

Lunds kommun

Granskning av upphandlingsprocessen



Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund.....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor	3
2.3. Genomförande	4
2.4. Revisionskriterier.....	4
2.5. Översikt inköpsvolymen	5
3. Granskningsresultat	6
3.1. Organisation och ansvarsfördelning	6
3.2. Kompetens, utbildningsinsatser och samverkan	9
3.3. Uppföljning och kontroll	15
3.4. Resultat i stickprovskontrollen	17
4. Sammanfattande bedömning	32
<i>Bilaga 1: Källförteckning</i>	<i>34</i>
<i>Bilaga 2: Delegationsordningar</i>	<i>35</i>
<i>Bilaga 3: Anbudsutvärdering</i>	<i>37</i>

1. Sammanfattning

Lunds kommuns förtroendevalda revisorer har valt att granska om barn- och skolnämnden och kultur- och fritidsnämnden följer lagen om offentlig upphandling och kommunens upphandlingspolicy med tillämpningsanvisningar.

Kommunens nämnder har sedan 2017 granskats löpande avseende upphandlingsförfarandet. I denna senaste granskning har vi iakttagit en viss positiv förändring i hur tjänstepersoner och förtroendevalda förhåller sig till upphandlingsområdet och dess styrprinciper och i det faktiska resultatet av stickprov och enkäter. Med det sagt finns det fortfarande kvarstående brister i följsamhet till lagstiftning och interna styrdokument.

Det är vår sammanfattade bedömning att barn- och skolnämnden inte i tillräcklig utsträckning följer lagen om offentlig upphandling samt gällande styrdokument. Av stickprovsresultatet framgår att barn- och skolnämnden i stor utsträckning brister i sin avtalsuppföljning. Det är vår bedömning att nämnden behöver säkerställa att de personer som genomför inköp, direktupphandling, och/eller upphandling får tillgång till de system och hjälpmedel som de behöver i sitt arbete. Vidare bör kompetensen avseende inköp och direktupphandlingar stärkas inom nämndens verksamheter.

För kultur- och fritidsnämnden är det vår sammanfattade bedömning att nämnden till stor del följer lagen om offentlig upphandling och gällande styrdokument. Däremot har det konstaterats att det för en av de granskade upphandlingarna inte kan uppvisas någon dokumentation alls, vilket är en brist. Det är av vikt att nämnden säkerställer att det finns tillräckligt med kompetens avseende upphandlingsförfarandet i organisationen. Av granskningen framgår vidare att nämnden bör säkerställa att avtalsuppföljningen på förvaltningens ingångna avtal genomförs systematiskt och med en tydlig ansvarsfördelning.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi båda nämnderna att:

- ▶ Tillse att de personer som genomför inköp, direktupphandlingar och upphandlingar har den kompetens som krävs samt tillgång till de hjälpmedel och system som de behöver
- ▶ Tillse att dokumentation upprättas för samtliga upphandlingar och avrop
- ▶ Ta fram tydliga rutiner för bevakning av avtal och avtalsuppföljning

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- ▶ I kommunövergripande upphandlingar tillse att rutiner fungerar för bevakning av avtalsförlängning

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Lagen om offentlig upphandling (LOU) reglerar inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet. Lagstiftningen, och inte minst rättspraxis förändras fortlöpande. Nya bestämmelser infördes bl.a. den 1 januari 2017. En effekt av lagstiftningen är att offentlig verksamhet förmodas att göra bättre affärer då lagstiftningen kräver öppenhet och transparens i upphandlingsförfarandet.

Lunds kommuns nämnder ska vid inköp följa lagen om offentlig upphandling samt kommunens policy för upphandling. I kommunens inköp- och upphandlingspolicy anges de bindande principerna som utöver gällande lagar ska tillämpas vid all anskaffning. Policyn fastställer att all upphandling ska genomföras så att kommunen får varor, byggentreprenader och tjänster med rätt funktion och kvalitet, till lägsta möjliga kostnad. Upphandlingar som berör fler än en förvaltning sköts av den centrala upphandlingsenheten, i övriga fall görs upphandlingarna ofta av den enskilda förvaltningen.

Revisorerna har under 2017 till 2019 genomfört flertal granskningar av kommunens och nämndernas upphandlingsprocess. Sedan revisorernas granskning av kommunens upphandlingsprocess 2018 har ett upphandlingsutskott, underställt kommunstyrelsen, upprättats. Upphandlingsutskottet har bland annat ansvar för att bereda och föreslå förändringar i riktlinjer, policys och krav inom upphandlingsområdet. Vidare ansvarar utskottet också för att löpande informera sig om kommunövergripande eller större upphandlingar samt stämma av upphandlingsplaner för de områden där kommunen ska fokusera på upphandling. De ansvarar även för att följa upp och utvärdera genomförda upphandlingar samt genomföra löpande ramavtalsuppföljningar och utvärdera avtalstroheten. Kommunstyrelsen har i samband med svar på granskningen av upphandlingsprocessen 2019 fattat beslut om att uppdra åt kommunkontoret att utreda och ta fram förslag på en central inköps- och upphandlingsorganisation.

Mot bakgrund av revisorernas risk- och väsentlighetsanalys kommer barn- och skolnämndens och kultur- och fritidsnämndens upphandlingsverksamhet att granskas. För kultur- och fritidsnämnden kommer granskningen även vara av uppföljande karaktär då nämndens upphandlingsprocess granskades år 2017 inom ramen för granskningen av nämndens styrning, ledning och kontroll.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om barn- och skolnämnden samt kultur- och fritidsnämnden följer lagen om offentlig upphandling och kommunens upphandlingspolicy med tillämpningsanvisningar. Den syftar även till att bedöma om nämnderna säkerställer att ändamålsenlig kompetens finns för att utföra upphandlingarna samt om tillräcklig intern kontroll finns, det vill säga att uppföljning och kvalitetssäkring görs efter upphandlingar. För kultur- och fritidsnämnden kommer granskningen även avse om nämnden beaktat rekommendationerna avseende upphandlingsprocessen från granskningen 2017.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Följer barn- och skolnämnden samt kultur- och fritidsnämnden lagen om offentlig upphandling och kommunens policy med tillhörande riktlinjer på ett ändamålsenligt sätt?
- ▶ Finns en ändamålsenlig ansvarsfördelning avseende upphandlingar?

- ▶ Säkerställer granskade nämnder att det finns tillräcklig kompetens samt att ansvariga erbjuds ett tillräckligt stöd för att utföra upphandlingar?
- ▶ Genomförs tillräcklig intern kontroll inom upphandlingsområdet?
- ▶ Har kultur- och fritidsnämnden beaktat rekommendationerna avseende upphandlingsprocessen från granskningen 2017?

2.3. Genomförande

Granskningen har grundats på intervjuer, dokumentstudier, stickprov och en enkätundersökning. Intervjuer har skett med ansvariga på kommunens centrala upphandlingsenhet samt med ansvariga tjänstemän. Stickprovresultatet har följts upp med respektive nämnd där samtliga i nämnderna bjöds in att delta. En dokumentationsstudie har genomförts avseende riktlinjer och interna rutinbeskrivningar för upphandlingsprocessen. Vidare har sammantaget 17 stickprov genomförts av leverantörer till granskade nämnder, som genom ett riskbaserat urval valts från leverantörsregistret. Både stickprov avseende direktupphandlingar och upphandlingar över direktupphandlingsgränsen har granskats inom ramen för stickprovskontrollen. Stickprov avseende direktupphandlingar har granskats mot kommunens interna styrdokument som reglerar upphandlingar och inköp. Upphandlingar över direktupphandlingsgränsen har granskats mot LOU samt kommunens interna styrdokument som reglerar upphandlingar och inköp. Stickprovskontrollen har genomförts genom att upphandlingsförfarandet översiktligt granskats och eventuella brister i förfarandet påtalas.

Enkätundersökningen hade som syfte att kartlägga om de som får upphandla och/eller direktupphandla anser att de har tillräcklig kompetens för uppdraget samt om de får tillräckligt stöd och möjlighet till löpande fortbildning i den utsträckning som är erforderligt.

Tillsammans utgör de olika delarna av genomförandet grunden för de bedömningar som framställs i rapporten.

2.4. Revisionskriterier

2.4.1. Kommunallagen (2017:725) 6 kap § 6

Nämnderna ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska även se till att arbetet med intern kontroll är tillräckligt och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

2.4.2. Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

Lagen om offentlig upphandling (LOU) reglerar inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet. De grundläggande principerna i lagstiftningen är att offentlig verksamhet, vid upphandling, ska behandla leverantörer på ett likvärdigt, icke-diskriminerande och öppet sätt. Sedan 1 januari 2017 är det obligatoriskt att kommunicera elektroniskt vid upphandlingar.

Myndigheten ska i något av upphandlingsdokumenten ange den grund för utvärdering av anbud som den avser att använda.

Direktupphandlingsgränsen som gäller från 1 januari 2018 till 31 december 2019 enligt LOU är 586 907 kronor. Från och med 1 januari 2020 gäller nya tröskelvärden. Vid direktupphandling ska den upphandlande myndigheten anteckna skäl för direktupphandling och annat av betydelse om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor. Myndigheten ska

ha riktlinjer för direktupphandling. Riktlinjerna ska enligt 19 kap, § 7 vara beslutade av myndigheten.

2.4.3. Inköps- och upphandlingspolicy, KF §233/2008

Kommunens inköps- och upphandlingspolicy gör gällande att inköpsverksamheten ska organiseras på ett effektivt sätt så att inköpsarbetet kan utföras rationellt. Vidare framgår att kommunen ska beakta samhällsangelägna mål vid inköp och beställningar. All upphandling ska genomföras så att kommunen får varor, byggentreprenader och tjänster med rätt funktion och kvalitet till lägsta möjliga totalkostnad. I upphandlingsarbetet ska verksamhetens behov och mål vara styrande. Vad gäller direktupphandlingar uppges att de ska genomföras på ett affärsmässigt sätt och följa gällande riktlinjer för direktupphandling. Därtill framgår att kommunen ska uppträda på ett affärsetiskt och opartiskt sätt samt utnyttja de konkurrensmöjligheter som finns. Slutligen kan utläsas att ansvarig inköpare har en skyldighet att tillämpa samt hålla sig informerade om kommunens ramavtal.

2.5. Översikt inköpsvolym

Lunds kommuns totala externa inköp inklusive investeringar uppgick enligt uppgift från kommunen till 3 345 061 000 SEK år 2019. De granskade nämnderna köpte totalt in varor och tjänster för 251 042 000 SEK. Barn- och skolnämndens externa inköp 2019 utgör 4 procent av kommunens totala inköp. Kultur- och fritidsnämndens inköp utgör 3,5 procent. I nedanstående tabell presenteras inköp uppdelade per nämnd. Båda nämndernas totala inköp under 2019 är inklusive investeringar. För kultur- och fritidsnämnden är beloppet för totala inköp exklusive föreningsbidrag.

Nämndernas inköp 2019	SEK exl. moms	Procent av kommunens totala inköp
Barn- och skolnämnden	132 817 000	4 %
Kultur- och fritidsnämnden	118 225 000	3,5 %

3. Granskningsresultat

3.1. Organisation och ansvarsfördelning

3.1.1. Iakttagelser

Sedan revisionens granskning av upphandlingsprocessen 2019 har den centrala upphandlingsenheten tagit fram en avtalsmall för direktupphandlingar. Vidare har en spendanalys¹ genomförts. Inom ramen för spendanalysen har bland annat leverantörstrohet granskats. Leverantörstrohet innebär inköp från en leverantör som har ett avtal, dock ingår inte i analys av avtalstrohet, alltså om varan eller tjänsten som köpts ingår i avtalet. Spendanalysen är främst fokuserad på kommunens inköpsprocess. Analysen omfattar faktureringen för 2018. Av analysen framgår att leverantörstroheten för kultur- och fritidsnämnden är lägre än för de andra nämnderna. Materialet är presenterat på övergripande nivå för kommunens ledningsgrupp. Resultatet av analysen har inte hanterats vidare i barn- och skolförvaltningens eller kultur- och fritidsförvaltningens verksamheter.

Bakgrunden till kultur- och fritidsförvaltningens lägre leverantörstrohet är inte utredd vidare av den centrala upphandlingsenheten. Till exempel kan det vara så att förvaltningen gjort inköp från avtal som upphandlats av en annan förvaltning och där kultur- och fritidsförvaltningen inte omfattas i avtalet.

Nästa steg för upphandlingsenheten efter genomförd spendanalys kommer att vara:

- ▶ Genomlysning av kommunens samlade upphandlingsverksamhet
 - Skapa strategisk inköpsverksamhet på kommunkontoret (den pågående utredningen ligger på utvecklingsavdelningen)
- ▶ Utredda kategoriansvar
- ▶ Centralt system för inköpsanalys
- ▶ Central registrering av avtal
 - Central förvaltning av avtal (utredning)

Vid intervju uppges att projektet avseende central registrering av avtal har påbörjats, men att det väntar ett omfattande arbete med att samla alla förvaltningars avtal. Därefter kommer den centrala upphandlingsenheten att upphandla ett inköpsanalyssystem

En processkartläggning avseende inköps- och upphandlingsprocessen finns att tillgå via kommunens intranät för behöriga inköpare. Därtill finns en kommunövergripande blankett för dokumentation av direktupphandlingar som ska skickas till den centrala upphandlingsenheten i samband med att direktupphandlingar genomförs.

Upphandlingsutskottet

Vid intervju med upphandlingsutskottets ledamöter framkom att de fortfarande inte anser sig ha hittat formerna för sitt arbete och att de behöver formalisera utskottets funktion. Enligt protokoll har utskottet under året blivit informerad om större upphandlingar inom kommunen, fått information om aktuella överprövningar och tagit del av nyheter inom

¹ Spendanalys innebär analys av en organisations totala kostnader för inköp under given period. En spendanalys visar bland annat hur stor den totala inköpsvolymen är och hur den är fördelad på olika inköpsområden samt mellan olika leverantörer.

upphandlingsområdet. Vidare har utskottet blivit informerade om den analys av leverantörstrohet som upphandlingsenheten genomförde. Avseende intern kontroll har utskottet inte tagit del av nämndernas resultat för 2019 gällande upphandling och har inte heller informerat sig om vilka kontrollaktiviteter gällande upphandling som kommer att genomföras under 2020 inom ramen för intern kontroll.

Barn- och skolnämnden

Nämnden har inga egna styrdokument avseende upphandlingar och inköp. Vid intervju uppges att nämndens verksamheter följer de kommunövergripande styrdokument. Vidare uppges delegationsordningen vara reglerande. Nämndens delegationsordning avseende upphandling framgår i Bilaga 2.

Vid intervju framkom att förvaltningens administrativa chefer fungerar som stöd när avrop från ramavtal ska genomföras i verksamheterna. Totalt finns sju administrativa chefer på de olika skolområdena där tre arbetar inom förskola och fyra inom grundskola. Enligt uppgift får 103 personer inom nämndens verksamheter genomföra upphandlingar, där rektorerna endast får genomföra städupphandlingar.

Rektor ansvarar för sin organisation och utser beställare. Beställningar görs huvudsakligen via e-handelsportalen i kommunens ekonomisystem, även kallad "Marknadsplatsen". Det är upphandlingsenheten som svarar för avtalen som hanteras via e-handelsportalen. Det är i dagsläget åtta av ramavtalen som går att hantera via e-handelsportalen. För att administrera beställarnas behörigheter i e-handelsportalen används filer, som respektive administrativ chef underhåller för sina respektive utbildningsområden, på uppdrag av rektor. Enligt intervju ges en kortare utbildning samt inloggningsuppgifter till de personer som får göra inköp från e-handeln. Innan inköpet slutförs skickas det till rektor för slutattest. Ett annat hjälpmedel vid beställningar hos avtalsleverantörer som enligt uppgift används av nämndens verksamheter är "Beställarportalen för IT" som kommunkontoret handhar. Här görs beställningar av IT-utrustning, datorer, och skrivare.

Enligt intervju sker det i stort sett inga upphandlingar alls ute i nämndens verksamheter. Det är upphandlingsenheten och kommunkontoret som styr vilka varor som går att beställa via e-handelsportalen. För barn- och skolnämndens verksamheter gäller detta städmaterial, läromedel, lekmaterial, livsmedel och kemtekniska produkter. Vid intervju uppges att om inköpen och avropen genomförs från avtalen i portalen är risken för att det ska bli fel relativt begränsad. Däremot om anställda handlar utanför portalen är risken avsevärt större för avvikelser mot regelverk och styrdokument.

Vidare framkom att det finns en risk att anställda inom nämndens verksamhet kan genomföra inköp utan att ha tillräcklig kompetens. Kompetensbristen uppges vid intervju bero på att nyanställda i vissa fall inte känner till tillämpliga riktlinjer och andra styrdokument. Avvikelseerna kan ibland identifieras vid uppföljning av fakturor. Fakturaflödet kan visa att en anställd upphandlat eller genomfört inköp på fel sätt. I dessa fall följs avvikelsen upp av ekonomiavdelningen.

Under hösten 2019 såg förvaltningen behovet av en samordnare för inköp. Vid granskningstillfället har en samordnare tillsatts, som i första hand ska förmedla sitt uppdrag ut i organisationen. Samordnaren ska bland annat ansvara för den systematiska uppföljningen av avtalsleverantörer. Vad rollen kommer innebära utöver detta är inte helt fastställt, vid intervju uppgevats att detta är under uppstart.

Kultur och fritidsnämnden

Under år 2017 genomfördes en granskning av nämndens styrning, ledning och kontroll. Bedömningen var att nämnden måste stärka sin kontroll och uppföljning av upphandlingar och inköp. Främst avseende att inköpen konkurrensutsätts i enlighet med lagstiftningens intentioner. Bedömningen var vidare att nämnden bör säkerställa att samtliga avtal är undertecknade, daterade och tidsbestämda. Följande rekommendationer avseende inköp och upphandlingar lämnades till nämnden i samband med granskningen:

- ▶ Kontrollera att förvaltningsspecifika upphandlingar genomförs lagenligt och särskilt att konkurrensutsättning genomförs.
- ▶ Garantera en ändamålsenlig återsökning av avtal.

Vid intervju framkom att förvaltningen sedan granskningen 2017 i huvudsak har ansvaret för inköp och upphandlingar organiserat på samma sätt som tidigare. Enligt de intervjuade har bedömning gjorts att det inte är nödvändigt att ändra befintlig ansvarsfördelning. Det finns enligt representanter för förvaltningen ingen nytta i att göra en sådan förändring. Däremot sker mer utbildningsinsatser med krav på att de som ska genomföra upphandlingar måste ha kompetens. Vid intervju med representanter från förvaltningen framfördes att de upplever att frågor gällande inköp och upphandlingar fått ett större fokus inom förvaltningen sedan granskningen 2017. Förvaltning uppger att de anser att arbetet med att lyfta frågorna mer regelbundet har gett tydliga resultat då det tycks finnas en större medvetenhet kring betydelsen av följsamhet gentemot aktuella styrdokument och lagstiftning som gäller upphandling och inköp.

Enligt uppgift har 17 medarbetare inom nämndens verksamheter möjlighet att genomföra upphandlingar. Vid intervju framkom att ca. 90 % av verksamheternas inköp sker från centrala avtal som upphandlingsenheten administrerar.

Vid chefsmötet i februari/mars 2020 fanns en särskild punkt avseende inköp och upphandlingar. Enligt uppgift diskuterades rutiner vid genomförande av direktupphandlingar samt var dokument och avtal finns.

I nämndens delegationsordning regleras vad som gäller vid upphandling och avtalstecknande, se Bilaga 2.

3.1.2. Bedömning

Det är vår bedömning att det är positivt att upphandlingsenheten har tagit fram en avtalsmall för direktupphandlingar. Hjälpmiddel kan underlätta för nämndernas verksamheter att dokumentera sina inköp och upphandlingar. Vidare är det vår bedömning att det är positivt att upphandlingsenheten kommer att genomföra en central registrering av avtal. Genom att samla kommunens samtliga avtal kan kommunövergripande granskningar av avtalstrohet och inköpsanalys genomföras.

Det är av vikt att upphandlingsutskottet säkerställer formaliseringen av sitt uppdrag. Detta för att kunna bedriva ett relevant och främjande arbete för kommunens upphandlingsorganisation.

Gällande barn- och skolnämnden är det vår bedömning att de har en delvis tydlig organisering av upphandlingar och inköp. Antalet personer som får genomföra upphandlingar innebär att nämnden har ett särskilt ansvar att säkerställa att det genomförs tillräckligt med utbildningar och att det finns tillräckligt med kompetens ute i organisationen. Då det finns en risk att

upphandlingar sker utanför de avtal som regleras av e-handel så finns det därmed också en risk att upphandlingar genomförs på ett sätt som avviker från gällande lagstiftning och interna styrdokument, varpå det är särskilt viktigt att det finns en tillräcklig kompetens i organisationen för de som genomför upphandlingar. Det kan övervägas om det är ändamålsenligt att så många tjänstepersoner som sällan eller aldrig utför upphandlingar/inköp har rätten enligt delegation.

Det är vår bedömning att det är positivt att kultur- och fritidsnämndens verksamheter mer frekvent diskuterar upphandlingsfrågor samt att ledningen signalerar att det är viktigt att följa regelverket gällande upphandlingar och inköp. Vidare är det av vikt att nämnden säkerställer att det finns tillräckligt med kompetens avseende upphandlingsförfarandet i organisationen.

3.2. Kompetens, utbildningsinsatser och samverkan

Inom ramen för granskningen har en enkät skickats ut till de tjänstepersoner som enligt delegationsordningen har rätt att genomföra inköp, direktupphandlingar och/eller upphandlingar. Enkäten skickades ut till totalt 120 medarbetare på kultur- och fritidsförvaltningen och barn- och skolförvaltningen². Syftet med enkätundersökningen var att kartlägga behovet av utbildningsinsatser inom inköp/direktupphandling/upphandling samt att ta reda på om tjänstepersonerna upplever att de får tillräckligt stöd från upphandlingsenheten vid upphandling och direktupphandling. Svarsfrekvensen uppgick totalt till 77 procent, vilket innebär 92 svar. För respektive förvaltning ser svarsfrekvensen ut enligt följande: kultur- och fritidsförvaltningen 100 procent och barn- och skolförvaltningen 73 procent.

Merparten av frågorna har besvarats med hjälp av en femgradig skala som är klassificerad enligt följande:

- 1 = Instämmer inte alls
- 2 = Instämmer till liten del
- 3 = Neutral/instämmer till viss del
- 4 = Instämmer till stor del
- 5 = Instämmer helt

I avsnitt 3.2.1 redovisas resultatet från genomförd enkätundersökning samt de iakttagelser som framkommit vid intervjuer.

De svarande som ansett att en fråga inte är relevant för dem har haft möjlighet att uppge detta. I diagrammen i nästa avsnitt har därefter de som har svarat ej relevant sorterats bort från resultatet i de flesta fall.

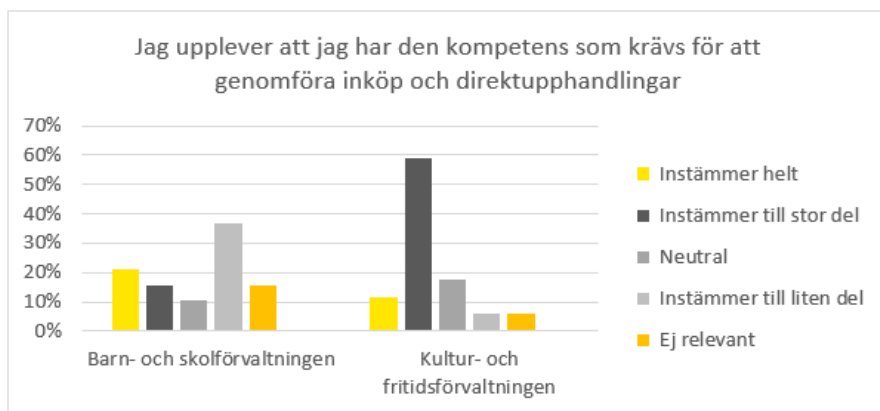
3.2.1. Iakttagelser

Kompetens

I samband med enkätundersökningen ställdes frågan *Jag genomför direktupphandlingar*, av de svarande uppgav samtliga på kultur- och fritidsförvaltningen att de genomför direktupphandlingar. Däremot för barn- och skolförvaltningen uppgav 53 svarande att de inte genomför direktupphandlingar. I nedan diagram för de två förvaltningar har de personer som

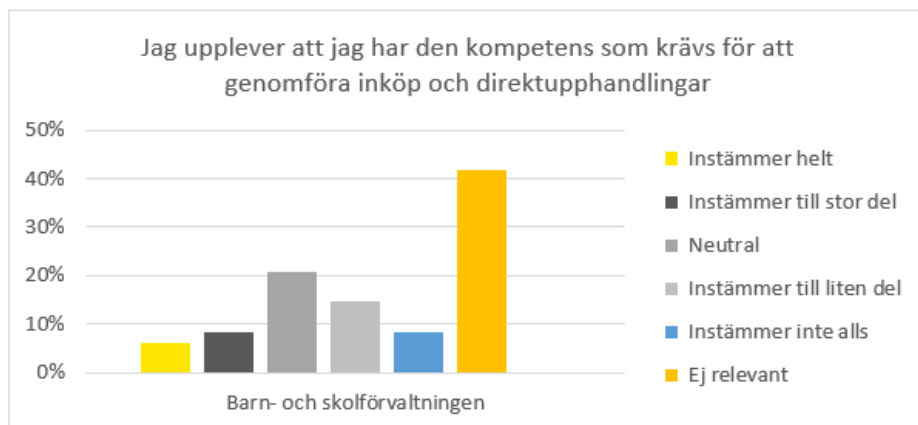
² Fördelningen mellan förvaltningarna ser ut enligt följande: 17 stycken på kultur- och fritidsförvaltningen och 103 stycken på barn- och skolförvaltningen

svarat nej på frågan om de genomför direktupphandlingar brutits ut och visas i diagrammet längre ner på sidan istället.



Av de personer som uppger att de genomför direktupphandlingar på barn- och skolförvaltningen har en tredjedel svarat att de instämmer till liten del på frågan om de upplever att de har den kompetens som krävs för att genomföra inköp och direktupphandlingar. På kultur- och fritidsförvaltningen uppger mer än hälften att det stor del upplever att de har den kompetens som krävs.

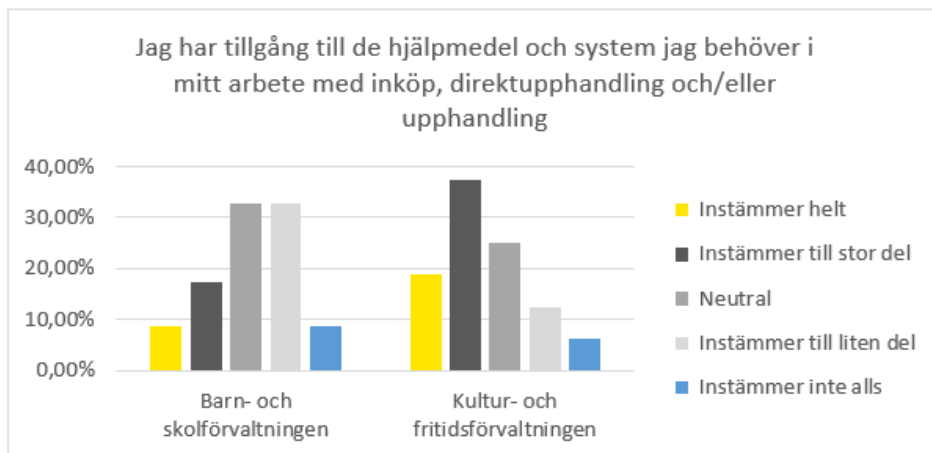
Nedan diagram visar de 53 personer på barn- och skolförvaltningen som uppger att de inte genomför direktupphandlingar. Trots att de uppger detta så har de enligt uppgift möjlighet att genomföra inköp och direktupphandlingar, varpå deras svar avseende kompetens är relevant då de skulle kunna genomföra inköp och direktupphandlingar i enlighet med förvaltningen delegationsordning.



Resultatet visar att totalt 11 personer (knappt en fjärdedel) uppger att de upplever sig ha liten eller ingen kompetens för att genomföra inköp och direktupphandlingar

Hjälpmedel och system

En av enkätfrågorna berörde medarbetarnas tillgång till hjälpmedel och system. De svarande som valt att uppge Ej relevant på frågan har sorterats bort från resultatet nedan (22 personer på barn- och skolförvaltningen och 1 person på kultur- och fritidsförvaltningen).



Diagrammet visar att totalt en fjärdedel på barn- och skolförvaltningen instämmer helt respektive instämmer till stor del på frågan om de har tillgång till de hjälpmedel och system som de behöver. För kultur- och fritidsförvaltningen svarade drygt hälften att de instämmer helt respektive instämmer till stor del. 19 personer (lite mer än en tredjedel) på barn- och skolförvaltningen uppger att de instämmer till liten del respektive inte instämmer alls.

Nedan diagram visar resultatet för frågan om de svarande vet vart/till vem de ska vända sig om de har frågor kring inköp, direktupphandling eller upphandling. De som har svarat Ej relevant är bortsorterade ur resultatet



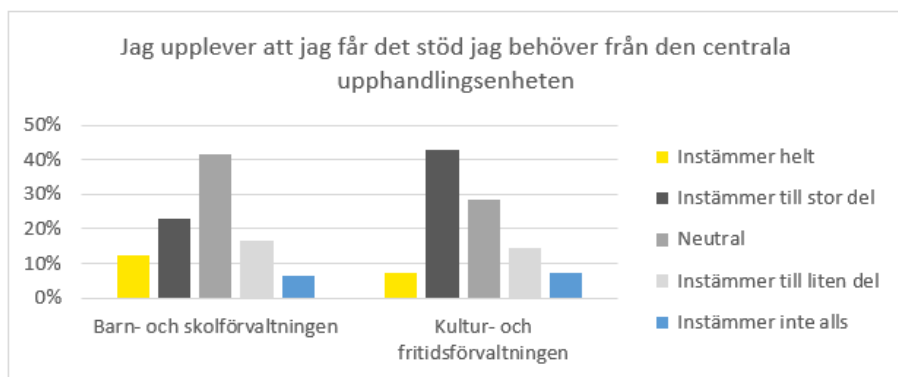
Resultatet visar att drygt hälften på barn- och skolförvaltningen instämmer helt respektive instämmer till stor del. För kultur- och fritidsförvaltningen svarar tre fjärdedelar att de instämmer helt respektive instämmer till stor del.

Stöd från den centrala upphandlingsenheten

Vid intervju med kultur- och fritidsförvaltningen framkom att de till stor del får det stöd de anser att de behöver av den centrala upphandlingsenheten. Kultur- och fritidsförvaltningen uppger att de tar hjälp av den centrala upphandlingsenheten vid genomförandet av större inköp eller vid ramavtalsupphandlingar. Detta eftersom det ofta finns behov av expertkunskap för att genomföra komplexa och specifika upphandlingar. Därtill framkommer att förvaltningen upplever att förutsättningar för följsamhet gentemot lag och styrande dokument ökar när den centrala upphandlingsenheten utför upphandlingen då de besitter relevant expertkunskap.

Enligt uppgift från förvaltningen kan det ibland vara svårt att förutse kostnader för upphandlingsenhetens tjänster. I vissa fall upplever förvaltningen att kostnaderna överstigit den faktiska nyttan av tjänsten som förvaltningen erhåller. Exemplet som lyfts är en RFI gällande bibliotekssystem som genomfördes av den centrala upphandlingsenheten på uppdrag av bibliotekschefen och uppgick till en kostnad om 80 000 kr. Enligt förvaltningen genomfördes RFI med en medvetenhet om att det endast fanns en leverantör på den aktuella marknaden och tjänsten upplevdes inte leverera någon större nytta i förhållande till kostnaden. Därutöver uppges att det finns ett behov av personer med teknisk kompetens på den centrala upphandlingsenheten då detta har saknats under tidigare upphandlingar. Sammantaget upplever förvaltningen att det har skett en förbättring de senaste åren avseende samverkan med den centrala upphandlingsenheten.

Vid intervju med representanter från barn- och skolförvaltningen uppges att samarbetet med upphandlingsenheten fungerar bra. Förvaltningen upplever att de ges goda möjligheter till att vara med och utforma de ramavtal som är aktuella för dess verksamheter via olika referensgrupper. Däremot efterfrågas att upphandlingsenheten får en bättre överblick över förvaltningens behov.



I enkäten ställdes frågan om de svarande upplever att de får det stöd de behöver från den centrala upphandlingsenheten. Resultatet visar att lite mindre än hälften på barn- och skolförvaltningen är neutrala i frågan (instämmer till viss del). För kultur- och fritidsförvaltningen svarade lite mindre än hälften att de instämmer till stor del. De personer som angav Ej relevant har sorterats bort från resultatet.

Utbildning

Vid intervju med representanter från kultur- och fritidsförvaltningen uppges att det under året inte har genomförts interna utbildningar för att komplettera det kommunövergripande utbudet. Upphandling och inköp har dock diskuterats vid chefsmöten i syfte att säkerställa att tjänstepersoner ges förutsättningar att utföra upphandlingar i enlighet med gällande lagstiftning samt att belysa vikten av att det finns tillräcklig kompetens inom området. Nyanställda genomgår även en introduktion som omfattar upphandling och inköp.

Representanter från kultur- och fritidsförvaltningen uppger att fokus bör ligga på att informera och utbilda ansvariga chefer för att höja deras kompetens och förståelse inom området. Med höjd kompetens och förståelse blir förvaltningen bättre på att göra korrekta upphandlingar.

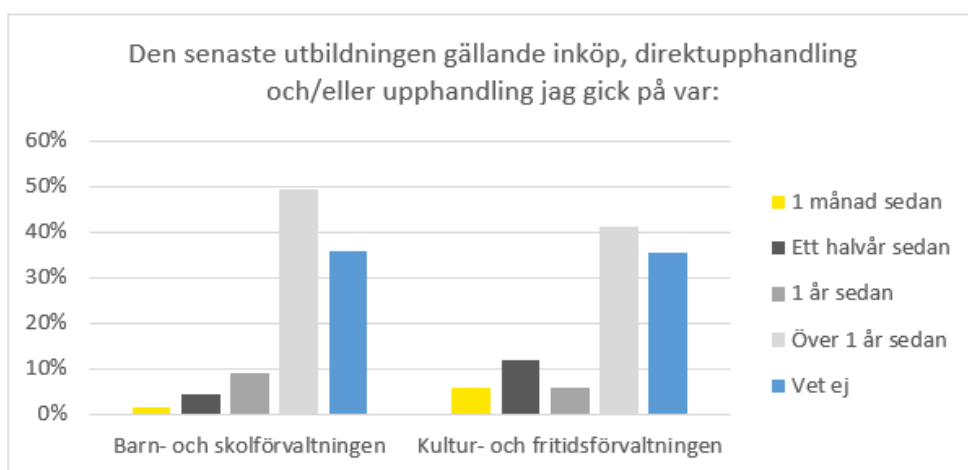
Vid intervju med den centrala upphandlingsenheten framkom att utbildning i direktupphandling har genomförts vid några tillfällen det senaste året vid förfrågan. Upphandlingsenheten planerar även framöver att genomföra en instruktionsfilm eller liknande visuell information om

direktupphandlingar. Via utbildningsportalen erbjuder upphandlingsenheten även utbildningar avseende upphandling:

- ▶ Chefsmodul: Smartare affärer – att göra inköp med hög kvalitet och hållbart fokus
- ▶ Fördjupningskurs i LOU
- ▶ Upphandling – varför då?

Vid intervjuer med representanter från barn- och skolförvaltningen framkommer att samtliga medarbetare på förvaltningen under hösten har genomgått en utbildning kring dokumentation. Utbildningen genomfördes med anledning av de brister avseende dokumentering som framkom i den interna kontrollen 2019. Därutöver uppges att behöriga inköpare måste genomgå en beställarutbildning under en halvdag för att få tillgång till kommunens inköpsportal.

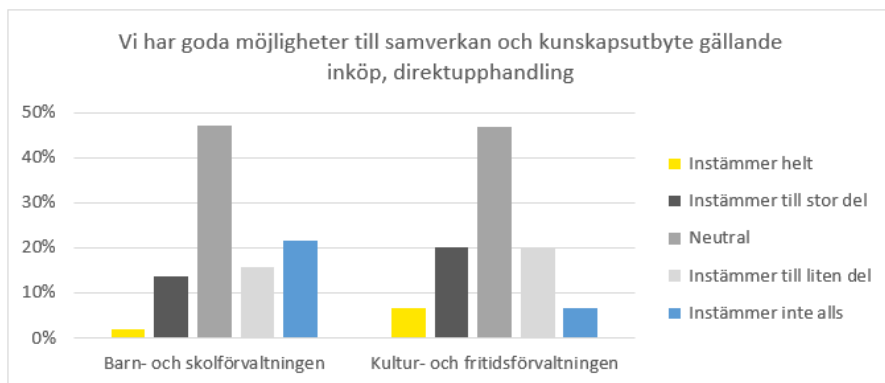
I enkäten ställdes frågan när de svarande senast gick en utbildning gällande inköp, direktupphandling och/eller upphandling. På barn- och skolförvaltningen svarade hälften att det var över ett år sedan. På kultur- och fritidsförvaltningen svarade lite mindre än hälften att det var över ett år sedan. De personer som inte svarat på frågan har sorterats bort från resultatet.



Samverkan

Det framkom vid intervju med kultur- och fritidsförvaltningen att det har funnits viss samverkan med tekniska nämnden och servicenämnden gällande olika typer av upphandlingar.

Både representanter för barn- och skolförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen lyfter behovet av mer samordning mellan förvaltningarna. Båda förvaltningarna upplever att andra förvaltningar ibland genomför upphandlingar där de skulle vilja ges möjlighet att avropa från ramavtalen. Förslag lyfts om ett särskilt forum där representanter från samtliga förvaltningar kan delta, och där behoven av olika upphandlingar kan diskuteras och samordnas.



Ovan diagram redovisar resultatet för om de svarande upplever att de har goda möjligheter till samverkan och kunskapsutbyte. De som inte har svarat eller som har angett Ej relevant har sorterats bort från resultatet. Diagrammet visar att knappt hälften på barn- och skolförvaltningen svarar neutralt (instämmer till viss del). På barn- och skolförvaltningen anger lite mer än en tredjedel att de instämmer till liten del respektive att de inte instämmer alls. För kultur- och fritidsförvaltningen anger lite mindre än en tredjedel att de instämmer till liten del respektive att de inte instämmer alls.

3.2.2. Bedömning

Det är vår bedömning att barn- och skolnämnden behöver försäkra sig om att de personer som genomför inköp, direktupphandling, och/eller upphandling får tillgång till de system och hjälpmedel som de behöver i sitt arbete. Vi grundar vår bedömning på att drygt 40 procent av de svarande uppger att de instämmer lite respektive inte alls på frågan om tillgång till system och hjälpmedel.

Vidare är det vår bedömning att kompetensen avseende inköp och direktupphandlingar bör stärkas inom barn- och skolnämndens verksamheter. Vi grundar vår bedömning på att ca en tredjedel av de som uppger att de genomför direktupphandlingar anser att de instämmer till liten del på frågan om tillräcklig kompetens.

Gällande kultur- och fritidsnämnden är det vår bedömning att det är positivt att majoriteten av de svarande vet vart/till vem de ska vända sig om de har frågor gällande inköp, direktupphandlingar och/eller upphandlingar. Vidare är det vår bedömning att kultur- och fritidsnämnden bör säkerställa att de som genomför inköp, direktupphandlingar och/eller upphandlingar ges möjlighet till kunskapsutbyte och samverkan för att stärka kompetensen samt för att tillse att frågan om regelefterlevnad avseende upphandlingar hålls ständigt aktuell.

3.3. Uppföljning och kontroll

3.3.1. Iakttagelser

Inom ramen för intern kontroll fanns det för 2019 en kommungemensam kontrollaktivitet som berör upphandling: *Att nämnder och styrelser brister i följsamhet mot rutiner kring direktupphandling.* Metoden för kontrollaktiviteten var att genomföra en stickprovsgranskning på stickprov som var utvalda av kommunkontoret.

I handlingsplanen för intern kontroll 2020 finns en beslutad kommungemensam risk som berör upphandling: *Risk för att det finns brister i leverantörstroheten och att de inköp som görs inom organisationen inte sker hos leverantörer med vilka organisationen har ingått avtal.* Samtliga av kommunens nämnder kommer därmed under 2020 att åläggas att genomföra kontrollaktiviteten Leverantörstrohet där kartläggning, stickprov, intervju och inventering ska genomföras.

Barn- och skolnämnden

Avseende den kommungemensamma kontrollaktiviteten genomfördes tre stickprov på genomförda direktupphandlingar inom barn- och skolförvaltningen. Enligt nämndens granskningsrapport för intern kontroll fanns avvikelser för samtliga tre stickprov. Avvikelserna avsåg brister inom diarieföring och dokumentation. Nämndens slutsats var att det finns förbättringspotential gällande dokumentation och diarieföring vid direktupphandlingar. Åtgärden föreslogs vara att genomföra en informationssatsning kring diarieföring och dokumentation för direktupphandlingar. Vidare angavs det eventuellt finnas behov av att ta fram förtydliganden avseende rutiner vid direktupphandlingar.

Enligt uppgift har förvaltningen initierat utbildningsinsatser kopplat till diarieföring. Vidare har förvaltningen i slutet av 2019 infört ett samordnaruppdrag för inköps- och upphandlingsfrågor där förvaltningen kan samla samtliga frågor kring inköp och upphandlingar till kommunens centrala upphandlingsenhet. Detta handlar även om att förvaltningen ska kunna ha en ökad kontroll av inköp inom förvaltningen.

Som en del av införandet av samordningstjänsten har förvaltningen också kartlagt ett behov av att systematiskt följa upp och kontrollera inköp inom organisationen. Utöver detta ser förvaltningen över en ny struktur för introduktion av nya chefer där ekonomiavdelningen som del av sin introduktion kommer att informera om kommunens anvisningar, policys och riktlinjer kopplat till de frågor som ekonomiavdelningen ansvarar för, där inköp/upphandling är en av stödfunktionerna.

Utöver ovan har de administrativa chefer som bland annat ansvarar för ekonomi- och inköpsfrågor i respektive utbildningsområde en avstämning en gång varannan vecka för att stötta verksamheterna i inköpsprocessen.

Nämnden hade under 2019 och 2020 inga nämndspecifika kontrollaktiviteter gällande inköp och upphandlingar.

Gällande avtalstrohet genomfördes kontroller senast 2018. Vid intervju framkom att inga kontroller därefter har genomförts. Förvaltningen uppger att flertalet av nämndens inköp är från avtal som administreras av den centrala upphandlingsenheten. Representanter för förvaltningen menar att det därför är upphandlingsenhetens ansvar att genomföra kontroller av avtalstrohet.

Avseende avtalsuppföljning uppger representanter från förvaltningen att denna fungerar bra, men att de kan bli ännu bättre på systematiken gällande uppföljningen. De nämndspecifika kontrollerna avseende avtalsuppföljning har framförallt gått ut på att kontrollera att enheterna gör sina inköp hos rätt leverantör. Förvaltningen uppger att de inte besitter kompetens eller resurser att följa upp avtalen mer i detalj, utan förlitar sig på den kompetens som upphandlingsenheten besitter.

Kultur- och fritidsnämnden

För den kommungemensamma kontrollaktiviteten genomfördes stickprov på fem upphandlingar. Enligt nämndens granskningsrapport visar resultatet på att de granskade upphandlingarna i stort är genomförda på ett tillfredställande sätt. Däremot fanns brister i dokumentation och diarieföring. För ett av stickproven saknades undertecknat skriftligt avtal.

Nämndens sammanfattning av den kommungemensamma kontrollaktiviteten är att nämndens följsamhet gentemot kommunens riktlinjer vid direktupphandling går framåt men att det krävs ett fortsatt arbete. Det framgår av granskningsrapporten att ytterligare utbildningsinsatser gentemot framförallt chefer bedöms som nödvändigt. Direktupphandlingar behöver regelbundet diskuteras och informeras om för att öka kompetensnivån inom nämndens verksamheter.

Nämnden har beslutat om kontrollaktiviteter för 2020. Det kommer inte genomföras några kontroller på nämndsnivå gällande inköp och upphandlingar, inom ramen för intern kontroll. Anledningen till detta uppges dels vara att upphandlingar granskats ett antal gånger de senaste åren, bland annat förra året. Det beror också på att det redan kommer genomföras en kommungemensam kontroll avseende leverantörstrohet.

Representanter från förvaltningen uppger däremot att avsaknaden av nämndspecifika kontrollaktiviteter avseende upphandling inte hindrar förvaltningen från att kontinuerligt arbeta med frågan om upphandling. Förvaltningen planerar till exempel att under 2020 göra generella stickprov på genomförda upphandlingar.

Gällande avtalstrohet uppger representanter för förvaltningen att de har dåliga förutsättningar att genomföra detta, i brist på ändamålsenliga verktyg. Däremot lyfter de behovet av att kontinuerligt följa upp avtalstrohet gentemot kommunövergripande avtal på nämndsnivå. Avseende avtalsuppföljning på förvaltningens ingångna avtal uppges vid intervju att detta skulle kunna fungera bättre.

3.3.2. Bedömning

Vår bedömning är att barn- och skolnämndens kontroller avseende avtalstrohet inte genomförs med tillräcklig frekvens. Vidare är det vår bedömning att nämnden bör säkerställa att det finns en tillräcklig systematik avseende avtalsuppföljning.

Det är positivt att barn- och skolnämndens verksamhet initierat utbildningsinsatser avseende diarieföring. Det är av vikt att dokumentation och diarieföring genomförs på ett korrekt och systematiskt sätt, för att säkerställa en god internkontrollmiljö samt för att efterleva gällande regelverk och styrdokument.

Det är vår bedömning att kultur- och fritidsnämnden bör säkerställa att avtalsuppföljningen på förvaltningens ingångna avtal genomförs systematiskt och med en tydlig ansvarsfördelning. Det är vidare positivt att nämndens verksamhet ser över ytterligare utbildningsinsatser för

chefer och har en ambition om att ytterligare stärka upp kompetensen avseende direktupphandlingar.

3.4. Resultat i stickprovskontrollen

Inom ramen för granskningen har en stickprovskontroll genomförts av 17 upphandlingar. Stickproven har valts ut genom ett riskbaserat urval. Stickproven avser både direktupphandlingar och upphandlingar över direktupphandlingsgränsen.

I efterföljande tabeller framgår en redovisning av om dokumentation och följsamhet mot regelverk och styrande dokument, enligt vår bedömning, är tillräcklig för de granskade stickproven.

Tillräcklig	Stickprovet uppvisar tillräcklig dokumentation och följsamhet mot regelverk och styrande dokument
Delvis tillräcklig	Stickprovet uppvisar delvis tillräcklig dokumentation och följsamhet mot regelverk och styrande dokument
Ej tillräcklig	Stickprovet uppvisar ej tillräcklig dokumentation och följsamhet mot regelverk och styrande dokument

De stickprov som är under direktupphandlingsgränsen har granskats mot kommunens interna styrdokument. De stickprov som är över direktupphandlingsgränsen har granskats mot LOU och kommunens interna styrdokument. För de stickprov som avser avrop mot ramavtal har både upphandlingen av ramavtalet och avropet mot ramavtalet granskats.

3.4.1. Iakttagelser

3.4.2. Barn- och skolnämnden

Stickprov	Typ av upphandling	Bedömning
GP Clean Städservice AB, 1	Öppet förfarande	
GP Clean Städservice AB, 2	Förenklat förfarande	
GP Clean Städservice AB, 3	Öppet förfarande	
GP Clean Städservice AB, 4	Öppet förfarande	
Toshiba Tec Nordic AB	Avrop från ramavtal	
Unikum AB	Öppet förfarande	
Scandic Star Lund	Avrop från ramavtal	
Treatis AB	Direktupphandling	
Engelholms Transportcentral AB	Avrop från ramavtal	

GP Clean Städservice AB, upphandling 1	Utfall	GP Clean Städservice AB, upphandling 2	Utfall
Avser	Ramavtal avseende städning av förskolorna Hedenhös, Hårfagre, Mammuten, Fornborgen och Uroxen i Lund.	Avser	Ramavtal avseende städning av förskolorna Saltkråkan och Sagostunden i Lund.
Beräknat kontraktsvärde	Ja	Beräknat kontraktsvärde	Ja
Fakturerat 2019 (exl. moms)	447 628 SEK	Fakturerat 2019 (exl. moms)	310 777 SEK
Annonsering	Ja	Annonsering	Ja
Förfrågningsunderlag	Ja	Förfrågningsunderlag	Ja
Öppningsprotokoll	Ja	Öppningsprotokoll	Ja
Vinnande anbud	GP Clean Städservice AB	Vinnande anbud	GP Clean Städservice AB
Anbudsutvärdering	Ja	Anbudsutvärdering	Nej
Tilldelningsbeslut	Ja	Tilldelningsbeslut	Nej
Undertecknat avtal	Ja	Undertecknat avtal	Ja

GP Clean Städservice AB, upphandling 3	Utfall	GP Clean Städservice AB, upphandling 4	Utfall
Avser	Städning av Backaskolan i Lund.	Avser	Städning av Fäladskolan i Lund.
Beräknat kontraktsvärde	Ja	Beräknat kontraktsvärde	Ja
Fakturerat 2019 (exl. moms)	963 130 SEK	Fakturerat 2019 exl. moms)	543 527 SEK
Annonsering	Ja	Annonsering	Ja

Förfrågningsunderlag	Ja	Förfrågningsunderlag	Ja
Öppningsprotokoll	Ja	Öppningsprotokoll	Ja
Vinnande anbud	GP Clean Städservice AB	Vinnande anbud	GP Clean Städservice AB
Anbudsutvärdering	Ja	Anbudsutvärdering	Ja
Tilldelningsbeslut	Ja	Tilldelningsbeslut	Ja
Undertecknat avtal	Ja	Undertecknat avtal	Ja

Beskrivning och kommentar

Upphandlingen avser städning av ett antal förskolor och skolor i Lunds kommun. Upphandlande myndighet är barn- och skolförvaltningen i Lunds kommun. I samtliga upphandlingar antogs samma leverantör GP Clean Städservice AB. Nedan följer en separat kommentar till respektive upphandling. Förtaget har totalt fakturerat barn- och skolnämnden 2 331 247 SEK under 2019.

Upphandling 1

Den första upphandlingen avser städtjänster för förskolorna Hedenhös, Hårfagre, Mammuten, Fornborgen och Uroxen i Lund. Upphandlingen genomfördes som ett öppet förfarande. Avtalets startdatum uppges vara 2019-03-01 och gäller till och med 2021-02-28. Stickprovet föranledde inga kommentarer.

Upphandling 2

Den andra upphandlingen avser städtjänster för förskolorna Saltkråkan och Sagostunden. Av förfrågningsunderlaget framgår att upphandlingen genomfördes som ett förenklat förfarande, vilket innebär att samtliga leverantörer på den relevanta marknaden har rätt att delta och den upphandlande myndigheten får förhandla med en eller flera anbudsgivare. Vi har inte tagit del av någon dokumentation av förhandlingar eller något tilldelningsbeslut. En förenklad upphandling innebär att man får förhandla men det föreligger ingen skyldighet att förhandla. I förevarande upphandling har inga förhandlingar förekommit och därför finns ej heller något förhandlingsprotokoll.

Avtalets startdatum är 2016-06-01 och gäller till och med 2018-05-31, avtalet har signerats av förskolechef. Vad gäller förlängningar har vi tagit del av ett förlängningsavtal där avtalet förlängs till och med 2019-05-31. Av huvudavtalets förlängningsklausul framgår att avisering om önskad förlängning ska ske skriftligen tre månader före avtalstidens utgång. Förlängningsbeslutet är daterat till 2018-05-25, vilket innebär att förlängning inte har skett i enlighet med avtalets förlängningsklausul.

Vi har även tagit del av ett mejl som skickades till GP städservice AB den 11 mars 2019 där det framgår att barn- och skolförvaltningen önskar att förlänga avtalet ett år, men med förändringar utifrån dåvarande avtal. Vi har inte tagit del av någon accept från säljaren och det

är således inte möjligt att göra en bedömning av om förlängningen är att anse som giltig. Det är även av vikt att notera att aviseringen via mejl inte har skett tre månader före avtalstidens utgång.

Upphandling 3

Den tredje upphandlingen avser städning av Backaskolan i Lund. Upphandlingen genomförs som ett öppet förfarande. GP Clean Städservice tilldelades kontraktet och avtalet gäller från 2017-08-07 till och med 2019-06-30. Vi har även tagit del av ett förlängningsbeslut som är daterat till 2019-06-05. Av avtalets förlängningsklausul framgår att avisering om önskad förlängning ska ske skriftligen senast fyra månader före avtalstidens utgång. Förlängningen kan således inte anses som giltig.

Upphandling 4

Den fjärde upphandlingen avser städning av Fäladsskolan i Lund. Avtalet gäller från 2017-10-01 till och med 2019-06-14 och har signerats av skolans rektor. Vi har även tagit del av ett förlängningsbeslut där avtalet förlängs nio dagar före avtalets slutdatum. Av avtalets förlängningsklausul framgår att avisering om önskad förlängning ska ske skriftligen senast fyra månader före avtalstidens utgång. Förlängningen kan således inte anses som giltig.

Toshiba Tec Nordic AB	Utfall
Avser	Skrivare och MFP
Fakturerat 2019 (exl. moms)	1 361 144 SEK
Anbudsförfrågan vid avrop	Ja
Avropsavtal/beställningsavtal	Ja
Undertecknat ramavtal	Ja
Är ramavtalet giltigt?	Nej

Beskrivning och kommentar

Stickprovet avser ett ramavtal gällande upphandlande myndigheters huvudsakliga behov av skrivare och MFP. För Lunds kommun avser detta endast köp. Avtalet gäller mellan 2013-06-20 och 2015-06-19, vi har inte tagit del av dokumentation gällande eventuella förlängningar som skett inom ramen för ramavtalet. Därtill framgår tydligt att avtalet endast kan förlängas upp till två år. Av avtalet framgår vidare att beställning av varor kan ske via telefon, fax och e-post.

Förvaltningen uppger att genomförda inköp från Toshiba Tec Nordic AB under 2019 avser avrop från service på inköpta skrivare. Av fullserviceavtalet framgår att avtalet är kopplat till ovan nämnda avtal om inköp av skrivare och MFP. Av fullserviceavtalet framgår att avtalsperioden är 5 år. Avtalet för service bör således ha löpt ut under 2018. Förvaltningen har därefter fortsatt att köpa service utan avtal. Representanter från förvaltningen uppger att serviceavtalet håller på att avvecklas i samband med att verksamheten skrotar och byter ut skrivarna.

Unikum AB	Utfall
Avser	Digital tjänst för Lunds förskolor och grundskolor.
Beräknat kontraktswärde	55 tkr/månaden, 660.000 kr/år.
Fakturerat 2019 (exl. moms)	748 288 SEK
Annonsering	Ja
Förfrågningsunderlag	Ja
Öppningsprotokoll	Ja
Vinnande anbud	Unikum AB
Anbudsutvärdering	Ja, av Lunds skolors IT-team.
Tilldelningsbeslut	Ja, två, BSF, Lund stad och BSF, Lund Öster.
Undertecknat avtal	Ja

Beskrivning och kommentar

Stickprovet avser en upphandling av en digital lösning för pedagogikplanering, dokumentation, bedömning och uppföljning för Lunds kommunala grundskolor och förskolor. Den upphandlande myndigheten är Lunds kommun och upphandlingen administreras av upphandlingsenheten vid Lunds kommun.

Avtalet mellan Lunds kommun och Unikum AB:s startdatum är 2015-10-01 och gäller till och med 2018-06-30. Avtalet har förlängts med ett år vid tre tillfällen. Av avtalets förlängningsklausul framgår att avisering om förlängning ska ske senast sex månader före avtalstidens utgång. Förlängningen vi har tagit del av har inte skett sex månader före avtalstidens utgång och är således inte att anse som giltig.

Scandic Star Lund	Utfall
Avser	Konferensavtal
Fakturerat 2019 (exl. moms)	386 580 SEK
Anbudsfrågan vid avrop	Ja
Avropsavtal/beställningsavtal	Ja
Undertecknat ramavtal	Ja

Är ramavtalet giltigt?	Ja
------------------------	----

Beskrivning och kommentar

Stickprovet avser ett konferensavtal mellan Lunds kommun och Scandic Star Lund. Avtalet gäller från 1 juni 2019 till och med 31 december 2020. Avtalet innehåller prislista samt tillvägagångssätt för bokning. Avrop ska enligt avtalet ske per telefon eller mail.

Vi har tagit del av ett exempel på avrop från kommunens samarbetsavtal med Scandic Star Lund. I det aktuella exemplet har avropet skett genom att rektor vid en av kommunens förskolor ringt till Scandic Star Lund och förhört sig om konferenslokal och därefter erhållit en offert som godkänts per mail.

Treatis AB	Utfall
Avser	Uppdrag avseende utveckling av personalkategorierna psykolog, lektor, specialpedagog och socionom.
Fakturerat 2019 (exl moms)	210 000 SEK exl moms+ 24 000
Anbudsfrågan	Ja
Har inköpet konkurrensutsatts?	Ja
Direktupphandlingsprotokoll	Ja
Undertecknat avtal	Nej

Beskrivning och kommentar

Upphandlingen administreras av barn- och skolförvaltningen och avser ett konsultuppdrag kring handledning och utveckling av olika personalkategorier. Det beräknade kontraktsvärdet uppgår enligt direktupphandlingsprotokollet till 210 000 SEK exl moms + 24 000 för rese- och boendekostnad, vilket indikerar att inköpet är under direktupphandlingsgränsen.

Enligt direktupphandlingsprotokollet har fyra leverantörer bjudits in att lämna anbud. Undertecknat avtal har inte kunnat uppvisas vid förfrågan.

Engelholms Transportcentral AB	Utfall
Avser	Flytt- och magasineringstjänster
Beräknat kontraktsvärde	Uppskattat avropsvolym uppgår till 2 000 000 SEK för samtliga upphandlande myndigheter
Fakturerat 2019 (exl. moms)	SEK
Annonsering	Ja

Förfrågningsunderlag	Ja
Öppningsprotokoll	Ja
Vinnande anbud	Engelholms Transportcentral AB, Freys Express International AB, GDL transport AB
Anbudsutvärdering	Ja
Tilldelningsbeslut	Ja
Undertecknat avtal	Ja, saknas underskrift.

Beskrivning och kommentar

Stickprovet avser en upphandling av ett ramavtal gällande de upphandlande myndigheternas behov av flytt- och magasineringstjänster. Uppskattat avropsvolym är cirka 2 000 000 SEK per år. Upphandlande myndigheter är Lunds kommun, Svalöv kommun, Burlöv kommun och Krafringen AB. Upphandlingen administreras av Lunds kommun.

Av förfrågningsunderlaget framgår att de tre anbudsgivare som uppfyller samtliga obligatoriska krav och har lägst pris kommer tilldelas avtal i denna upphandling. Av dokumentation avseende anbudsutvärderingen framgår att fyra av nio anbudsgivare uppfyller kvalificeringskraven. Efter en utvärdering av de kvalificerade anbuderna antogs de tre anbuderna som lämnat lägst pris. Vi har tagit del av ett avtal med leverantören Engelholms Transportscentral AB, som gäller från 2018-01-10 till och med 2020-01-09. Avtalet har inte undertecknats av parterna. Vi har även tagit del av en förlängning daterat till 2019-08-18. Av avtalets förlängningsklausul framgår att avisering om önskad förlängning ska ske skriftligen senast sex månader före avtalstidens utgång. Förlängningen är därmed inte att anse som förenlig med avtalets förlängningsklausul.

Förvaltningen uppger följande:

”Avtalet har upphandlats av kommunens centrala upphandlingsenhet, vilken undertecknar och sköter förlängningen av avtalet. Barn- och skolförvaltningen har skickat över de handlingar som erhållits från den centrala upphandlingsenheten till revisionen.”

Utöver avtalet och förlängningen föranledde dokumentationen avseende upphandlingen av avtalet inga vidare kommentarer.

3.4.3. Bedömning

Genomförd stickprovsundersökning visar att lagen om offentlig upphandling inte efterlevs till fullo i majoriteten av de inköp vi granskat.

Sammantaget är det vår bedömning att befintlig dokumentation i stickproven till viss del brister. Vår bedömning är vidare att barn- och skolnämnden bedriver en otillräcklig avtalsuppföljning. Vi grundar vår bedömning på att det för flertal granskade upphandlingar finns brister i avtalsförlängningen.

3.4.4. Kultur- och fritidsnämnden

Stickprov	Typ av upphandling	Bedömning
Ultra Clean i Malmö AB	Öppet förfarande	
Procurator AB	Öppet förfarande för ramavtal	
Procurator AB	Avrop från ramavtal	
Moogio International AB	Avrop från ramavtal	
Axiell Sverige AB	Förlängning efter RFI	
Annas bokstäver & yoga AB	Direktupphandling	
Menton Montage	Direktupphandling	
Berendsen Textil service AB	Avrop från ramavtal	

Ultra Clean i Malmö AB	Utfall
Avser	Städning av Stadsbiblioteket i Lunds kommun 2017.
Beräknat kontraktsvärde	Ja Daglig städning: 704 808 SEK per år. Storstädning: 10 800 SEK per år. Tilläggsstädning, pris per timme: 270 SEK.
Fakturerat 2019 (exl. moms)	961 055 SEK
Annonsering	Ja
Förfrågningsunderlag	Ja
Öppningsprotokoll	Ja
Vinnande anbud	Ultra Clean i Malmö AB
Anbudsutvärdering	Ja
Tilldelningsbeslut	Ja
Undertecknat avtal	Ja

Beskrivning och kommentar

Följande upphandling avser daglig städning samt storstädning för Lunds stadsbibliotek. Upphandlande myndighet är kultur- och fritidsförvaltningen och upphandlingen administreras av upphandlingsenheten vid Lunds kommun.

Upphandlingen annonserades via Visma samt hölls tillgänglig via kommunens hemsida. En genomgång av öppningsprotokoll, anbudsutvärdering och tilldelningsbeslut föranledde inga kommentarer.

Avtalets startdatum är 2017-09-01 och gäller till och med 2019-08-31. Det framgår av avtalet att det kan förlängas upp till två år om köparen begär, vi har dock inte tagit del av ett förlängningsbeslut. Under 2019 har Ultra Clean i Malmö AB fakturerat kultur- och fritidsförvaltningen 961 055 SEK.

Stickprovet föranledde inga kommentarer.

Procurator AB- område 1	Utfall	Procurator AB- område 2	Utfall
Avser	Rengöringsmedel, städredskap och mjukpapper	Avser	Pappers- och plastartiklar
Beräknat kontraktsvärde	Ja	Beräknat kontraktsvärde	Ja
Fakturerat 2019 (exl. moms)	Andel av 608 499 SEK, förvaltningen har inte möjlighet att särskilja på fakturerat per avtal	Fakturerat 2019 (exl. moms)	Andel av 608 499 SEK, förvaltningen har inte möjlighet att särskilja på fakturerat per avtal
Annonsering	Ja, KS2018/0107	Annonsering	Ja, KS2018/0107
Förfrågningsunderlag	Ja	Förfrågningsunderlag	Ja
Öppningsprotokoll	Ja	Öppningsprotokoll	Ja
Vinnande anbud	Procurator AB	Vinnande anbud	Procurator AB
Anbudsutvärdering	Ja	Anbudsutvärdering	Ja
Tilldelningsbeslut	Ja	Tilldelningsbeslut	Ja
Undertecknat avtal	Ja	Undertecknat avtal	Ja

Beskrivning och kommentar

Procurator AB är en ramavtalsupphandlad leverantör. Upphandlingen administrerades av den centrala upphandlingsenheten. Dokumentationen vi har mottagit avser två upphandlingar dels rengöringsmedel, städredskap och mjukpapper, dels papper- och plastartiklar. Nedan följer således en separat kommentar till respektive upphandling. Det finns ett gemensamt förfrågningsunderlag där det framkommer att man kan lämna anbud på ett eller båda anbudsområden. Områdena är fristående och utvärderas separat. Upphandlingen har annonserats via VISMA. Av anbudsutvärderingen framgår att inga lämpliga anbud inkommit och upphandlingen övergick till förhandlat förfarande enligt LOU 6 kap. 12 § samt 13 § 2 p. Det finns även ett beslut om övergång till förhandlat förfarande. Under 2019 har företaget fakturerat kultur- och fritidsförvaltningen 608 499 SEK.

Område 1 (2)

Granskning av relevanta upphandlingsdokument föranledde inga kommentarer.

Område 2 (2)

Granskning av relevanta upphandlingsdokument föranledde inga kommentarer.

Gällande förvaltningens avrop stadgar ramavtalen för område 1 och 2 att full elektronisk handel (E-handel) ska tillämpas direkt vid avtalsstart om så efterfrågas. Därtill framgår att beställning via E-handel ska följas av en orderbekräftelse via EDI. Av orderbekräftelsen ska uppgift om beställda artiklar, priser och leveransdag framgå.

Enligt uppgift från förvaltningen gjordes ca. 250 beställningar från leverantören under 2019. Merparten gjordes via e-handel och vissa gjordes per telefon. Vi har tagit del av ett exempel på en orderbekräftelse gällande beställning av plastglas, vilken har utformats i enlighet med ramavtalets villkor för orderbekräftelse vid E-handel.

Moogio International AB	Utfall
Avser	Persienner och markiser Upprättande av ramavtal
Beräknat kontraktsvärde	Ja Uppskattat volym per år beräknas till 3 mnkr.
Fakturerat 2019 (exl. moms)	579 369 SEK
Annonsering	Ja, Visma KS2015/0474
Förfrågningsunderlag	Ja
Öppningsprotokoll	Ja
Vinnande anbud	Moogio International AB
Anbudsutvärdering	Ja
Tilldelningsbeslut	Ja
Undertecknat avtal	Ja

Beskrivning och kommentar

Upphandlingen är ett samarbete mellan Lund, Höör, Svalöv, Svedala och Lomma. Upphandlingen avser upprättande av ramavtal gällande upphandlande myndigheters behov av persienner, rullgardiner och markiser. Moogio International AB fungerar således som en ramavtalsleverantör. Upphandlingen administreras av Upphandlingsenheten vid Lunds kommun.

Avtalets startdatum är 2016-02-01 och gäller till och med 2018-01-31. Vi har även tagit del av ett förlängningsbeslut där avtalet förlängs med oförändrade villkor fram till 2019-01-31. Förlängningsbeslutet är signerat av båda parter. Avtalet förlängs ytterligare en gång till och med 2020-04-25. Förlängningarna är att anse som förenliga med avtalets klausul om förlängningar och tillägg där förlängning av avtal regleras. Under 2019 har företaget fakturerat kultur- och fritidsförvaltningen 579 369 SEK.

Gällande förvaltningens avrop följer det av ramavtalet att beställning av varor ska göras per e-post eller telefon. Därtill framgår att leverantören efter beställning ska översända en skriftlig orderbekräftelse innehållande information om beställda produkter, antal, leveransdatum, total orderkostnad samt eventuella restnoteringar och leveransdatum för dessa.

Enligt uppgift från förvaltningen fakturerades kultur- och fritidsförvaltningen fyra gånger under 2019. Två av fakturorna avser folkparken i Lund där leverantören har fakturerat förvaltningen 457 229 SEK ex. moms. Vi har tagit del av en offert översänt från leverantören, samt en beställning per e-post i enlighet med offerten. Utöver offerten har ingen skriftlig orderbekräftelse upprättats. Enligt uppgift har tilläggsbeställningar gjorts muntligen i samband med att ytterligare behov har uppstått. Det finns ingen dokumentation avseende tilläggsbeställningarna.

Den tredje fakturan avser Högevallsbadet, fakturan uppgår till 4 791 kr ex. moms. Det finns inget underlag som indikerar hur beställning har skett, men vi har tagit del av en orderbekräftelse som har upprättats i enlighet med avtalets klausul om beställningsvillkor.

Den sista fakturan avser en rullgardin där beloppet uppgick till 1474 SEK ex. moms, vi har tagit del av en skriftlig beställning per e-post som enligt uppgift bekräftades av leverantören per telefon. Det saknas dock en skriftlig orderbekräftelse och avropet har således inte skett i enlighet med avtalets klausul om beställningsvillkor.

Axiell AB	Utfall
Avser	Biblioteksdatasystem
Beräknat kontraktsvärde	80 000 i månaden vid avtalets ingång år 2014, nu 100 000 i månaden år 2020
Fakturerat 2019 (exl. moms)	1 550 598 SEK
Annonsering	Nej
Förfrågningsunderlag	Nej
Öppningsprotokoll	Nej
Vinnande anbud	Nej
Anbudsutvärdering	Nej
Tilldelningsbeslut	Nej

Undertecknat avtal	Ja, avtalet gäller i fem år från och med 2014-06-03.
--------------------	--

Beskrivning och kommentar

Axiell AB levererar biblioteksdatasystem. Bibliotekschefen har enligt uppgift god kännedom kring sådana system och har konstaterat att det endast finns en relevant leverantör.

Lunds kommun och Axiell Sverige AB har ett avtal som gäller från 2014-06-03. Av avtalet framgår att det gäller fem år efter startdatum, vilket är datum för undertecknande av avtalet. Det ursprungliga avtalet saknar underskrift från kultur- och fritidsnämnden. Vid närmande av utgång av avtalet gav förvaltningen den centrala upphandlingsenheten i uppdrag att genomföra en Request for information (RFI) i syfte att säkerställa att det endast fanns en relevant leverantör som kunde tillhandahålla varan/tjänsten.

Request for information (RFI) innebär att man inför en upphandling skickar frågor till potentiella leverantörer. RFI syftar ofta till att samla information om tillgängliga leverantörer och lösningar på relevant marknad och det är således möjligt att få en uppfattning om utbud vad gäller det som ska upphandlas. LOU innehåller inga begränsningar att föra dialog inför en eventuell upphandling, men principerna i LOU:s 4 kap 1 § måste beaktas under hela processen. I en senare upphandling är det av vikt att beakta att RFI:n inte ger leverantörer som deltagit en otillbörlig fördel, och alla leverantörer i upphandlingen har rätt att få ta del av samma information. Det är således av vikt att dokumentera allt som framkommit i RFI:n.

Bibliotekschefens beställning av upphandlingsuppdraget har dokumenterats och vi har tagit del av det. Vi har vidare mottagit ett upphandlingsdokument som avser en extern remiss/RFI vad gäller bibliotekssystem. Syftet uppges vara att ge Lunds kommun information i förberedelserna med att skapa ett förfrågningsunderlag. Det framgår vidare att dokumentet inte är en del av någon upphandling. Sista anbudsdagen för extern remiss var 2019-03-05. Vidare har vi mottagit ett beslut om att avbryta upphandling KS2018/0240: Bibliotekssystem. Av beslutet framgår att remissen som skickades visade att det inte fanns någon konkurrens på relevant marknad, utan det Axiell var enda leverantör som levererade slutna system.

Avtalet förlängdes med ett år från och med 31 augusti 2019. Förlängningen genomfördes via en mailkonversation och det finns således inget underskrivet förlängningsbeslut.

Enligt uppgift fattade nämnden 2014 beslut om avtalets omfattning för biblioteksdatasystemet. Avtalet omfattade cirka 80 000 kr i månaden i 5 år. Vid granskningstillfället uppges tjänsten kosta cirka 100 000 kr i månaden.

Utöver biblioteksdatasystemet leverera Axiell AB även andra tjänster. Bland annat uppdatering av låntagarregister (cirka 5 000 kr per månad) och utbildning. Beloppet i tabellen ovan avser samtliga tjänster som Axiell AB levererar.

Annas bokstäver & yoga AB	Utfall
Avser	Koordination av litterärt arbete. Kontaktperson för fristadsförfattare.
Fakturerat 2019 (exl moms)	341 653 SEK

Anbudsförfrågan	Ja
Har inköpet konkurrensutsatts?	Ja. Tre leverantörer har bjudits in att lämna anbud
Direktupphandlingsprotokoll	Ja
Undertecknat avtal	Ja

Beskrivning och kommentar

Stickprovet avser koordination av litterärt arbete, samt kontaktperson för fristadsförfattare. I direktupphandlingsprotokollet framgår att avtalets löptid är två år. Vi har tagit del av en offertförfrågan som innehåller en beskrivning av uppdraget samt en begäran om återkoppling via mejl vid intresse. Offertförfrågan är framtagen av kulturchef.

I direktupphandlingsprotokollet framgår vidare att konkurrensutsättning har skett genom att tre leverantörer bjöds in. Två anbud inkom.

Avtalet mellan Annas bokstäver & yoga AB och kultur- och fritidsförvaltningen är giltigt från 2019-01-28 till och med 2019-12-20.

Stickprovet föranledde inga kommentarer.

Menton Montage	Utfall
Avser	Installation till utställningar
Fakturerat 2019 (exl moms)	295 342 SEK
Anbudsförfrågan	Nej
Har inköpet konkurrensutsatts?	Nej
Direktupphandlingsprotokoll	Nej
Undertecknat avtal	Nej

Beskrivning och kommentar

Ingen dokumentation har kunnat uppvisas vid förfrågan. Detta är inte förenligt med gällande styrdokument eller lagstiftning.

Förvaltningen uppger följande:

”Kontakten med Ed Menton har varit muntlig. De arbeten som Menton tillfrågats om är de återkommande installationsperioderna mellan utställningar. Vår tekniker har vid tidigare tillfällen gjort mer ingående efterforskningar kring vilka tekniker som är lämpliga för denna typ av uppdrag. Efterforskningarna har lett till telefonkontakt och muntliga överenskommelser med de tekniker som motsvarar våra förväntningar. Skälet till att vi valt detta förfarande är att marknaden för tekniker som har kompetens att installera konst är välkänd och kraven på kvalitet och skicklighet är hög.

Anledningen att vi inte tagit fram offerter är att den fasta timersättningen för Ed Menton är så pass låg att vi inte kan hitta någon annan kvalificerad tekniker som kan åta sig uppdraget. Vår tekniker, som sköter kontakten med de externa teknikerna, har även god kontakt med de tekniker som arbetar på övriga konstinstitutioner i regionen. Under installationsperioden betalar vi 350 kr/h, övriga konstinstitutioner betalar 430 kr/h. Om vi anlitar regelrätta byggfirmor, som konstinstitutioner knappast använder vid installering av konstverk, ligger priset högre.

Förra året anlätades Ed Menton också för installering av offentlig konst. Han kallades in då problem uppstod som behövde åtgärdas snabbt. Uppdraget var ganska omfattande och innehöll komplicerade moment. Ed Menton brukar inte användas för den här typen av uppdrag. Detta förklarar varför extra mycket arvode utbetalts till Ed Menton 2019.”

Berendsen Textil service AB	Utfall
Avser	Ramavtal för entrémattor
Beräknat kontraktsvärde	Inköpsvolym per år beräknas till 6 000 000 kr per år.
Fakturerat 2019 (exl. moms)	213 951 SEK
Annonsering	Ja
Förfrågningsunderlag	Ja
Öppningsprotokoll	Ja
Vinnande anbud	Berendsen Textil service AB
Anbudsutvärdering	Ja
Tilldelningsbeslut	Ja
Undertecknat avtal	Ja

Beskrivning och kommentar

Stickprovet avser upphandling av ett ramavtal för deltagande myndigheters huvudsakliga behov av hyra och tvätt av entrémattor. Upphandlande myndigheter är Burlövs kommun, Eslövs kommun, Hörby kommun, Höörs kommun inklusive kommunala bolag, Lunds kommun, Svalövs kommun, LKF samt VA SYD. Upphandlingen administreras av upphandlingsenheten vid Lunds kommun. Av förfrågningsunderlaget framgår att varje enskild organisation utgör en egen upphandlande myndighet, vilket innebär att de fattar eget tilldelningsbeslut och tecknar egna avtal.

Upphandlingen genomförs som ett öppet förfarande. Vi har tagit del av ett anbudsöppningsprotokoll och vid öppningstillfället hade tre anbud kommit in. Enligt dokumentationen av anbudsutvärderingen uppfyllde två av tre leverantörer samtliga ställda

ovillkorliga krav och gick vidare till anbudsutvärdering. Efter en utvärdering antogs det anbud som Berendsen Textil service AB lämnat.

Avtalets startdatum är 2017-10-16 och planen är att det ska gälla till 2019-10-06. Avtalet angående entrémattorna förlängdes den 2019-06-24 till och med 2020-10-16. Enligt det ursprungliga avtalets förlängningsklausul ska avisering om önskad förlängning ske skriftligen senast sex månader före avtalstidens utgång. Vi har inte fått ta del av något material som visar att avisering skett tidigare än förlängningsdatumet och kan således inte fastställa att förlängningen skett i enlighet med avtalets förlängningsklausul.

Förvaltningen understryker att det är upphandlingsenheten som förvaltar detta avtal och därmed ansvarar för att förlängning görs på korrekt sätt. Representanter för kultur- och fritidsförvaltningen uppger att de ska genomföra sina inköp utifrån ramavtalen och förlitar sig på att upphandlingsenheten sköter avtalsförvaltningen på korrekt sätt.

Enligt ramavtalet ska beställningar kunna göras på flera olika sätt, dock minst via telefon och e-post. Utöver detta finns inga särskilda instruktioner för avrop.

Avseende frågan kring hur beställningarna har skett, samt om det har upprättats någon bekräftelse på beställningen uppger förvaltningen att:

"[...]Det är också så att Berendsen varit kommunens leverantör av entrémattor sedan 2009 och har vunnit 3-4 upphandlingar sedan dess. Detta innebär att beställningar inte behövt göras på lång tid för de flesta enheter. Tjänsten är något av en prenumerationstjänst och har löpt på. Varje enskilt inköp rör ganska små summor men det är fråga om många mattor. Ett avtal med Berendsen har upprättats sedan 2017."

Vi har tagit del av ett abonnemangsavtal gällande mattor som ingicks under 2017, avtalstiden uppges vara tre år. Beställningen från avtalet uppges ha gjorts via mail. Vi har inte tagit del exempel på hur beställningar har gjorts.

3.4.5. Bedömning

Genomförd stickprovsundersökning visar att lagen om offentlig upphandling efterlevs i majoriteten av inköpen men att vissa avvikelser noterats.

Sammantaget är det vår bedömning att befintlig dokumentation i stickproven till stor del är tillräcklig. Det är dock en brist att det för en av de granskade upphandlingarna inte kan uppvisas någon dokumentation alls.

4. Sammanfattande bedömning

EY har på uppdrag av Lunds kommuns revisorer löpande sedan 2017 granskat upphandlingsförfarandet i Lunds kommuns nämnder. I denna senaste granskning har vi iakttagit en viss positiv förändring i hur tjänstepersoner och förtroendevalda förhåller sig till upphandlingsområdet och dess styrprinciper och i det faktiska resultatet av stickprov och enkäter. Med det sagt finns det fortfarande kvarstående brister i följsamhet till lagstiftning och interna styrdokument.

Vi instämmer med upphandlingsutskottet att det är av vikt att utskottet tydliggör formaliseringen av sitt uppdrag. Detta för att kunna bedriva ett relevant och främjande arbete för kommunens upphandlingsorganisation.

Det är vidare positivt att upphandlingsenheten har tagit fram en avtalsmall för direktupphandlingar och att de planerar att genomföra en central registrering av avtal. Genom att samla kommunens samtliga avtal kan kommunövergripande granskningar av avtalstrohet och inköpsanalys genomföras.

Barn- och skolnämnden

Det är vår sammanfattade bedömning att barn- och skolnämnden inte i tillräcklig utsträckning följer lagen om offentlig upphandling samt gällande styrdokument. Genomförda stickprov visar att nämnden i stor utsträckning brister i sin avtalsuppföljning. Med det relativt stora antalet personer som får genomföra inköp, direktupphandlingar och/eller upphandlingar (103 personer) följer ett särskilt ansvar att säkerställa att det genomförs tillräckligt med utbildningar och att det finns tillräckligt med kompetens ute i organisationen. Vi bedömer att det kan finnas behov av att se över om delegationen överensstämmer med det verkliga behovet av mandat för att genomföra inköp ute i verksamheten.

Det är vår bedömning att nämnden behöver säkerställa att de personer som genomför inköp, direktupphandling, och/eller upphandling får tillgång till de system och hjälpmedel som de behöver i sitt arbete. Vidare indikerar enkätresultaten att kompetensen avseende inköp och direktupphandlingar bör stärkas inom nämndens verksamheter.

Kultur- och fritidsnämnden

För kultur- och fritidsnämnden är det vår sammanfattade bedömning att nämnden till stor del följer lagen om offentlig upphandling och gällande styrdokument. Det är vår bedömning att befintlig dokumentation i granskade stickprov till stor del är tillräcklig. Däremot är det en brist att det för en av de granskade upphandlingarna inte kan uppvisas någon dokumentation alls. Det är av vikt att nämnden säkerställer att det finns tillräckligt med kompetens avseende upphandlingsförfarandet i organisationen.

Enkätresultatet indikerar att nämnden bör säkerställa att de som genomför inköp, direktupphandlingar och/eller upphandlingar ges möjlighet till kunskapsutbyte och samverkan för att stärka kompetensen samt för att tillse att frågan om regelefterlevnad avseende upphandlingar hålls ständigt aktuell.

Slutligen bör kultur- och fritidsnämnden säkerställa att avtalsuppföljningen på förvaltningens ingångna avtal genomförs systematiskt och med en tydlig ansvarsfördelning.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen med sin upphandlingsenhet behöver se till att ansvarsfördelningen är tydlig för de kommunövergripande upphandlingar som genomförs av upphandlingsenheten. Detta för att t.ex. tydliggöra rutiner för hur bevakning av avtals utgång och avisering av förlängning ska ske.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi båda nämnderna att:

- ▶ Tillse att de personer som genomför inköp, direktupphandlingar och upphandlingar har den kompetens som krävs samt tillgång till de hjälpmedel och system som de behöver
- ▶ Tillse att dokumentation upprättas för samtliga upphandlingar och avrop
- ▶ Ta fram tydliga rutiner för bevakning av avtal och avtalsuppföljning

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- ▶ I kommunövergripande upphandlingar tillse att rutiner fungerar för bevakning av avtalsförlängning

Lund den 10 juni 2020

Malin Lundberg
EY

Julia Campbell
EY

Agnes Vøllo
EY

Bilaga 1: Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Chef vid upphandlingsenheten
- ▶ Upphandlingsstrateg, upphandlingsenheten
- ▶ Ekonomichef, barn- och skolförvaltningen
- ▶ Ekonomer, barn- och skolförvaltningen
- ▶ Förvaltningschef, kultur- och fritidsförvaltningen
- ▶ Administrativ chef, kultur- och fritidsförvaltningen
- ▶ Jurist, kultur- och fritidsförvaltningen
- ▶ Ordförande, upphandlingsutskottet
- ▶ Ledamöter, upphandlingsutskottet

Medverkat vid intervjuerna:

- ▶ Tamas Osvath, förtroendevald revisor

Dokument:

- ▶ Avtalsmall för direktupphandling
- ▶ Delegationsordning, barn- och skolnämnden
- ▶ Delegationsordning, kultur- och fritidsnämnden
- ▶ Dokumentation för direktupphandling (mall)
- ▶ Fastställande av handlingsplan för intern kontroll 2019, barn- och skolnämnden
- ▶ Granskningsrapport för intern kontroll 2019, barn- och skolnämnden
- ▶ Granskningsrapport för intern kontroll 2019, kultur- och fritidsnämnden
- ▶ Handlingsplan intern kontroll 2020, barn- och skolnämnden
- ▶ Inköps- och upphandlingspolicy för Lunds kommun, KF
- ▶ Instruktion för kommunstyrelsens upphandlingsutskott i Lunds kommun
- ▶ Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning
- ▶ Riktlinje för direktupphandling, KS
- ▶ Riktlinje för upphandling, KS
- ▶ Spendanalys samt presentation
- ▶ Stickprovsmaterial

Bilaga 2: Delegationsordningar

Barn- och skolnämndens delegationsordning avseende upphandling

Upphandling	Delegat	Lagrum	Anmärkning
Gällande verksamhetsspecifika varor och tjänster- fastställa förfrågningsunderlag, anta anbud, teckna avtal samt avbryta upphandling	Skoldirektör	LOU	Skoldirektör kan vidaredelegera
Beslut att genomföra städupphandling - fastställa förfrågningsunderlag, anta anbud, teckna avtal samt avbryta upphandling – Över gränsen för direktupphandling	Skoldirektör		
Beslut att genomföra städupphandling - fastställa förfrågningsunderlag, anta anbud, teckna avtal samt avbryta upphandling – upp till gränsen för direktupphandling	En enhet – Rektor Flera enheter - Utbildningschef		

Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning avseende upphandling och avtalstecknande

Ärende	Nämndens delegation	Förvaltningsdirektörens vidaredelegation	Notering
Beslut enligt LOU och LUF som inte delegerats till någon annan	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Respektive verksamhetschef eller administrativ chef var och en inom sitt område	Kan inte överklagas genom kommunalbesvär
Beslut om LOU och LUF i ärende som rör offentlig utsmyckning	Arbetsutskottet för konst		Kan inte överklagas genom kommunalbesvär
Beslut att teckna kommunexterna avtal med längsta löptid om fem år eller till ett sammanlagt högsta värde om max tjugo prisbasbelopp (ej lokalinvesteringar)	Förvaltningsdirektör		Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden
Beslut att teckna kommunexterna avtal med längsta löptid om tre år eller till ett sammanlagt högsta värde om max tio prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden

Beslut att teckna kommunexterna avtal med längsta löptid om ett år eller till ett sammanlagt högsta värde om max fem prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden
Beslut att teckna kommuninterna avtal med längsta löptid fem år eller till ett sammanlagt högsta värde om max tjugo prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Verksamhetschef eller administrativ chef	Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden
Beslut att teckna kommuninterna avtal med längsta löptid tre år eller till ett sammanlagt högsta värde om max tio prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden

Bilaga 3: Anbudsutvärdering

Anbudsutvärderingsprocessen kan se ut på olika sätt beroende på vilket förfarande som tillämpas, samt vilka krav som ställts i förfrågningsunderlaget. Enligt 16 kap. 1 § LOU ska den upphandlande myndigheten anta det **ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet**.

Vilket anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet ska utvärderas på någon av följande grunder:

1. bästa förhållandet mellan pris och kvalitet,
2. kostnad, eller
3. pris.

Myndigheten ska i något av upphandlingsdokumenten ange den grund för utvärdering av anbud som den avser att använda³. I upphandlingsdokumenten ska utvärderingsgrund och tilldelningskriterier anges för att identifiera det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet (LOU 16 kap. 2 §).

Barn- och skolnämnden

GP Clean Städservice AB, 1

- ▶ Samtliga obligatoriska krav ska vara uppfyllda "ska-krav"
- ▶ Anbudspris och referenser

Vinnande anbud: För varje missat referenspoäng höjs anbudspriset med 60 000 SEK. Resultatet används sedan som jämförelsetal. Det anbud med lägst jämförelsetal vinner upphandlingen.

	Anbudspris	Missade referenspoäng	Påslag	Jämförelsetal
GP Clean Städservice AB	638 875	0	0	638 875
ISS Facility Services AB	794 387	1	60 000	854 387
SCANDIUM Service AB	757 060	0	0	757 060

GP Clean Städservice AB, 3

- ▶ Samtliga obligatoriska krav ska vara uppfyllda "ska-krav"
- ▶ Anbudspris, referenser och intervju

Vinnande anbud: För varje missat referenspoäng höjs anbudspriset med 70 000 SEK. Vid godkända svar på intervjufrågorna ges ett prisavdrag på 100 000 SEK. Resultatet används sedan som jämförelsetal. Det anbud med lägst jämförelsetal vinner upphandlingen.

³ Tabellerna avseende anbudsutvärderingarna nedan är utklippta från respektive anbudsutvärdering och har därför olika layout och typsnitt.

	Anbudspris	Missade ref.poäng	Påslag missade ref.poäng	Prisavdrag intervju	Jämförelsetal
Allianceplus AB	846 257	18	1 260 000	100 000	2 006 257
GP Clean Städservice AB	937 529	0	0	100000	837 529
Förenade Service i Sverige AB	867 275	2	140 000	100 000	907 275
<u>WeClean</u> i Skåne AB	1 012 659	0	0	100 000	912 659

GP Clean Städservice AB, 4

- ▶ Samtliga obligatoriska krav ska vara uppfyllda "ska-krav"
- ▶ Anbudspris och referenser

Vinnande anbud: Kvaliteten har bedömts genom ett enkätformulär till angivna referenter. För varje missat referenspoäng höjs anbudspriset med 70 000 SEK. Resultatet används sedan som jämförelsetal. Det anbud med lägst jämförelsetal vinner upphandlingen.

	Anbudspris	Missade referenspoäng	Påslag	Jämförelsetal
<u>Evin Aslan Städlycka</u> AB	945 000	9	630 000	1 575 000
GP Clean Städservice AB	492 162	0	0	492 162
SCANDIUM Service AB	451 900	2	140 000	591 900

Unikum AB

- ▶ Samtliga obligatoriska krav ska vara uppfyllda "ska-krav"
- ▶ Bedömning och poängsättning av "bör-krav"
- ▶ Anbudspris

Vinnande anbud: anbudspriset delas med de totala utvärderingspoängen och anbudsgivare med lägst kvot vinner.

Leverantör	Anbudspris	Poäng Bör-krav	Kvot (pris/poäng)
Unikum	1 478 200,00 kr	146	10 124,66
Vklass	1 715 000,00 kr	135	12 703,70
InfoMentor	1 625 800,00 kr	108	15 053,70
Its Learning	1 189 600,00 kr	103	Ej över min.poäng
IST/Hypernet	1 107 160,00 kr	101	Ej över min.poäng

Engelholms Transportcentral AB

- ▶ Samtliga obligatoriska krav ska vara uppfyllda "ska-krav"
- ▶ Anbudspris

Vinnande anbud: Anbud som uppfyller alla obligatoriska krav och offererat lägsta pris.

Anbud nr	Företag	Pris
1	Engelholms Transportcentral	364,00
2	Freys Express International	700,00
3	GDL Transport	8587,5

Kultur- och fritidsnämnden

Procurator AB, område 1

- ▶ Samtliga obligatoriska krav ska vara uppfyllda "ska-krav"
- ▶ Övergång till förhandlat förfarande då inga lämpliga anbud inkommit
- ▶ Förhandling, anbudsgivare gavs möjlighet att justera sina produktlistor så att det motsvarade kraven i upphandlingsdokumentet.
- ▶ Anbudspris och kvalitet/miljömärkning

Vinnande anbud: Det totalpris som utvärderas är summan av offererat nettopris multiplicerat med angivna kvantiteter för produkterna minus 15 000 SEK per position där miljömärkta produkter offererades.

Anbudsgivare nr	Företag	Org. nummer	Totaltanbudspris
1	Procurator Sverige AB	5560576554	10 103 964 kr
2	Staples Sweden AB	5560913591	12 283 640 kr

Procurator AB, område 2

- ▶ Samtliga obligatoriska krav ska vara uppfyllda "ska-krav"
- ▶ Anbudspris och kvalitet/miljömärkning

Vinnande anbud: Ett anbud förelåg vid anbudsöppning

Anbudsgivare nr	Företag	Pris
1	Procurator Sverige AB, 5560576554	12 950 522,44 kr

Berendsen Textil service AB

- ▶ Samtliga obligatoriska krav ska vara uppfyllda "ska-krav"
- ▶ Anbudspris och referenser

Vinnande anbud: Kvaliteten har bedömts genom ett enkätformulär till angivna referenter. För varje missat referenspoäng höjs anbudspriset med 200 000 SEK. Resultatet används sedan som jämförelsetal. Det anbud med lägst jämförelsetal vinner upphandlingen.

	Anbudspris	Missade referenspoäng	Påslag	Jämförelsetal
Berendsen Textil Service AB	2 628 600,00	0	0	2 628 600,00
CWS-boco Sweden AB	2 677 527,38	11	2 200 000	4 877 527,38