

# Granskning av direktupphandlingsverksamhet

Finspångs kommun

September 2020

*Nina Törling*

*Sofia Bengtsson*



# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	1
<b>Inledning</b>	5
<b>Iakttagelser och bedömningar</b>	7
Finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner gällande direktupphandling och efterlevs de?	7
Är roller och ansvar inom processen tydliga?	10
Säkerställs dokumentationsplikten?	4
Är uppföljningen av direktupphandlingar ändamålsenlig?	18
Bidrar kommunstyrelsen/bolagens styrelse till att otillåtna direktupphandlingar undviks?	20

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av Finspångs kommuns revisorer genomfört en granskning av Finspångs kommuns verksamhet för direktupphandling. Granskningen ingår i revisionsplanen för 2020 och syftar till att granska **huruvida kommunstyrelsen och de kommunala bolagen Finspångs Tekniska verk, Vallonbygden samt Finet har en ändamålsenlig direktupphandlingsverksamhet.**

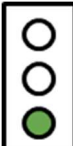
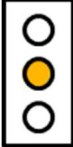
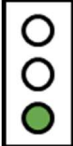
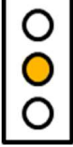
Vår samlade revisionella bedömning är att:

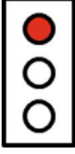
- Kommunstyrelsen **inte helt** har en ändamålsenlig direktupphandlingsverksamhet.
- Finspångs Tekniska Verk **inte helt** har en ändamålsenlig direktupphandlingsverksamhet.
- Vallonbygden **inte helt** har en ändamålsenlig direktupphandlingsverksamhet.

Den samlade bedömningen grundar sig på de fem revisionsfrågor som presenteras i tabellen nedan. Motiveringar till bedömningar finns under respektive revisionsfråga i rapporten.

Finet har utelämnats från bedömning eftersom bolaget menar att det går under undantaget i LOU för telekomtjänster (3 kap. 6 § LOU), se mer information om detta under avsnittet *Metod* på sidan 6.

## Bedömningar mot revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
Finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner gällande direktupphandling och efterlevs de?	<b>Uppfyllt</b> Kommunstyrelsen Finspångs Tekniska Verk	
	<b>Delvis uppfyllt</b> Vallonbygden	
Är roller och ansvar inom processen tydliga?	<b>Uppfyllt</b> Finspångs Tekniska Verk	
	<b>Delvis uppfyllt</b> Kommunstyrelsen Vallonbygden	

Säkerställs dokumentationsplikten?	<b>Ej uppfyllt</b> Kommunstyrelsen Vallonbygden Finspångs Tekniska Verk	
Är uppföljningen av direktupphandlingar ändamålsenlig?	<b>Ej uppfyllt</b> Kommunstyrelsen Vallonbygden Finspångs Tekniska Verk	
Bidrar kommunstyrelsen/bolagens styrelse till att otillåtna direktupphandlingar undviks?	<b>Delvis uppfyllt</b> Finspångs Tekniska Verk  <b>Ej uppfyllt</b> Kommunstyrelsen Vallonbygden	 

### Rekommendationer

Baserat på de iakttagelser som vi gjort inom ramen för granskningen lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen och bolagen:

- Vi rekommenderar kommunen och bolagen att säkerställa följsamhet till dokumentationsplikten vid genomförda upphandlingar.
- Vi rekommenderar att kommunen förtydligar roller och ansvar genom att stärka organisationen och styrningen kring direktupphandlingar. Exempelvis genom att genomföra den planerade organisationsförändringen kring upphandling.
- Vi rekommenderar att Finspångs Tekniska Verk förtydligar det organisatoriska ansvaret som funktionen inköpsansvarig har inom bolaget i syfte att tydliggöra roller och ansvar inom området.
- Vi rekommenderar att kommunen och bolagen säkerställer rutiner för att undvika otillåtna direktupphandlingar såsom systematiska kontroller mot avtalstrohet.
- Vi rekommenderar att kommunen och bolagen säkerställer att det finns rutiner för systematiskt uppföljningsarbete så som exempelvis regelbundna stickprov gällande pris, kvalitet och beställd vara.

# Inledning

## Bakgrund

För all offentlig upphandling gäller att vissa grundläggande EU-rättsliga principer måste iakttas, vilka är reglerade i lagen om offentlig upphandling (LOU). Lagarna utgår från principerna om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande.

Direktupphandling är en upphandlingsform som har lägre krav än en vanlig upphandling. Detta kan tillämpas om en upphandlings värde inte överstiger direktupphandlingsgränsen eller om det finns synnerliga skäl. Dock krävs att en organisation har riktlinjer för direktupphandlingar. Vidare finns det krav på dokumentation av direktupphandlingar som överstiger 100 000 kr.

Ramavtal är ett avtal som ingås mellan myndighet och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en tidsperiod. Trohet till avtal är avgörande för leverantörers förtroende för myndigheten. En hög avtalstrohet ger också bättre villkor i upphandlingar och avtal.

Det är viktigt att upphandlande myndigheter har kontroll över sina avtal och dokumenterar hur de har ingåtts. Det är grundläggande för att arbeta strategiskt med upphandlingar och för att få bättre nytta av de medel som används för att köpa varor och tjänster. Dokumentation är också viktigt för den egna uppföljningen av sina köp. Konsekvenser kan vara att lagen inte följs, att inköpsverksamheten inte är effektiv och att förtroende hos leverantörerna skadas.

Konkurrensverket är tillsynsmyndighet gällande upphandlingslagstiftningen. En upphandlingsskadeavgift kan dömas ut om det skett en otillåten direktupphandling där avtal ingåtts med leverantören utan annonsering. Avgiften får inte överstiga tio procent av det aktuella avtalets värde och den maximala avgiften som kan åläggas den upphandlade myndigheten är tio miljoner kronor.

Utifrån revisorernas riskanalys för 2020 har Finspångs kommuns revisorer beslutat att, som ett led i den årliga granskningen, genomföra en granskning kring direktupphandling.

## Syfte och revisionsfrågor

Syftet är att granska huruvida kommunstyrelsen och de kommunala bolagen har en ändamålsenlig direktupphandlingsverksamhet.

Revisionsfrågor:

- Finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner gällande direktupphandling och efterlevs de?
- Är roller och ansvar inom processen tydliga?

- Säkerställs dokumentationsplikten?
- Är uppföljningen av direktupphandlingar ändamålsenlig?
- Bidrar kommunstyrelsen/bolagens styrelse till att otillåtna direktupphandlingar undviks?

### Revisionskriterier

- Upphandlingslagarna
- Kommunallagen
- Kommunens styrande dokument

### Avgränsning

Granskningen omfattar kommunstyrelsen och de kommunala bolagen Finspångs Tekniska Verk AB, Finspångs Stadsnät Finet AB och Vallonbygden AB.

### Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer med berörda tjänstemän inom kommunen och bolagen samt genom dokumentstudier och stickprov. Fyra gruppintervjuer med tjänstemän från kommunförvaltningens ledningsstab och bolagens ledning har genomförts genom digitala möten. Stickprov har tagits på genomförda direktupphandlingar inom kommunen samt inom bolagen på över 100 000 kronor, där ramavtal inte finns, för att kontrollera huruvida dokumentationsplikten har efterlevts. Tre genomförda direktupphandlingar för varje revisionsobjekt har granskats genom stickprov.

Under granskningen framkom att Finspångs Stadsnät Finet AB menar att bolaget går under undantaget i LOU för telekomtjänster (3 kap. 6 § LOU). Vi avser inte bedöma huruvida bolaget går under undantaget eller ej, men kan konstatera att det troligen stämmer. Om ett bolag omfattas av undantaget i LOU är samtliga upphandlingar undantagna från reglerna i LOU. Vi har därför utelämnat Finet från bedömning i samtliga revisionsfrågor. Beskrivning av Finets inköpsverksamhet har däremot lämnats kvar i rapporten i syfte att ge en bild av bolagets rutiner och organisation inom området.

Samtliga intervjupersoner har haft möjlighet att sakgranska innehållet i rapporten.

# Iakttagelser och bedömningar

## Finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner gällande direktupphandling och efterlevs de?

### *Iakttagelser*

#### **Kommunen**

Kommunens huvudsakliga styrande dokument som rör upphandling och inköp omfattar en upphandlings- och inköspolicy, riktlinjer för upphandling och inköp samt riktlinjer för direktupphandling.

*Upphandlings- och inköspolicy* är fastställd av kommunfullmäktige 2018-05-31. Policyn anger ton och inriktning för hur kommunen och helägda bolag ska genomföra upphandling och inköp. Policyn är övergripande och fastställer att samtliga medarbetare i kommunen inom sina verksamheter ska ansvara för att policy och tillhörande riktlinjer efterlevs. Utöver detta finns ett avsnitt avseende mål med upphandlingsverksamheten samt ett avsnitt om organisation och ansvar.

I *Attestreglemente för Finspångs kommun* (daterad 2008-05-27) framgår inget avseende direktupphandling.

Det finns kompletterande styrdokument till policyn, vilket är *Riktlinjer för upphandling och inköp*. Dokumentet är antaget av kommunstyrelsen 2019-05-06 och beskriver hur kommunen och helägda bolag ska genomföra upphandling och inköp. Dokumentet innehåller ett avsnitt om inköp, processer och upphandlingsformer där beskrivning av ramavtal och direktupphandlingar finns. Dokumentet innehåller även sju inriktningsmål för upphandlingsarbetet. *Riktlinjer för direktupphandling* är daterad 2016-01-04. Dokumentet innehåller instruktioner för inköp och upphandlingar i olika prisnivåer. Vidare ska upphandlingen annonseras och dokumenteras. Hänvisning görs till kommunens mallar för rapporter och dokumentation. Det framgår inte av riktlinjerna för direktupphandling om de omfattar de kommunala bolagen.

Kommunens mallar och rapporter för dokumentation innefattar förfrågningsunderlag direktupphandling under 100 000 kr, förfrågningsunderlag direktupphandling över 100 000 kr, mall för direktupphandlingsrapport, blankett för dokumentation av direktupphandling under 100 000 kr respektive över 100 000 kr samt mall för avtal vid direktupphandling över 100 000 kr.

Vi har fått ett utdrag från Finspångs kommuns intranät som innehåller information om direktupphandling. I texten på intranätet finns hänvisningar till riktlinjer för direktupphandling samt ovan nämnda övriga styrande dokument och mallar. Vidare anges att den övre tillåtna gränsen för direktupphandling är 586 907 kr. Denna siffra är inte uppdaterad för 2020, då gränsen för direktupphandling har höjts till 615 312 kr.

I intervju med tjänstepersoner inom kommunförvaltningens ledningsstab bekräftas att samtliga rutiner och riktlinjer rörande upphandling och inköp finns tillgängliga för

medarbetarna på kommunens intranät. Intervjuade upplever att de styrande dokumenten på området är kända av de som är ansvariga för inköp.

Av intervjuer följer att formell kontroll av följsamheten till de styrande dokumenten på området görs inom ramen för internkontrollplanen. I Internkontrollplan för år 2019 finns två kontrollmoment som rör upphandling; "Att vi bryter mot leverantörsavtal" samt "Att otillåtna direktupphandlingar sker".

### **Finet**

Finspångs Stadsnät Finet AB (förkortas Finet) är en telekomoperatör med Post- och Telestyrelsen (PTS) som tillsynsmyndighet där det bland annat är lagen om elektronisk kommunikation som styr verksamheten. Intervjuade med ansvar för upphandling och inköp inom bolaget Finet uppger att bolaget knappt genomför några upphandlingar enligt LOU eftersom samtliga inköp direkt eller indirekt anses gå under teleundantaget 3 kap. 6 § LOU för bolag som tillhandahåller elektronisk kommunikationstjänst. Därmed uppges inga interna riktlinjer finnas framtagna för direktupphandling.

I 3 kap. 6 § LOU anges att lagen inte gäller för en upphandling eller en projekttävling som huvudsakligen syftar till att ge den upphandlande myndigheten möjlighet att

1. tillhandahålla eller driva allmänt kommunikationsnät, eller
2. för allmänheten tillhandahålla en elektronisk kommunikationstjänst.

Undantaget ska tolkas restriktivt och det är den upphandlande myndigheten som ska visa att undantagsbestämmelsen gäller genom att visa att de omständigheter som åberopas till stöd för undantaget existerar.

De dokument vi har tagit del av från bolaget som anses styrande för upphandling och inköp utgörs av ett befogenhetsreglemente, bolagsstyrningsrapport 2019 samt en instruktion för ekonomisk rapportering.

*Befogenhetsreglemente 2019* är daterat 2019-01-01. I reglementet framgår att alla beställningar över 25 000 kr måste göras skriftligen till leverantör, samt att beställningar ska dokumenteras i inköpsfil. I *Bolagsstyrningsrapport 2019* besvaras ett antal frågor till moderbolaget Finspångs förvaltning- och industrihus AB. En av frågorna lyder "Beskriv hur bolaget arbetar med lagen om offentlig upphandling". Svaret som anges är att Finet gör upphandling av entreprenörer samt att bolaget beaktar undantaget i LOU. Av *instruktionen för ekonomisk rapportering* följer att det åligger VD att vid varje styrelsesammanträde tillhandahålla information om bland annat kommande investeringar.

Intervjuade styrker att beställningar dokumenteras i inköpsfil enligt beskrivningen i befogenhetsreglementet. Vidare beskrivs att Finet följer riktlinjer framtagna av branschorganisationen och Post- och telestyrelsen vilka styr bland annat material vid installationer. Detta påverkar inköpsprocessen och gör att den billigaste leverantören inte alltid kan väljas. Kontroller av flera bolag görs inför stora inköp i syfte att inte genomföra fördyrande köp.



När det gäller följsamhet till rutinerna beskrivs att mycket fokus läggs på inköpsrutiner under månadsmöten och veckomöten. Det är genom en kontinuerlig medarbetardialog som medarbetarna får del av rutinerna. Intervjuade upplever att rutinerna efterlevs till största del.

### **Vallonbygden**

Vallonbygden AB har en *policy för direktupphandling* som fastställts av bolagets styrelse 2020-04-07. Policyn innehåller en definition av en direktupphandling inklusive beskrivning av förfarandet då en direktupphandling överstiger 100 000 kr i värde. Ett diagram över upphandlingsprocessen visar att köp i första hand ska göras från befintliga ramavtal. Av policyn framgår den aktuella beloppsgränsen för direktupphandling som gäller från 2020-01-01. I *Attestordning 2020* regleras nivåerna för de interna beslut-, tecknings- och attesträtterna. Av dokumentet följer att samtliga beställningar ska göras skriftligen.

Intervjupersoner inom Vallonbygden med ansvar för upphandling och inköp beskriver att bolaget genomför få direktupphandlingar, de flesta inköp görs genom avrop från ramavtal. Vidare beskrivs att det inte tidigare funnits någon policy för direktupphandling och att strukturen för området därför varit sämre. Idag uppges riktlinjer och rutiner finnas på plats. Nya medarbetare får en genomgång av attestordningen och beloppsgränserna för beställning, men ingen utbildning specifikt kring offentliga upphandlingar.

### **Finspångs Tekniska Verk**

Finspångs Tekniska Verk AB har en *riktlinje för upphandling* daterad 2013-01-21. Syftet med riktlinjen är att precisera inköpsprocessen och på så sätt vara ett komplement till kommunens riktlinjer för upphandling. Riktlinjen innehåller ett diagram över inköpsprocessen baserat på om ramavtal finns och beloppsgränser, hur beställning och mottagning ska gå till framgår också. Vidare beskrivs olika upphandlingstyper. Direktupphandling kan användas om värdet av det som ska upphandlas understiger gällande direktupphandlingsgräns för LOU eller LUF, prisuppgift ska då inhämtas från minst två leverantörer och behöver inte annonseras på Visma Opic. Aktuella tröskelvärden för 2020 anges i bilaga till riktlinjen.

Andra av bolagets relevanta styrdokument inkluderar beställningsmall, instruktioner för inköp specifikt av maskiner och utrustning respektive arbets- och skyddskläder, en rutin för ankomst och mottagningskontroll samt en mall för avvikelserapport för mottaget gods.

Intervjuade med ansvar för upphandling och inköp inom Finspångs tekniska upplever att rutiner och riktlinjer är kända bland medarbetarna. Samtliga dokument finns att ta del av i bolagets ledningssystem på intranätet. Nya medarbetare uppges få en introduktion av ledningssystemet och där finns ovan beskrivna riktlinjer.

### *Bedömning*

Revisionsfråga: Finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner gällande direktupphandling och efterlevs de?

Vi bedömer att kommunen **uppfyllt** revisionsfrågan.

Inom kommunen finns styrdokument som omfattar direktupphandling och som på ett tydligt sätt beskriver rutinerna kring direktupphandling. De styrande dokumenten finns tillgängliga för medarbetarna på kommunens intranät. Vi ser att det finns ett förbättringsområde i att genomföra regelbundna kontroller av följsamheten till rutinerna.

Vi bedömer att Vallonbygden **delvis uppfyllt** revisionsfrågan. Vallonbygden har en policy för direktupphandling som upprättades först under våren 2020, innan dess fanns inga styrande dokument inom området.

Vi bedömer att Finspångs Tekniska Verk **uppfyllt** revisionsfrågan. Finspångs Tekniska Verk har styrande dokument som omfattar direktupphandling, vi uppfattar att de finns tillgängliga för medarbetarna på intranätet och de uppges vara väl kända varför revisionsfråga därmed får anses uppfyllt.

## Är roller och ansvar inom processen tydliga?

### *lakttagelser*

#### **Kommunen**

Av *upphandlings- och inköbspolicy* följer att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret och samordnar styrningen för all upphandling inom kommunen samt att varje sektor respektive bolag ansvarar för sitt inköpsbehov. Av *riktlinjer för upphandling och inköp* följer vidare att varje chef ansvarar för att ingångna avtal följs och att inköp görs enligt kommunens inköpsprocess. Medarbetarnas ansvar är att känna till hur kommunens inköpsbehov tillgodoses och ha tillräcklig kunskap om kommunens rutiner för upphandling.

Kommunen har en central organisation för upphandling och inköp i form av en inköpsamordnare. Denna tjänst var vakant fram till juni månad, då en ny inköpsamordnare började. Eftersom den nya inköpsamordnaren var på plats först i granskningens slutskede har denne inte intervjuats, men har getts möjlighet att inkomma med kompletterande information vid sakavstämningen av rapporten. I *riktlinjer för upphandling och inköp* beskrivs uppdraget som åligger kommunens funktion för upphandling och inköp, det vill säga inköpsamordnaren. Funktionen ska ansvara för upphandling av kommun- respektive koncerngemensamma avtal, specifika upphandlingsobjekt samt samordning av upphandlingsbehov. När det totala värdet av en direktupphandling överstiger 100 000 kr per år anges att kommunens inköpsamordnare ska tillfrågas. Funktionen ska även utgöra ett stöd till verksamheten vid upphandlings- och inköpsfrågor samt bidra till att öka kunskapen om den goda affären. Slutligen ska funktionen arbeta såväl strategiskt som taktiskt för att stärka Finspångs kommuns kontroll över inköpsprocessen.

Intervjuade beskriver att upphandlingar vanligtvis sker i dialog med inköpsamordnaren. Vidare styrks att dennes uppgift är att vara ett kunskapsstöd och samordna upphandlingar. Medarbetarna uppmanas att konsultera inköpsamordnaren även vid mindre inköp, men det har hänt att direktupphandlingar genomförts utan inköpsamordnarens vetskap. Kommunen har en avtalsdatabas som beskrivs som lättillgänglig för medarbetarna, när ett inköpsbehov uppstår konsulteras oftast inköpsamordnaren för att säkerställa om ramavtal finns.

I kommunens *riktlinjer för upphandling och inköp* framgår att beslut om att upphandla fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning. Av *Kommunstyrelsens delegationsordning*, fastställd 2019-09-30, följer att inköpsamordnare och ekonomichef kan befullmäktiga ombud att genomföra upphandlingar. Förfrågningsunderlaget till upphandlingen ska godkännas av budgetansvarig chef. Vidare följer att inköpsamordnare och sektorchef kan fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inklusive avbrytande av upphandling. Intervjuade styrker att budgetansvarig chef har ansvar för att genomföra upphandlingar och att ansvaret kan tilldelas en medarbetare.

Av *riktlinjer för direktupphandling* framgår inte vem som har rätt att genomföra en direktupphandling, men att samtliga inköp ska dokumenteras och meddelas inköpsamordnaren eller sektors inköpsansvarig. Vi uppfattar därmed att det inte finns någon reglering av vilka tjänstepersoner som kan genomföra direktupphandlingar inom kommunen. Att det finns inköpsansvariga på varje sektor i kommunen verifieras inte av intervjuade, som framför att det idag saknas utpekade personer med inköpsansvar.

Intervjuade beskriver att det faktum att tjänsten som inköpsamordnare varit vakant under en period har bidragit till att strukturen för upphandling och inköp är sämre. En upphandlingskonsult har anlåtats för att bistå med akuta ärenden. Av intervjuer framgår att en ny inköpsorganisation har planerats men införandet av denna har skjutits upp på grund av omständigheterna. Vi har tagit del av en *projektplan för införande av inköpsorganisation* daterad 2019-01-15. Av projektplanen framgår att syftet med den nya inköpsorganisationen bland annat är att skapa en formell organisation beträffande upphandling, inköp och avtal. Den nya organisationen skulle enligt projektplanen vara genomförd 2019-12-15. I den nya organisationen ska en inköpsansvarig finnas på respektive sektors-, verksamhets- och enhetsnivå samt beställare inom enheterna. På övergripande nivå ska en inköpsgrupp finnas där inköpsamordnaren, sektorernas inköpsansvariga samt en avtalsspecialist ingår.

### **Finet**

Av Finets *befogenhetsrelemente 2019* följer att samtliga funktioner inom bolaget har rätt att genomföra beställningar upp till 50 000 kr. Det är endast VD eller ekonomichef som har rätt att göra beställningar över 50 000 kr.

Intervjuade inom Finet styrker att ansvaret är fördelat på det sätt som beskrivs i befogenhetsreglementet. Inköpsprocessen beskrivs av intervjuade som att en medarbetare först stämmer av inköpsbehov med teamledaren, som i sin tur inhämtar godkännande från ekonomi- och inköpschef eller VD beroende på köpets storlek. Gränsen för stora inköp uppges vara densamma som i befogenhetsreglementet, 50 000 kr, och inköp över det ska godkännas av VD. Intervjuade beskriver att roller och ansvar inom processen är tydliga.

### **Vallonbygden**

Av Vallonbygdens *attestordning 2020* följer att samtliga anställda inom bolaget har rätt att genomföra beställningar inom inköp och ska då beställningsattestera fakturor. Beloppsnivåerna varierar från 10 000 kr till obegränsat för företagets VD och andra funktioner inom ledningen. Beslutsrätt har enbart VD, ekonomichef, fastighetschef,

servicechef samt lägenhetsförvaltare. Den som genomför beslutattest ska kontrollera att fakturan är korrekt och att den ryms inom gällande regelverk.

Av riktlinjer för direktupphandlingar följer att avdelningschef alltid ska tillfrågas när värdet av inköpet överstiger 100 000 kr. Intervjuade bekräftar att processen går till på det beskrivna sättet.

Intervjuade beskriver vidare att bolaget under år 2019 genomförde en omorganisation. Tidigare kunde ett större antal anställda göra beställningar, medan det nu endast är fastighetschef, servicechef samt VD som kan genomföra upphandlingar. Vi har inte funnit stöd för detta i attestordningen.

Det uppges finnas en god medvetenhet bland de anställda om beloppsgränserna för inköp samt från vilka pågående avtal beställning får göras från.

### Finspångs tekniska

Det finns ett *befogenhetsreglemente för 2020* fastställt av bolagets styrelse. I dokumentet beskrivs mottagnings- och beslutsattest och att samtliga inköpsfakturer ska innehålla både dessa. I andra fall kan det räcka med beslutsattest, i dessa fall ska samtliga kontrollmoment ingå i beslutsattesten. Vidare framgår att beställningsrätt kan förekomma utan attesträtt. Inköp inom beslutad budget och eget ansvarsområde får göras obegränsat av VD, upp till 150 000 kr av ekonomichef samt upp till 100 000 kr av verksamhetschef.

Av riktlinjen för upphandling framgår att inköp upp till 100 000 kr ska godkännas av verksamhetschef. Denna utser i sin tur en eller flera personer som har befogenhet att göra inköp. Inköp över 100 000 kr godkänns av VD. Intervjuades beskrivning av inköpsprocessen går i linje med riktlinjen för upphandling och befogenhetsreglementet. I intervju beskrivs att det är få personer i bolaget som genomför inköp samt att verksamhetscheferna är ytterst ansvariga för inköp, men att detta även kan delegeras till driftchefer.

Inom bolaget finns en central roll som inköpsansvarig, denne har en stöttande och övergripande funktion. Intervjuade uppger att inköpsansvarig ofta är behjälplig verksamhetscheferna med att informera om befintliga avtal, det finns också en avtalsdatabas som kan konsulteras inför ett inköp. Intervjuade uppger att rollerna inom inköpsprocessen upplevs som tydliga. Vid behov av råd söker de stöd hos inköpsansvarig eller hos VD. Den inköpsansvariges roll och ansvar finns inte beskrivet i riktlinjen för upphandling.

### Bedömning

Revisionsfråga: Är roller och ansvar inom processen tydliga?

Vi bedömer att kommunen **delvis uppfyllt** revisionsfrågan.

Roller och ansvar beskrivs i kommunens styrande dokument. Den centrala organisationen med en inköpsamordnare fungerar vanligtvis bra, men då denna tjänst varit vakant har det haft en negativ påverkan på organisationen. Det finns en ambition

att införa en ny och tydligare inköpsorganisation, men denna har blivit försenad på grund av bristen på central funktion. Vi finner vissa konflikter i vad som framgår av styrande dokument, exempelvis följer av riktlinjer för direktupphandling att det finns inköpsansvariga på sektorsnivå. Av intervjuer samt i projektplanen för den planerade inköpsorganisationen framgår däremot att dessa funktioner ännu inte finns.

Vi bedömer att Vallonbygden **delvis uppfyllt** revisionsfrågan.

Detta då det i attestordningen regleras vilka som får göra inköp men uppgifter som framkommer i intervju motsäger detta, där det exempelvis anges att endast tre personer får göra upphandlingar.

Vi bedömer att Finspångs Tekniska Verk **uppfyllt** revisionsfrågan.

Det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning fastställd i styrande dokument och denna struktur efterföljs i verksamheten. Den centrala funktionen som inköpsansvarig är en viktig part i inköpsprocessen, men dennes ansvar finns inte reglerat i styrande dokument. Vi bedömer därmed att ansvar och roller skulle bli ännu tydligare om funktionen inköpsansvarig fastställs i styrande dokument.

## Säkerställs dokumentationsplikten?

Av upphandlingslagarna följer att om en upphandlings värde är högre än 100 000 kronor ska den upphandlande myndigheten dokumentera genomförandet av upphandlingen. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut i upphandlingens samtliga skeden.

Enligt Konkurrensverkets skrift *Dokumentation av direktupphandlingar* (2020) bör dokumentationen som ett minimum innehålla följande information:

1. den upphandlande myndighetens namn och organisationsnummer,
2. föremålet för upphandlingen,
3. hur konkurrensen tagits till vara (vid direktupphandling ett meddelande på myndighetens webbplats),
4. avtalets löptid och uppskattade värde samt tidpunkten när kontraktet genomförs,
5. vilka leverantörer som tillfrågats och hur många som lämnat anbud,
6. vilken leverantör som tilldelats kontraktet,
7. det viktigaste skälet för tilldelningen

### *lakttagelser*

Finspångs kommun har en *Blankett för dokumentation av direktupphandlingar över 100 000* samt en mall för *direktupphandlingsrapport*. Blanketten och rapporten innehåller tillsammans samtliga parametrar för att uppfylla dokumentationsplikten. Blanketten innehåller anvisningar om dokumentation 1-6. Rapporten ska beskriva val av entreprenör vid en genomförd direktupphandling inklusive skäl för det föreslagna beslutet, därmed uppfyller rapporten den sjunde punkten. Utöver dessa dokument har kommunen även en mall för *dokumentation av direktupphandlingar mellan 25 000 kr till 100 000 kr*.

Intervjuade från Finet beskriver att dokumentationen av upphandlingar varit sämre under en period på grund av stor personalomsättning. Dokumentationen uppges göras i inköpsfilen där bland annat inköpsnummer, leverantör, syfte och fakturering anges. Det finns inga styrande dokument eller mallar för dokumentation, vilket beror på att bolaget åberopar undantaget i LOU.

I Vallonbygdens policy för direktupphandling finns ett avsnitt som rör upphandling/inköp över 100 000 kr. I avsnittet beskrivs att minst tre leverantörer ska tillfrågas skriftligen, om det finns leverantörer i Finspångs kommun med kompetens att leverera varan eller tjänsten ska minst en lokal leverantör tillfrågas. Köpet ska sedan dokumenteras i mallen som finns i bilaga till policyn. Dokumentationsmallen är samma mall som kommunens, med tilläggen att beställaren har kontrollerat att varan/tjänsten inte finns på ramavtal samt att inte andra har samma inköpsbehov så att samordning kan ske. Det finns ingen anvisning att beskriva det viktigaste skälet för tilldelning. Däremot innehåller blanketten fält för att fylla i anledning till att avtal ej ingått med övriga leverantörer som lämnat

anbud samt en rangordning av de viktigaste kriterierna för utvärdering. Intervjuade beskriver att Vallonbygden har haft brister i att följa dokumentationsplikten tidigare, men att förbättring har skett sedan omorganisationen vid årsskiftet.

För Finspångs tekniska finns inga anvisningar kring dokumentation i bolagets riktlinje för upphandling. Intervjuade uppger att de inte använder sig av kommunens riktlinjer eller mallar för dokumentation, men att dokumentation likväl görs för samtliga upphandlingar. Dokumentation beskrivs göras av underlag och offerter och det är verksamhetscheferna som ansvarar för detta. Intervjuade medger att det kan tydliggöras hur dokumentation ska ske.

För att granska huruvida dokumentationsplikten efterlevs har vi genomfört stickprov på genomförda direktupphandlingar över 100 000 kr, där ramavtal inte finns, för kommunen och bolagen. Tre stickprov har tagits för respektive bolag och kommunen för direktupphandlingar som genomförts under perioden 1 april 2019 till 31 mars 2020.

*Tabell 1: Stickprov direktupphandlingar över 100 000 kr kommunen*

Företag	VerNr	Bokfört belopp kr	Dokumentation	Avvikelse
AVS i Sverige AB		291 2019	Meddelande, förfrågningsunderlag direktupphandling, inkomna anbud, tilldelningsbeslut, faktura	Det saknas avtal och skäl för tilldelning. Kommunen har inte använt sig av sin dokumentationsmall eller mall för direktupphandlingsrapport.
Eventful AB		153 750	Meddelande, inkomna anbud, utvärdering av anbud, tilldelningsbeslut, faktura och avtal	Det saknas förfrågningsunderlag och skäl till tilldelning. Kommunen har inte använt sig av sin dokumentationsmall eller mall för direktupphandlingsrapport. I kontakt med kommunen anges att avtalspubliceringen ännu inte är genomförd.
Radish AB		100 000	Anledning till direktupphandling, avtal, faktura	Det saknas om flera leverantörer har tillfrågats, hur konkurrens har tillvaratagits, anbud samt skälet för tilldelning och tilldelningsbeslut. Kommunen har inte använt sig av sin dokumentationsmall eller mall för direktupphandlingsrapport.

I granskningen efterfrågades en lista över direktupphandlingar över 100 000 kr, något som förvaltningen inte kunde tillhandahålla vilket försvärade urvalet till stickprovet. AVS i Sverige AB har förvaltningen själva valt ut då det fanns kännedom om det köpet rörde sig om en direktupphandling. I ett första skede erhöll vi begränsad dokumentation för de tre stickproven och en bedömning gjordes baserat på detta. Vid sakavstämning av rapporten gav kommunen information om att mer omfattande dokumentation finns i kommunens upphandlingsverktyg, men har inte diarieförts. Vi erhöll då nya dokument

för stickproven AVS samt Eventful. Stickprovet Radish menar företrädare för kommunen inte omfattas av dokumentationsplikten eftersom det avser exakt 100 000 kr och inte över den summan.

Av stickproven vi erhållit kan vi konstatera att kommunen inte har använt sig av sin dokumentationsmall eller mall för direktupphandlingsrapport i något av fallen. Vid ett tillfälle har kommunen använt sin mall för förfrågningsunderlag för direktupphandlingar över 100 000 kr. Det framgår inte om flera leverantörer har tillfrågats och om leverantörer från Finspång specifikt har tillfrågats. Det saknas dokumenterat skäl för tilldelning i samtliga fall. För stickproven AVS och Eventful finns överlag mer omfattande dokumentation avseende hur konkurrensen tagits tillvara (genom meddelande), inkomna anbud, utvärdering av anbud och tilldelningsbeslut.

*Tabell 2: Stickprov direktupphandlingar över 100 000 kr, Finspångs Stadsnät Finet AB*

Företag	VerNr	Bokfört belopp kr	Dokumentation	Avvikelse
Rejlers Sverige	701433	130 122.32	Anbud Rejlers, Faktura	Det saknas vilka leverantörer som har tillfrågats, om konkurrens har tillvaratagits, avtal samt skälet för tilldelning
Svagströms-installationer	700562	165 460	Faktura, prislista, Mötesprotokoll	Det saknas vilka leverantörer som har tillfrågats, om konkurrens har tillvaratagits, avtal samt skälet för tilldelning
Sylwins Åkeri AB	701699	236 900	Faktura	Det saknas vilka leverantörer som har tillfrågats, om konkurrens har tillvaratagits, anbud, avtal samt skälet för tilldelning

Det kan konstateras att Finet inte har använts sig av någon dokumentationsmall. Det framgår inte huruvida konkurrensen har tillvaratagit och om flera leverantörer därmed har tillfrågats och anledningen till att leverantören fått tilldelning. Det har heller inte upprättats något avtal för dessa direktupphandlingar trots att det rör sig om stora belopp.

*Tabell 3: Stickprov direktupphandlingar över 100 000 kr, Vallonbygden AB*

Företag	VerNr	Bokfört belopp kr	Dokumentation	Avvikelse
Flyttfirma Lika som bär AB	92006415	117 663	Faktura	Det saknas vilka leverantörer som har tillfrågats, om konkurrens har tillvaratagits, anbud, avtal samt skälet för tilldelning
Menerga AB	92002242	269 514.50	Faktura	Det saknas vilka leverantörer som har tillfrågats, om konkurrens har tillvaratagits, anbud, avtal samt skälet för tilldelning



OCAB i Norrköping AB	92003574	161 835	Besiktningsrapport, faktura	Det saknas vilka leverantörer som har tillfrågats, om konkurrens har tillvaratagits, anbud, avtal samt skälet för tilldelning
----------------------	----------	---------	-----------------------------	---

Det kan konstateras att Vallonbyggen inte har använt sig av någon direktupphandlingsmall vid någon av ovanstående gjorda direktupphandlingar. Det framgår inte om flera leverantörer har tillfrågats eller om leverantörer i Finspångsområdet har tillfrågats. Vid två av tre fall finns enbart faktura som dokumentation. Direktupphandling med OCAB handlade om en brand, där skador behövde åtgärdas omgående, men det har inte upprättats någon tydlig dokumentation kring detta.

*Tabell 4: Stickprov direktupphandlingar över 100 000 kr, Finspångs Tekniska Verk AB*

Företag	InköpsNr	Bokfört belopp kr	Dokumentation	Kommentar
Scanvaegt Systems AB	2108	(369 000 kr, framgår enbart av beställning)	Beställning, Offert, Leverantörer som tillfrågats, tilldelningsbeslut, samt skälet för tilldelning (lägst pris)	Det saknas faktura, vilket enligt uppgift från bolaget beror på att uppdraget ska utföras under hösten 2020. Vidare anges att avtalet utgörs av beställningen.
Nordisk Truck-Trans AB	2654	225 000	Beställning, Offert, föremål för upphandling, avtal, faktura	Det saknas leverantörer som har tillfrågats, om konkurrens har tillvaratagits och skälet för tilldelning.
KSB Sverige AB	2794	196 375	Offert och faktura	Det saknas vilka leverantörer som har tillfrågats, om konkurrens har tillvaratagits, avtal, samt skälet för tilldelning

Finspångs Tekniska Verk har inte använt sig av någon direktupphandlingsmall för att tillgodose dokumentationsplikten. Det framgår inte huruvida flera leverantörer, minst tre, har tillfrågats och om konkurrensen har tillvaratagits samt skäl för tilldelning av vald leverantör för två av de tre granskade stickproven. En av tre upphandlingar saknar också avtal.

Angående stickproven från företagen Nordisk Truck-Trans AB och KSB Sverige AB har vi fått del av ett dokument med en kort motivering till att köpet inte konkurrensutsatts. Det är oklart om motiveringen till vald leverantör har dokumenterats i samband med köpet, då dokumentationen saknar datering och av vem den är utförd. Den skiljer sig

också från den systematiska dokumentation som vi tagit del av för Scanvaegt Systems AB.

### Bedömning

Revisionsfråga: Säkerställs dokumentationsplikten?

Vi bedömer att kommunen **inte uppfyllt** revisionsfrågan.

Kommunens styrdokument inkluderar beskrivning av inköp över 100 000 kr samt att dokumentation ska göras, det finns en mall för dokumentation vid köp över 100 000 kr som överensstämmer med kraven från Konkurrensverket samt en rapporteringsmall gällande direktupphandling. Stickproven visar dock att dessa mallar inte har använts samt att direktupphandlingarna inte har dokumenterats i tillräcklig grad för att anses uppfylla dokumentationsplikten för direktupphandlingar. Den fullständiga dokumentationen för stickproven har inte kunnat delges oss vid en första förfrågan, vilket vi bedömer tyder på en bristande kontroll.

Ett av stickproven avser exakt 100 000 kr och kommunen hävdar att detta inte omfattas av dokumentationsplikten. Vår uppfattning är att kravet på dokumentation gäller från 100 000 kr och bedömer därför att kommunens dokumentation har brustit i detta asveende.

Vi bedömer att Vallonbygden **inte uppfyllt** revisionsfrågan.

För Vallonbygden beskrivs dokumentationsplikten tydligt i styrdokument och det finns en mall för dokumentation vid köp över 100 000 kr. Intervjuade medger brister i följsamhet till dokumentationsplikten. Vi bedömer att detta beror på avsaknaden av styrdokument som tidigare rådde. Stickproven visar att Vallonbygden inte använts sig av sin dokumentationsmall. Direktupphandlingarna har inte heller dokumenterats på annat sätt. Två av direktupphandlingarna kan enbart härröras till faktura.

Vi bedömer att Finspångs tekniska **inte uppfyllt** revisionsfrågan.

Det framgår inte av styrdokument att dokumentation ska göras och vi bedömer att rutinen kring detta bör formaliseras. Intervjuade uppger att dokumentation likväl görs, stickprov visar dock på brister i dokumentationsplikten då det bland annat inte framgår huruvida flera leverantörer har tillfrågats och om konkurrensen har tillvaratagits.

### Är uppföljningen av direktupphandlingar ändamålsenlig?

#### *lakttagelser*

#### **Kommunen**

Intervjuade beskriver att systematisk uppföljning av direktupphandlingar enbart görs inom uppföljning av internkontrollplan.

I *internkontrollplan 2019* finns två kontrollmoment relaterade till upphandling. Det första kontrollmomentet är *Att vi bryter mot leverantörsavtal*. Den angivna kontrollen är stickprov av inköp av vissa varor/tjänster från leverantörer utanför avtal. Rapportering av kontrollmomentet ska göras till sektorchef i oktober. Det andra kontrollmomentet är *Att*

*otillåtna direktupphandlingar sker.* Den angivna kontrollen är genomgång av föregående års reskontra och rapportering ska göras till sektorchef i mars.

Intervjuade uppger att uppföljningen av dessa moment har blivit försenade för 2019 på grund av den rådande situationen där inköpssamordnare saknas. Vi har tagit del av en uppföljning av internkontrollplan för 2017, dock saknas rapportering kring internkontrollplan för 2018 och 2019 vilket gör att vi inte kan ta ställning till huruvida den har genomförts.

I *projektplan för införande av inköpsorganisation* beskrivs att ett av fem huvudsyften med den nya inköpsorganisationen är att införa uppföljning eller rapportering av fel i befintliga avtal. Ett av projektets uppsatta mål är årlig uppföljning av befintliga avtal.

Av Finspångs kommuns *riktlinjer för upphandling och inköp* följer att bolagen själva ansvarar för att ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet.

### **Finet**

Intervjuade inom Finet beskriver att uppföljning av upphandlingar och inköp sker vid mottag av varor då följesedlar kontrolleras. Möten med leverantörer uppges genomföras varje vecka. Vid större projekt sker kontroller på plats av projektledare och en besiktning genomförs vid avslutat projekt då protokoll skrivs. Vi har inte tagit del av några styrande dokument från bolaget på detta område.

Intervjuade inom Finet anger att bolaget följer riktlinjerna på detta område från Robust fiber, som är ett branschgemensamt koncept med syfte att ge tydlig vägledning till de som vill bygga eller upphandla robusta och driftsäkra fibernät. Av intervjuer följer vidare att det har skett att bolaget inte varit nöjda med inköp och upphandlingar. Dialogen med leverantörerna har däremot alltid varit god då kraven från Finet har hörsammats efter att de kommunicerat ett missnöje.

### **Vallonbygden**

Vallonbygden har inga styrande dokument för hur uppföljning av ska ske, intervjuade inom bolaget beskriver att uppföljning av upphandlingar och inköp görs genom beställningsattestering samt besiktning av objekt vid fastighetsprojekt. En egenkontroll begärs in från entreprenörerna. Vid bygglovspliktiga åtgärder genomförs ett slutsamråd med bygglov.

### **Finspångs Tekniska Verk**

I Finspångs tekniska *riktlinje för upphandling* finns ett avsnitt om uppföljning och leverantörsuppföljning. I avsnittet framgår att det är viktigt att alla krav som ställs i upphandlingen är relevanta och ska kunna följas upp, både tidsmässigt och praktiskt. Vidare anges att om en leverantör inte har skött sitt åtagande ska detta noteras i dokumentet *Avtalsöversikt*. Slutligen anges att verksamhetschefen eller person som denne utsett har ansvaret för att uppföljningen sker, exempelvis genom en stående punkt på lämpliga medarbetarmöten.

Finspångs Tekniska Verk har även en *Rutin för ankomst och mottagningskontroll* som har till syfte att säkerställa att inköpta produkter uppfyller ställda kvalitets- och funktionskrav. Av rutinen följer att mottagaren ska kontrollera att den levererade varan överensstämmer med medföljande fraktsedel, att fraktsedeln överensstämmer med

beställningen, att varan är oskadd vid visuell besiktning samt att leverans skett till rätt adress. Vidare beskrivs processen vid reklamation av en vara, då *mall för avvikelserapport för mottaget gods* ska användas. Av mallen för avvikelserapport framgår att dess syfte är att kunna följa upp betydande avvikelser. Avvikelserapporten lämnas ifylld till berörd verksamhetschef som sparar dokumentet på lämpligt vis. Verksamhetschef eller annan utsedd person vidtar åtgärd om nödvändigt, exempelvis notering i avtalsfil.

Intervjuade beskriver att uppföljning vanligtvis är en del i avtalet. Fokus ligger på uppföljning av de större avtalen, för direktupphandlingar sker vanligen mottagningskontroll. Intervjuade uttrycker att det finns en förbättringspotential i att skriva leverantörsavvikelse när det behovet finns.

### Bedömning

Revisionsfråga: Är uppföljningen av direktupphandlingar ändamålsenlig?

Vi bedömer att kommunen, Finspångs tekniska samt Vallonbygden **inte uppfyllt** revisionsfrågan.

Kommunen har ingen strukturerad uppföljning annat än det som regleras i internkontrollen. Någon uppföljning av momenten i internkontrollplanen relaterad till upphandling och inköp har dessutom inte genomförts de senaste åren. Projektplanen från den planerade inköpsorganisationen styrker att uppföljning av befintliga avtal inte genomförs regelbundet eller systematiskt i dagsläget. Det finns däremot en plan för att stärka upp denna process i den nya inköpsorganisationen, även om den är försenad.

För bolagen finns inga dokumenterade rutiner för uppföljning av direktupphandling. Uppföljningar av direktupphandlingar görs i regel i form av mottagningskontroll och beställningstestering.

Sammantaget finns det ingen systematisk eller specifik uppföljning av direktupphandling för kommunen eller något av bolagen.

### Bidrar kommunstyrelsen/bolagens styrelse till att otillåtna direktupphandlingar undviks?

Ett avtal som överstiger direktupphandlingsgränsen och som inte har annonserats i enlighet med upphandlingslagstiftningen är en otillåten direktupphandling. Vid otillåtna direktupphandlingar kan avtalet komma att ogiltigförklaras och upphandlande enhet kan behöva betala en upphandlingsskadeavgift. Att köpa varor eller tjänster utanför upphandlat ramavtal, att inte följa avtalstroheten, är också en otillåten direktupphandling. Det är därför av stor vikt att kommunen och bolagen genomför systematisk kontroll av genomförda upphandlingar och ingångna avtal.

## *laktagelser*

### **Kommunen**

Av *riktlinjer för upphandling och inköp* framgår att kommunens funktion för upphandling och inköp löpande ska ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet för respektive sektor. Intervjuade inom ledningsstaben styrker inte att detta är information som regelbundet tas fram. Kommunstyrelsen följer däremot upp otillåtna direktupphandlingar genom ett moment i internkontrollplan.

Av *projektplan för införande av inköpsorganisation* framgår att arbetet med leverantörstrohet är ett utvecklingsområde inom kommunen. Ett av målen med den nya inköpsorganisationen är att skapa en organisation för styrning och samordning av kommunens inköp.

I *projektplan för införande av inköpsorganisation* beskrivs att årligen genomförda uppföljningar av kommunens inköps- och avtalstrohet visar att kommunen handlar mycket fel, vilket skapar onödigt arbete. Vidare följer att kommunen saknar avtal där inköpen vida överstiger direktupphandlingsgränsen inom områden och där avtal skulle vara till nytta. Slutligen anges i projektplanen att kommunen skulle kunna göra ekonomiska vinster av att handla rätt och i större utsträckning följa gällande lagstiftning.

### **Finet**

Av Finets *instruktionen för ekonomisk rapportering* följer att det åligger VD att vid varje styrelsesammanträde tillhandahålla information om bland annat kommande investeringar. Intervjuade verifierar att VD rapporterar om pågående projekt och eventuella problem på varje styrelsemöte. Intervjuade uppfattar vidare att styrelsen är intresserad av verksamheten och vilka upphandlingar som genomförs.

Intervjuade beskriver att det inte genomförs några systematiska uppföljningar eller kontroller av upphandlingar. Inga dokumenterade kontroller av upphandlingar kommer således styrelsen tillhanda.

### **Vallonbygdens**

I Vallonbygdens mall för dokumentation av upphandlingar över 100 000 kr framgår att beställaren ska kontrollera att varan/tjänsten inte finns på ramavtal samt att inte andra har samma inköpsbehov så att samordning kan ske. Intervjuade beskriver att det inte finns någon systematisk rutin för samordningen. Däremot medför det lilla antalet direktupphandlingar som bolaget genomför att det är lätt för inköpsansvariga att hålla koll på den årliga summan av direktupphandlingar. Vallonbygdens styrelse får kontinuerligt rapporter om de större upphandlingarna som genomförs, då genomgång bland annat görs av vilka leverantörer som lämnat anbud. På styrelsemöten delges även styrelsen en sammanställning av mindre genomförda upphandlingar.

### **Finspångs Tekniska Verk**

Intervjuade inom Finspångs tekniska beskriver att kontinuerliga avstämningar av inköp och leverantörsreskontra genomförs för att säkerställa följsamhet till lagstiftningen. Intervjuade poängterar att bolaget genomför upphandlingar i enlighet med LOU och Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF), där andra maxbelopp ska beaktas. Projekt och investeringar uppges presenteras på samtliga styrelsemöten.

För de större investeringarna ges kontinuerlig uppföljning till styrelsen. Intervjuade upplever att det finns ett intresse hos styrelsen av genomförda upphandlingar.

### Bedömning

Revisionsfråga: Bidrar kommunstyrelsen/bolagens styrelse till att otillåtna direktupphandlingar undviks?

Vi bedömer att kommunen **inte uppfyllt** revisionsfrågan  
Kommunstyrelsen följer upp otillåtna direktupphandlingar genom ett moment i internkontrollplanen, vi har dock inte kunnat verifiera huruvida detta moment genomförts för 2019 då vi inte erhållit dokumenterad uppföljning av internkontrollplanen som vi efterfrågat. Kommunen genomför i övrigt ingen systematisk kontroll av följsamheten till upphandlingslagstiftningen. En del i den nya inköpsorganisationen är att formalisera styrning, kontroll och uppföljning av inköp och upphandlingar, vilket vi ser som positivt.

Vi bedömer att Vallonbygden **inte uppfyllt** revisionsfrågan  
Vallonbygden genomför inte några samordnade kontroller av direktupphandlingar med hänvisning till att antalet direktupphandlingar är få. Vi bedömer att detta kan utgöra en risk och ser ett värde i systematisk kontroll för att garantera följsamhet till lagstiftning.

Vi bedömer att Finspångs Tekniska Verk **delvis uppfyllt** revisionsfrågan  
Finspångs tekniska har ett system för att kontrollera följsamheten till lagstiftning kontinuerligt och säkerställer att otillåtna direktupphandlingar undviks. Liksom för resterande bolag finns inga dokumenterade uppföljningar på detta, vilket om det fanns skulle stärka styrelsens möjlighet till kontroll.

2020-09-14

---

*Susanne Lindberg*  
*Uppdragsledare*

---

*Nina Törling*  
*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Finspångs kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 17 mars 2020. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.