inköpsarbete som ett arbetssätt för att utveckla inriktningar för inköpsarbetet som bidrar till att på ett effektivt sätt uppfylla organisationens olika uppdrag och mål utifrån beslutade strategier. Inköpsprocessen består av flera steg, som utgår från och samspelar med organisationens mål, verksamheterna, omvärld och leverantörsmarknad. Här kan noteras att upphandlingsarbetet endast är en del av den större inköpsprocessen.¹

Med anledning av ovanstående drar kommunens revisorer slutsatsen i sin riskanalys, att området behöver granskas.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen syftar till att bedöma om kommunen har vidtagit tillräckliga åtgärder.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har åtgärder vidtagits enligt svaren på revisionsrapporten och är åtgärderna tillräckliga?
- Finns mål eller liknande för inköpsarbetet som kopplar till övergripande verksamhetsmål?
- Finns kunskap om organisationens inköps- och upphandlingsmönster, exempelvis genom att följa kommunens avtalstrohet och genomförande av spend-analyser?
- Sker systematisk uppföljning av avtal med leverantörer, exempelvis avseende leverantörskrav, sortiment och inköpsvolymmer samt feedback från leverantörer för att utveckla inköpsarbetet?

Eftersom miljö- och byggnämnden upphört har vi inte följt upp de rekommendationer som berör nämnden.

¹ www.upphandlingsmyndigheten.se/organisera/strategiskt-inkopsarbete

2.2 Revisionskriterier

Vi kommer att bedöma om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Lagen om offentlig upphandling
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av delegationsordningar, riktlinjer och protokoll
- Intervjuer med berörda tjänstemän däribland upphandlare och förvaltningschefer för bildningsförvaltningen, produktionsförvaltningen och välfärdsförvaltningen.

Rapporten är faktakontrollerad av kommundirektör, upphandlare, förvaltningschef för bildningsförvaltningen och produktionsförvaltningen samt avdelningschef för den administrativa avdelningen inom välfärdsförvaltningen.

3 Resultat av granskningen

Granskningen bygger på de rekommendationer som lämnades vid vår tidigare genomförda granskning av upphandlingsrutiner och de svar som kommunstyrelsen och nämnder lämnade i samband med denna.

Vår sammanfattade bedömning av vår tidigare genomförda granskning av upphandlingsrutiner var att det saknades tillräckliga rutiner för att säkerställa att varor och tjänster upphandlas på rätt sätt. Vi bedömde att det fanns allvarliga brister i rutinerna då avtal inte har tecknats, eller tecknats utanför den fastställda delegationsordningens bestämmelser.

Mot bakgrund av granskningen lämnades som en övergripande rekommendation till kommunstyrelsen och berörda nämnder att snarast vidta åtgärder för att säkerställa att samtliga varor och tjänster upphandlas på rätt sätt.

3.1 Riktlinje för upphandling och inköp

Vi rekommenderade kommunstyrelsen att verka för att "Riktlinjer för upphandling och inköp" ska gälla för hela kommunkoncernen genom att bolagsstämmodbudet får i uppdrag att överlämna dessa.

Enligt kommunstyrelsen svar den 5 december 2017² så pågår en översyn av riktlinjer och processbeskrivningar. Revisionens förslag skulle enligt svaret övervägas i beredningen av ärendet.

Kommunstyrelsen antog den 13 februari 2018³ en ny riktlinje för upphandling och inköp som enligt protokollet ska förtydliga de olika ansvarsområden som tillhör kommunstyrelsen, enskilda nämnder/avdelningar/enheter, bolag och upphandlingsenheten. Riktlinjen antogs av bolagsstämman för Krambo AB den 4 juni 2020⁴ och av bolagsstämman för Kramfors Mediateknik AB den 23 april 2018.

Av riktlinjen framgår att upphandlingsfrågor beskrivs vara av stor betydelse för kommunfullmäktiges övergripande mål om "God ekonomisk hushållning". Riktlinjen anges gälla för hela kommunkoncernen och syftar till att säkerställa att:

- Upphandlingar följer lagstiftningen samt kommunens ställningstagande för miljöhänsyn, sociala och etiska krav samt arbetskraftsvillkor.
- Varor, tjänster och entreprenader upphandlas med bästa förhållandet mellan pris och kvalitet enligt LOU⁵ för att uppnå "den goda affären".
- Samtliga medarbetare som sköter inköp eller upphandling beaktar gällande lagstiftning.

² KS 2017-12-05 § 155

³ KS 2018-02-13 § 22

⁴ Krambo AB 2020-06-04 § 13

⁵ Lagen om offentlig upphandling

2021-04-14

Av riktlinjen framgår att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för upphandlings- och inköpsfrågor. Den enskilde nämnden/det enskilda bolaget ansvarar för att initiera en upphandling för respektive nämnd/bolag.

3.1.1 Bedömning

Vi konstaterar att åtgärd har vidtagits och att riktlinjer gäller hela kommunkoncernen vilket vi ser positivt på.

Av riktlinjen framgår att upphandling har stor betydelse för god ekonomisk hushållning. Vi har däremot inte sett att målet har konkretiserats genom styrtal eller liknande. Vi tolkar att upphandlingens bidrag till det övergripande målet inte närmare följs upp.

3.2 Rutiner för direktupphandlingar

Den 1 juni 2014 infördes ett krav på att upphandlande myndigheter ska besluta om riktlinjer för direktupphandling för att få tillämpa den högre beloppsgränsen vid direktupphandlingar. Kommunstyrelsen rekommenderades därför att se över regelverket så att det överensstämmer med lagstiftningen och komplettera det med rutiner för direktupphandling om styrelsen avser att tillämpa det förenklade förfarandet med direktupphandling upp till den lagstadgade direktupphandlingsgränsen.

Kommunstyrelsen meddelade i deras svar att en översyn pågår och att ett systemstöd för direktupphandlingar kommer att införas.

Av riktlinjen för upphandling och inköp framgår att en direktupphandling får utföras enligt LOU och LUF⁶ om värdet understiger direktupphandlingsgränsen. Det framgår också att direktupphandlingsmodulen ska användas för att uppfylla dokumentationsplikten. I övrigt framgår att om möjligt ska tre leverantörer tillfrågas och att om värdet understiger 10 tkr och varan/tjänsten inte finns upphandlad kan den köpas av lämplig leverantör.

För att uppfylla dokumentationsplikten vid direktupphandlingar framkom vid intervju att en upphandlingsmodul i E-avrop för inköp över 10 tkr upprättats. För upphandlingsmodulen har en checklista utformats som i åtta steg redogör för det praktiska genomförandet i modulen. I samband med införandet av upphandlingsmodulen har enligt uppgift fyra utbildningstillfällen genomförts med ca 25 deltagare per tillfälle.

Vid intervjuer framgår däremot att de upplever att de har ett bra stöd från upphandlingsenheten vid eventuella frågor vid direktupphandlingar.

⁶ Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster

2021-04-14

3.2.1 Bedömning

En upphandlande myndighet ska besluta om riktlinjer för att användning av upphandling. Riktlinjerna kan såsom i Kramfors ingå i ett mer omfattande dokument för upphandling.

Vi anser att det är viktigt att kommunstyrelsen säkerställer att riktlinjen innehåller tillräcklig information för att säkerställa att kommunen tillvaratar konkurrensen vid direktupphandlingar. Vi bedömer att riktlinjerna för direktupphandling bör vidareutvecklas för att bättre motsvara vad sådana bör innehålla, se Konkurrensverkets skrift "Krav på riktlinjer vid direktupphandlingar. Några sådana exempel är att existerande och tillämpliga avtal ska användas innan ny direktupphandling genomförs, vilka som har rätt att göra direktupphandlingar och vilka beloppsgränser, hur direktupphandlingar samordnas, när och hur konkurrensutsättning ska ske.

Vidare bör kommunstyrelsen och nämnderna regelbundet följa upp att riktlinjen efterlevs och kontinuerligt arbeta med att förankra rutinerna.

Vi ser positivt på att utbildning har genomförts i samband med införandet av upphandlingsmodulen.

3.3 Beslut om upphandlingar

Vi rekommenderade styrelse och nämnder att som beslutsunderlag vid större upphandlingar använda sig av den nya mallen för tjänsteskrivelser som omfattar underrubrikerna ekonomiska konsekvenser, måluppfyllelse och samråd.

Kommunstyrelsen, bistånds-, arbetsmarknads- och sociala servicenämnden (BAS) samt barn-, kultur- och utbildningsnämnden (BKU) svarade att den nya mallen kommer att tillämpas.

Vi rekommenderade också styrelse och nämnder att se över delegationsordningen enligt följande synpunkter:

- BAS-nämnden⁷ och miljö- och byggnämnden bör förtydliga hur kraven på hur upphandlingen ska fastställas
- att det bör tydliggöras vem som får fatta tilldelningsbeslut
- att BKU-nämnden⁸ bör tydliggöra delegationsordningen vad gäller avtal i samband med upphandling och den separata delegationen vad gäller avtal
- att BAS-nämnden bör förtydliga vem som har rätt att göra inköp

Styrelse och nämnder meddelade i deras svar att delegationsordningarna kommer att ses över.

⁷ Nuvarande välfärdsnämnden

⁸ Nuvarande bildningsnämnden

Kommunstyrelsen

Av kommunstyrelsens delegationsordning framgår följande:

	Delegat	Verkställighetsbeslut
Initiera upphandling och ge inriktningsmål till kravspecifikationen samt utse avtalstecknare – värdet bedöms överstiga 30 prisbasbelopp	Kommundirektör	
Initiera upphandling, skriva under tilldelningsbeslut samt teckna avtal – värdet bedöms överstiga den s k direktupphandlingsgränsen		Kommundirektör
Initiera upphandling, skriva under tilldelningsbeslut samt teckna avtal – värdet bedöms understiga direktupphandlingsgränsen		Kommundirektör
Fastställa kravspecifikation vid kommunövergripande upphandlingar/upphandlingar		Kommundirektör
Inköp inom ramavtal – utse beställningsbehöriga för inköp inom ramavtal		Kommundirektör

Vi noterar att det av delegationsordningen framgår att det vid finansiering med medel ur investeringsbudget så förutsätts att kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen i beslut anvisat särskilt medel.

Kommunstyrelsen har inte under år 2019 och 2020 fattat några beslut om upphandling. Vi kan därför inte följa upp huruvida den nya mallen för tjänsteskrivelser har tillämpats.

Produktionsnämnden

Av produktionsnämndens delegationsordning framgår att nämnden i samråd med upphandlare ska initiera upphandling och ge inriktningsmål till kravspecifikationen samt utse avtalstecknare om värdet bedöms överstiga 30 prisbasbelopp. Initiering av en upphandling, signering av tilldelningsbeslut samt avtalsteckning vid direktupphandlingar är enligt delegationsordningen ett verkställighetsbeslut som fattas av förvaltningschef i samråd med upphandlare. Förvaltningschefen fattar också verkställighetsbeslut vid fastställandet av kravspecifikation vid upphandlingar samt utser beställningsbehöriga.

Vid intervju framgår att det finns ett antal ärenden kring upphandling i kommunens ärendehanteringssystem som inte har behandlats av nämnden i enlighet med delegationsordningen.

Produktionsnämnden beslutade senast den 12 september 2019⁹ om prioriteringsordning inför en livsmedelsupphandling. Till grund för beslutet finns inget

⁹ PN 2019-09-12 § 34

2021-04-14

beslutsunderlag men i protokollet finns redogörelse utifrån underrubrikerna ekonomiska konsekvenser, måluppfyllelse och samråd.

Bildningsnämnden

Av bildningsnämndens delegationsordning framgår att förvaltningschefen ska initiera upphandling och ge inriktningsmål till kravspecifikation samt utse avtalstecknare vid samtliga basbelopp och upphandlingsgränser. Förvaltningschefen ska också skriva tilldelningsbeslut, fastställa kravspecifikationen samt utse beställningsberöriga för inköp inom ramavtal.

Bildningsnämnden har under år 2019 och 2020 inte fattat några beslut om upphandling. Vi kan därför inte följa upp huruvida den nya mallen för tjänsteskrivelser har tillämpats.

Välfärdsnämnden

Av välfärdsnämndens delegationsordning framgår att nämnden ska initiera upphandling, fastställa kravspecifikation, skriva under tilldelningsbeslut och teckna avtal efter upphandling. Om värdet bedöms ligga under 30 prisbasbelopp men överstiga den s.k. direktupphandlingsgränsen är det delegerat till förvaltningschefen. När värdet bedöms understiga direktupphandlingsgränsen är upphandlingen delegerad till verksamhetschef/avdelningschef. Vid intervju framgår att det upplevs som otydligt vem som får fatta beslut om kravspecifikationer och att upphandlingar har genomförts utan kravspecifikationer. Vi noterar av nämndens delegationsordning att det är förvaltningschefen i samråd med upphandlare som ska fastställa kravspecifikationen vid en upphandling. Enligt delegationsordningen är det enhetschefen som ska genomföra inköp inom avtalen.

Välfärdsnämnden har under år 2019 och 2020 inte fattat något beslut om upphandling. Vi kan därför inte följa upp huruvida den nya mallen för tjänsteskrivelser har tillämpats.

3.3.1 Bedömning

Vi tolkar av delegationsordningarna att styrelsen och bildningsnämnden har delegerat samtliga beslut om upphandling.

Inom produktionsnämnden och välfärdsnämnden ska beslut om upphandlingar över 30 prisbasbelopp (drygt 1,4 mnkr) fattas av nämnden. Eftersom ingen av de båda nämnderna har fattat något sådant beslut under de senaste två åren bedömer vi att det föreligger en stor risk att beslut har fattats på fel nivå.

Vi anser i likhet med tidigare granskning att det är viktigt att det finns en tydlig ansvarsfördelning för beslut om upphandlingens olika delar inklusive att skriva avtal samt därutöver att göra inköp. Vi är tveksamma till om det är lämpligt att styrelse/nämnden delegerar alla upphandlingsfrågor, samtidigt ska inte beloppsgränsen vara så låg att flertalet upphandlingar ska upp till beslut i styrelse/nämnd. Vi rekommenderar att delegationsordningarna ses över utifrån detta perspektiv samt att det säkerställs att de nivåer som beslutas efterlevs.

I övrigt kan vi inte uttala oss om mallen för tjänsteskrivelser används för beslut om upphandlingar eftersom det i princip inte har fattats några sådana beslut.

3.4 Inköp och upphandlingsmönster

Styrelse och nämnder rekommenderades också att tillse att upphandling och avtal utvärderas i syfte att förbättra den kommande upphandlingen samt för att säkerställa att avtal efterlevs. Vi lämnade även en rekommendation till styrelse och nämnder att regelbundet följa upp att inköp endast sker av upphandlade varor och tjänster.

Kramfors kommun har inte några dokumenterade rutiner eller riktlinjer för att följa upp och utvärdera genomförda upphandlingar och avtal i syfte att säkerställa att avtal efterlevs samt för att förbättra inför kommande upphandlingar.

Produktionsförvaltningen uppger att kostverksamheten har bra rutiner och att det även sker viss uppföljning av snöröjningsentreprenaden. Vi uppfattar vid våra intervjuer att uppföljningar inte genomförs systematiskt och vi har i varje fall inte kunnat ta del av några dokumenterade sådana uppföljningar.

För år 2020 har kommunstyrelsen, bildningsnämnden och välfärdsnämnden följt upp avtalstrohet inom ramen för internkontrollarbetet. Syftet var att uppföljningen skulle genomföras som är en gemensam kontrollpunkt för hela kommunorganisationen. Produktionsnämnden hade dock inte med det som någon egen kontrollpunkt, viss uppföljning har dock skett se nedan.

För kontrollen har ekonomienheten genomfört ett stickprov på 5 procent av kommunens fakturor.

Vi har tagit del av *kommunstyrelsens* slutrapportering av den interna kontrollen och noterar att varannan faktura som inkommer till kommunledningsförvaltningen härrör från en beställning som inte är upphandlad. Totalt har 129 fakturor kontrollerats varav 64 fakturor var inköp utanför ingångna avtal. Som åtgärd föreslås att en genomgång bör genomföras med berörda beställare/inköpare där undersökningsresultatet redovisas och vilka konsekvenserna är.

Av *bildningsnämndens* slutrapportering¹⁰ av den interna kontrollen framgår att mer än var tredje faktura som inkommer till förvaltningen kommer från en beställning som inte är upphandlad. Totalt har 157 fakturor kontrollerats varav 55 fakturor var inköp utanför ingångna avtal. Som åtgärd föreslås att en genomgång bör genomföras med berörda beställare/inköpare där undersökningsresultatet redovisas och vilka konsekvenserna är. Det bör också säkerställas att samtliga känner till vart avtalskatalogen finns och hur den ska användas.

Av *välfärdsnämndens* slutrapportering¹¹ av den interna kontrollen framgår att mer än varannan faktura som inkommer till förvaltningen kommer från en beställning som inte är upphandlad. Totalt har 105 fakturor kontrollerats varav 54 fakturor var inköp utanför ingångna avtal. Som åtgärd föreslås att en genomgång bör genomföras med berörda beställare/inköpare där undersökningsresultatet redovisas och vilka konsekvenserna är.

¹⁰ BN 2021-03-24 § 18

¹¹ VN 2021-03-25 § 17

2021-04-14

Produktionsnämnden har såsom framgår ovan inte inkluderat kontroll av avtalstrohet i planen för uppföljning av internkontroll för år 2020. Enligt kommunstyrelsens slutrapport har dock stickprovskontrollen även omfattat avtalstroheten inom produktionsförvaltningen. Av resultatet framgår att 107 fakturor har kontrollerats varav 54 fakturor var inköp utanför ingångna avtal. Därutöver har kostenheten följt upp inköp av livsmedel under år 2020 och noterar att 411 av 1 529 är inköp utanför upphandlat avtal men att inköpet skett via en upphandlad leverantör. Det har för ett antal inköp förklarats med att den upphandlade produkten varit slut. Den totala summan för samtliga inköp av livsmedel inom kostenheten år 2020 uppgår till 12,9 mnkr varav värdet för inköp utanför avtal uppgår till knappt 480 tkr.

Samtliga avtal ska finnas tillgängliga i upphandlingskatalogen samt i diariet. Via diariet finns möjlighet att bevaka om avtalen är på väg att löpa ut. I våra intervjuer framkommer att det inom vissa verksamheter finns ett behov att säkerställa att avtalen är kända. Några uppger att det är svårt att hitta specifika produkter vilket enligt uppgift är en förklaring till att det förekommer att inköp sker utanför ingångna avtal. Enligt uppgift påbörjades ett arbete att se över upphandlingsorganisationen samt utbilda inköpsansvariga men arbetet har pausats på grund av pandemin.

3.4.1 Bedömning

Vi konstaterar i likhet med vår granskning från år 2017 att processen för utvärdering av upphandling och avtal bör ses över för att säkerställa att de ställda kraven i upphandlingen och avtalsvillkoren efterlevs av leverantörerna. Att genomföra uppföljningar av upphandlingar är en bra förutsättning för utveckling av upphandlingsprocessen avseende effektivitet och ändamålsenlighet. Vi anser därför att det är lämpligt att den eller de som representerat förvaltningarna vid upphandlingen ett eller två år in på den aktuella perioden bör göra en formell utvärdering. Exempel på vad som bör följas upp enligt Upphandlingsmyndigheten¹²:

- krav på leverantören (kvalificeringskrav)
- krav på varan/tjänsten (upphandlingsföremålet)
- tilldelningskriterier
- övriga avtalsvillkor

Vid utvärdering och/eller inför en upphandling kan även ett antal leverantörer med fördel tillfrågas för att även få det perspektivet om hur kommunens upphandling och avtal fungerat.

Vi konstaterar att uppföljningen av intern kontroll visar på en mycket låg avtalstrohet. Vi ser allvarligt på resultatet. Vi anser att kommunstyrelsen och nämnderna omgående bör initiera ett arbete för att säkerställa att varor och tjänster upphandlas enligt gällande regler, vilket inkluderar att upphandlade avtal efterlevs.

¹² <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/inkopsprocessen/realisera-avtalet/genomfor-uppfoljningen/>
2021-04-07

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte att tillräckliga åtgärder inte har vidtagits. Vi konstaterar att behovet av att komplettera rutinerna för direktupphandling i stor utsträckning kvarstår. Kommunens uppföljning av avtalstrohet visar på stora brister, vilket vi ser allvarligt på. Vi konstaterar att det i övrigt saknas systematisk uppföljning av genomförda upphandlingar.

4.1 Rekommendationer

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi:

- att kommunstyrelsen tydliggör riktlinjerna för direktupphandling, se avsnitt 3.1.
- att kommunstyrelsen och nämnderna regelbundet följer upp att riktlinjen efterlevs och kontinuerligt arbetar för att förankra rutinerna, se avsnitt 3.1.
- att kommunstyrelse och nämnder ser över delegationsordningarna så att det finns en tydlig och lämplig ansvarsfördelning för beslut gällande upphandling, avtal och inköp samt att det säkerställs att de nivåer som beslutas efterlevs, se avsnitt 3.3.
- att kommunstyrelsen och nämnder tar fram riktlinjer och implementerar rutiner för uppföljning av genomförda upphandlingar, se avsnitt 3.4.
- att kommunstyrelsen och nämnderna omgående säkerställer att varor och tjänster upphandlas enligt gällande regler, vilket inkluderar att upphandlade avtal efterlevs, se avsnitt 3.4.

Datum som ovan

KPMG AB

Lena Medin
Certifierad kommunal revisor

Klara Engström
Kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.