

§ 260

Dnr 2012.285

050

Revisionsrapport - upphandlingsprocessen

Revisorerna har gett Kommunal Sektor inom PwC i uppdrag att genomföra en granskning avseende upphandlingsprocessen.

Camilla Hukkli har inkommit med förslag till yttrande den 28 september 2012.

Beredning

Arbetsutskottet § 229/2012

Kommunstyrelsens beslut

Yttrande lämnas i enlighet med förslag från Camilla Hulkki. Bilaga

Beslutsexpediering

PwC

Revisionen

Svar revisionsrapport upphandlingsprocessen

Svar på revisionsrapport av upphandlingsprocessen i Strömsunds kommun

PwC har under våren och sommaren 2012 genomfört en granskning av Strömsunds kommuns upphandlingsfunktion/ upphandlingsprocess med revisionsfrågan: **Är kommunens upphandlingsfunktion effektiv, styrbar och bedrivs verksamheten med rätt kvalitet?**

PwC konstaterar i rapporten att den sammanfattande revisionella bedömningen är att kommunens upphandlingsfunktion är effektiv och styrbar och att den bedrivs med tillräcklig kvalitet.

I ett antal punkter går delar av upphandlingsfunktionen igenom och en revisionell bedömning görs för varje delområde. Strömsunds kommuns svar på dessa bedömningar ges här i samma ordning som i revisionsrapporten.

4.1 Organisering av upphandling

Revisionell bedömning:

Styrdokumentet "Riktlinjer för strategisk upphandling i Strömsunds kommun" är aktuellt, känt och tydliggör på ett bra sätt upphandlingsorganisationen.

Svar

Riktlinjer för strategisk upphandling kommer också att revideras för att nu tydligare beskriva arbetet som genomförs kring beställarorganisationen samt avtalsuppföljning mot leverantörer.

4.2 Upphandlingsfunktionen

Revisionell bedömning:

Utifrån genomförd dokumentgranskning bedömer vi att upphandlingsfunktionen fungerar mycket bra. Genomförda intervjuer stödjer vår bedömning.

Svar:

Vi arbetar med ständiga förbättringar och ökat stöd till våra verksamheter både när det gäller genomförande av upphandlingar och avrop från avtal.

Svar revisionsrapport upphandlingsprocessen

4.3 Styrning av upphandlingar

Revisionell bedömning

Gällande styrdokument är lättillgängliga på kommunens intranät. Styrdokumenterna är aktuella. Utifrån gjorda intervjuer bedömer vi att styrdokumenterna är kända och tillämpade i organisationen.

Svar:

Kontinuerlig uppdatering av styrdokumenterna och att upphandlingsfunktionen i kontakt med anställda hänvisar till styrdokumenterna, ökar kännedomen om dessa. Vid introduktion till nyanställda och nyanställda chefer tas även styrdokumenterna upp.

4.4 Rutiner för egenkontroll

Revisionell bedömning

Kommunen har beslutade regler för att genomföra upphandlingar affärsmässigt och i enlighet med gällande rätt. Vissa brister anges finnas vad avser uppföljning av avtalsvillkor, t ex avseende prisjusteringar och avtalsperioder. I vår granskning har inget framkommit som visar på avvikelser mot fastställda regler. Överklagningar av kommunens upphandlingar har förekommit, men kommunen har inte behövt rätta några upphandlingar de senaste åren.

Svar:

Vi arbetar utifrån mallar och checklistor som bygger på lagstiftning och interna styrdokument för att kvalitetssäkra vårt resultat. Det finns områden där vi kan förbättra vår egenkontroll, dels kompetens hos och information till våra beställare/avropare, dels löpande uppföljning av avtal mot leverantörerna. Inom båda har vi planerat förbättringar, en ny beställarorganisation beräknas vara på plats i januari 2013.

När det gäller avtalsuppföljning saknas resurser för att göra kontinuerliga uppföljningar av kvalitetsaspekter och uppfyllande av avtal i mötesform med leverantörerna. Men med de resurser som finns arbetar vi ändå på att förbättra detta med hjälp av vårt IT-stöd där vi kan schemalägga aktiviteter så som uppföljning av prisjusteringar, mm. Vi tar också inom kort fram en rutin för hur kontaktpersoner för avtal kan följa upp avtalet med stöd av upphandlingsenheten.

Svar revisionsrapport upphandlingsprocessen

4.5 Inköpsberättigade

Revisionell bedömning:

Pågående diskussioner kring antalet inköpsberättigade förväntas resultera i att antalet reduceras och att rätten att göra inköp styrs upp på ett tydligare sätt vilket vi bedömer vara positivt.

Svar:

En ny beställarorganisation beräknas vara på plats i januari 2013, där bara utsedda beställare får lov att avropa från avtal och göra egna inköp. Arbetet görs i nära samarbete med verksamheterna som får vara med och styra så att det antal beställare som behövs finns utsedda. Dessa beställare kommer sedan att få utbildning i LOU, den interna upphandlingsprocessen samt avtalskunskap (avtalslagen, våra egna avtal, hur man gör avrop, mm). Löpande information kommer att ges till beställarna och alla avtalsnyheter kommer att delges dem direkt. Stöd i form av beställningsblanketter, mm, kommer också att förnyas.

Internrevisionens ordförande kommenterade revisionsrapporten av upphandlingsfunktionen vid kommunfullmäktige den 19 september. Han menade då att det var *"en känslig fråga att införa inköpsbegränsningar"* Det finns inget i rapporten som styrker detta uttalande. Vid direkt fråga efter sitt anförande vidhöll han detta.

Då detta inte framgår av revisionsrapporten utan det tvärtom är uttalat positivt att vi begränsar antalet inköpare så kan detta inte bemötas här men vår fråga är om internrevisorerna får information som inte framgår i rapporten?

4.6 Köptrohet mot ramavtal

Revisionell bedömning:

Uppföljning av köptrohet sker kontinuerligt enligt en i förväg fastställd plan. Resultat av uppföljningarna redovisas i kommunchefens ledningsgrupp. Vi bedömer, utifrån senast genomförda uppföljning, köptroheten som tillfredsställande för de flesta förvaltningar.

Svar:

Köptroheten förväntas öka med ny beställarorganisation på plats som får ökad kunskap om varför man ska följa avtal och var de finns att hitta.

Svar revisionsrapport upphandlingsprocessen

4.7 Rutiner kring köpkort

Revisionell bedömning

Olika former av inköpskort används i verksamheterna. Vi bedömer att korthantering fungerar tillfredsställande men rekommenderar samtliga förvaltningar, att liksom miljö- och byggavdelningen och vård- och socialförvaltningen, upprättar rutinbeskrivningar över hur korten ska hanteras och kontrolleras.

Svar:

Vi lyfter upp de goda exempel vi har i vår egen organisation och kommer att ta fram en central rutinbeskrivning över hur inköpskorterna ska hanteras och kontrolleras. Rutinbeskrivningen kommer att göras tillgänglig via intranätet. Förvaltningar och avdelningar kan därefter anpassa denna rutin efter egna särskilda förutsättningar om behov finns.

Sammanfattning

Vi uppskattar att revisionen granskat upphandlingsprocessen och lämnade synpunkter kommer att vara ett stöd i det fortsatta arbetet.

Framförallt kommer vi att fortsätta det pågående arbetet med att stärka varje ingående del i inköpsprocessen, där nu beställarorganisationen står i fokus men där även avtalsuppföljning mot leverantörerna kommer att förbättras i nästa led.

Korthantering kommer att kvalitetssäkras ytterligare genom att rutiner för denna tas fram för samtliga förvaltningar och avdelningar.

Internkontroll är viktigt för att vet att vi gör rätt saker på rätt sätt och det arbetet är ständigt pågående.