



Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

Rapport

Trelleborgs kommun

KPMG AB

2018-11-13

Antal sidor 16

Antal bilagor 2



Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Styrande dokument	5
3.2	Organisation och ansvar	8
3.3	Upphandlingsrutiner och samverkan	8
3.4	Uppföljning och intern kontroll	10
3.5	Stickprovsgranskning	11
4	Slutsats och rekommendationer	13
4.1	Svar på revisionsfrågorna	13
4.2	Rekommendationer	15
A	Bilagor	17

1 Sammanfattning

KPMG har av Trelleborgs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska inköp och upphandling med fokus på direktupphandlingar inom tekniska nämndens verksamhet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att tekniska nämnden utifrån genomförd stickprovsgranskning överlag följer lagen om offentlig upphandling, kommunens upphandlingspolicy och tillämpningsanvisningar vid inköp och upphandling.

Utifrån genomförd stickprovsgranskning kan vi konstatera att merparten av tekniska nämndens upphandlingar genomförs i upphandlingssystemet TendSign vilket är i enlighet med gällande anvisningar. I majoriteten av upphandlingarna har tillräckligt antal leverantörer tillfrågats inför genomförandet av upphandlingen och i merparten av upphandlingarna finns tillräcklig dokumentation att tillgå. Skriftligt avtal saknas i två av granskade upphandlingar som övergår ett prisbasbelopp. Vi kan även konstatera avvikelser i diarieföringen av avtal.

Det saknas en systematiserad kontroll på nämndsnivå och kommunövergripande nivå som säkerställer att kommunens samlade inköp från en leverantör inte överstiger gällande direktupphandlingsgränser. Av stickprovsgranskningen kan vi även konstatera två fall av direktupphandlingar där antaget anbud överskrider direktupphandlingsgränsen.

Vi bedömer att ansvarsfördelningen mellan servicenämnden genom upphandlingsavdelningen och tekniska nämnden i upphandlingsförfarandet framgår tydligt i gällande styrdokument och riktlinjer, däremot saknas i tillämpningsanvisningarna ett klagörande kring vem som ansvarar för avtalstecknande och avtalsbevakning. Detta gäller såväl i de fall servicenämnden är involverad i upphandlingen som i övriga upphandlingar. Slutligen kan vi konstatera att avtalsuppföljning generellt sätt inte finns formaliserat i tekniska nämndens avtal.

Mot bakgrund av vår granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Tekniska nämnden bör tillse att nämndens delegationsordning efterlevs avseende avtalstecknande.
- Tekniska nämnden bör i enlighet med nämndens dokumentanteringsplan säkerställa diarieföring och arkivering av upphandlingsunderlag och avtal.
- Tekniska nämnden bör tillförsäkra en formaliserad avtalsuppföljning i de avtal som tecknas.
- Tekniska nämnden bör tillse att servicenämnden förtydligar tillämpningsanvisningarna till upphandlingspolicyn med avseende på när skriftliga avtal ska tecknas samt vem som ansvarar för avtalstecknande samt avtalsbevakning.

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

- Tekniska nämnden bör i dialog med servicenämnden införa systematiska kontroller som säkerställer att kommunens samlade inköp inte överstiger gällande upphandlingsgränser.

2 Bakgrund

KPMG har av Trelleborgs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska tekniska nämndens rutiner för inköp och upphandling, med särskilt fokus på direktupphandling. Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2018.

Trelleborgs kommun genomför varje år ett stort antal upphandlingar till betydande ekonomiskt värde. Det är av vikt att upphandlingarna genomförs på ett korrekt, ändamålsenligt och ekonomiskt effektivt sätt. Erfarenheter visar att efterlevnaden av lagen om offentlig upphandling är förenad med ett antal svårigheter för de upphandlande myndigheterna som har att följa lagen. Ansvaret för uppföljning och kontroll av externa utförare vilar enligt god revisionssed på den nämnd som kontrakterar utföraren. Uppdraget för kommunens revisorer är i dessa situationer att granska hur ansvarig nämnd styr, följer upp och utvärderar dessa avtalsförhållanden.

Revisionen utesluter inte att det finns en risk för att inköp genomförs där avsteg gjorts från gällande regelverk. Inköp kan även ha genomförts från icke avtalsbundna leverantörer. Bristande efterlevnad leder inte sällan till fördyringar och/eller kvalitetsbrister. Bristar i hanteringen av avtal kan även öppna upp för oegentligheter där kommunens förtroende och anseende kan skadas. Revisionen bedömer det därför som väsentligt att granska om tekniska nämnden säkerställt att det finns giltiga avtal baserade på korrekta upphandlingar med de leverantörer som kontrakterats vid inköp av varor och tjänster.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om tekniska nämnden följer lagen om offentlig upphandling, kommunens upphandlingspolicy samt riktlinjer vid inköp och upphandling. Vidare är syftet att bedöma om nämnden har tillräckliga rutiner för avtalsuppföljning och kontroll.

Granskningen avser besvara följande revisionsfrågor:

- Finns ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för inköp, upphandling och avtalshantering?
- Följer nämnden lagen om offentlig upphandling, upphandlingspolicy och riktlinjer på ett ändamålsenligt sätt? Upprättas tillräcklig dokumentation?
- Finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa att gällande beloppsgränser beaktas vid inköp? Utförs korrekta direktupphandlingar?
- Finns en tydlig ansvarsfördelning mellan upphandlingsfunktionen och nämnden/verksamheten avseende initiering, beslut, avtalstecknande och avtalsbevakning?

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

- Finns rutiner/system för att bevaka att tecknade avtal sägs upp i god tid för att kunna genomföra en förnyad upphandling?
- Hur säkerställer nämnden att entreprenören genomför det som avtalet föreskriver?

Granskningen avser tekniska nämnden och stickprovgranskningen begränsas till tekniska nämnden. Eftersom servicenämnden ansvarar för kommunens samlade upphandlingsverksamhet ingår även servicenämnden som en del av granskningen.

Granskningen avgränsas till inköp genomförda inom Trelleborgs kommun under perioden 2017-01-1 till 2018-06-30. Stickprovgranskningen av avtal och inköp omfattar totalt 15 stickprov.

2.2 Revisionskriterier

I granskningen utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- *Kommunallag (2017:725)*

Enligt kommunallagens 6 kap. 6 § skall nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnderna ska även tillse att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Regleringen av nämndernas delegering framgår av 6 kap 37-39 §§ eller i speciallagstiftning. Om en nämnd delegerar beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem som beslutanderätten överläts. Det är lämpligt att detta framgår av delegeringsförteckningen.

- *Lagen om offentlig upphandling – LOU (2016:1145)*

LOU reglerar de åtgärder som en upphandlande myndighet (kommun, kommunala bolag och stiftelser) behöver vidta i syfte att tilldela ett kontrakt eller ingå ett ramavtal avseende varor, tjänster eller byggtreprenader. En mer utförlig beskrivning av tillämplig lagstiftning ges i bilaga 1.

Övriga upphandlingslagstiftningar utgör ej revisionskriterier i granskningen.

- *Kommunala mål och riktlinjer*

För vidare beskrivning av tillämpliga rutiner och riktlinjer, se avsnitt 3.1

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av relevanta mål och styr- och policydokument.
- Intervjuer med förvaltningschef och inköpssamordnare på tekniska förvaltningen samt kommunövergripande upphandlingsansvarig på serviceförvaltningen.

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

- Stickprovsgranskning av genomförda upphandlingar genom urval av inköp från leverantörsreskontran. Se avsnitt 3.5 för information om metod och resultat.

Rapporten har sakkontrollerats av samtliga intervjuade.

3 Resultat av granskningen

3.1 Styrande dokument

Kommunens rutiner och riktlinjer för avtalstecknande, avtalshantering och uppföljning av avtal finns dokumenterade i ett antal olika dokument. Dokumenten som är relevanta för granskningen presenteras nedan.

3.1.1 Trelleborgs kommuns upphandlingspolicy

Enligt Trelleborgs kommuns upphandlingspolicy¹ ska anskaffning av varor och tjänster ske i samverkan mellan ansvariga för olika förvaltningar, användare och upphandlingsavdelningen. För de varor och tjänster som utnyttjas frekvent ska det finnas ramavtal. Kommunens enheter är skyldiga att känna till och använda gällande ramavtal. Upphandlingsavdelningen ansvarar för att avtalen finns tillgängliga för kommunens personal samt att information lämnas till förvaltningarnas representanter i samrådsgruppen.

I upphandlingspolicyn framgår roll- och ansvarsfördelningen inom kommunen avseende upphandling. Det är kommunfullmäktige som fastställer och beslutar om upphandlingspolicyn, men rätten att fastställa tillämpningsanvisningar till policyn samt att göra mindre justeringar av policyn, t.ex. till direkt följd av ändrad lagstiftning, är delegerat till servicenämnden. Servicenämnden ansvarar för att vid behov ta initiativ till förändringar av upphandlingspolicyn.

Vidare framgår att servicenämnden ansvarar för samtliga avtal där beloppet överstiger värdet för direktupphandling. Nämnder/förvaltningar beslutar om att anskaffning ska ske, inom ramen för tilldelade medel, samt ansvarar för att upphandlingspolicyn följs vid all form av anskaffning.

Enligt policyn ska en upphandlingsavdelning, bestående av en upphandlingschef och upphandlare, finnas. Varje förvaltning ska utse en inköpssamordnare och en ersättare. Vidare ska en samrådsgrupp för inköps- och upphandlingsfrågor, under ledning av upphandlingschefen och bestående av upphandlare och förvaltningarnas inköpssamordnare, finnas. Gruppen ska träffas regelbundet för erfarenhetsutbyte och information kring anskaffningsfrågor och avtal.

¹ Beslutad av kommunfullmäktige, daterad 2014-09-08.

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

Vidare framgår att direktupphandling får användas om värdet understiger gränsvärdet för direktupphandling², om förutsättningarna för förhandlat förfarande utan föregående annonsering är uppfyllda eller om det finns synnerliga skäl. Direktupphandling får användas för anskaffning av varor, tjänster och byggtreprenader. Eftersom kommunen är en juridisk person och betraktas som en upphandlande myndighet är det hela kommunens behov per räkenskapsår respektive avtalsperiod som skall beaktas, varför kommunikation med upphandlingsavdelningen eller samrådsgruppen alltid ska ske då värdet av upphandlingen bedöms överstiga ett basbelopp. Detta i syfte att kontrollera efterfrågan vid andra nämnder/förvaltningar. Även vid direktupphandlingar ska prisjämförelser göras mellan olika leverantörer, där detta är möjligt. Även vid direktupphandling råder en dokumentationsplikt, med innebörd att skälen för beslutet och annat av betydelse vid upphandlingen ska antecknas.

I policyn framgår även information kring hur annonsering ska ske och riktlinjer för ärendehantering/diarieföring.

3.1.2 Tillämpningsanvisningar till upphandlingspolicyn

Serviceförvaltningen har tagit fram tillämpningsanvisningar³ till den av kommunfullmäktige beslutade upphandlingspolicyn. Anvisningarna förtydligar roll- och ansvarsfördelningen mellan upphandlingsavdelningen, inköpsamordnarna och samrådsgruppen enligt nedan:

Upphandlingsavdelningen

- Genomför samtliga upphandlingar där beloppet överstiger gällande gränsvärde för direktupphandling.
- Hanterar upphandlingsform som innebär att ramavtalsavrop ska göras enligt metoden förnyad konkurrensutsättning av antagna ramavtalsleverantörer.
- Anmäler avrop från ramavtal som upphandlats av SKL Kommentus Inköpscentral AB, Kommunförbundet Skåne och Kammarkollegiet.

Inköpsamordnare

- Avropar (beställer) från lokala och centrala ramavtal, utom då en andra konkurrensutsättning krävs.
- Genomför direktupphandlingar.
- Upprättar kravspecifikation, bestämmer utvärderingsprincip och eventuella utvärderingskriterier, efter samråd med upphandlingsavdelningen.
- Tar emot förfrågningar från upphandlingsavdelningen angående kommunens kommersiella avtal och kontaktar användaren av avtalet för att få besked om avtalet ska förlängas eller avslutas. Detta ska förmedlas tillbaka till upphandlingsavdelningen, som sedan utför önskad åtgärd.

² Direktupphandlingsgränsen per 2018-09-20: 586 907 kr. Källa:

<https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/omupphandlingsreglerna/Upphandlingsforfarande/troskelvarde/>

³ Daterad 2014-09-08.

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

Samrådsgrupp

- Förvaltningarnas utsedda representanter, inköpssamordnarna, ska prioritera och delta i samrådsgruppens möten och eventuella utbildningar.
- Inköpssamordnarna ska vidareförmedla erhållen information till respektive förvaltning.

I anvisningarna framgår även bestämmelser kring direktupphandling och beloppsgränser. Om kommunen saknar avtal för önskad vara, tjänst eller byggtreprenad så kan direktinköp på upp till ett prisbasbelopp göras av valfri leverantör. Direktupphandling där värdet överstiger ett prisbasbelopp ska genomföras i TendSign. Antalet leverantörer ska i detta fall uppgå till minst tre, där detta är möjligt.

3.1.3 Attestreglemente

Enligt Trelleborgs kommuns attestreglemente⁴ ska respektive nämnd utse beslutsattestanter och ersättare till dessa. Varje nämnd svarar för att löpande upprätthålla aktuella attestförteckningar över utsedda beslutsattestanter och ersättare samt att årligen rapportera dessa till ekonomiavdelningen. Förvaltningschef ansvarar för att varje attestant inom respektive förvaltning har tillräcklig insikt och kunskap om uppgiften. Samtliga transaktioner kräver minst två attester, mottagningsattest samt beslutsattest. Följande attestmoment finns formaliserade i attestreglementet:

- Mottagningsattest: Kontroll av att varan/tjänsten levererats och stämmer med genomförd beställning.
- Beslutsattest: Ansvar för kontroll av att en faktisk beställning har skett, att de formella beslut som krävs har fattats, att villkoren stämmer med det som överenskommit, kontering, periodisering, betaldatum, teknisk kontroll (att inskannad faktura överensstämmer med det som blivit inläst i systemet) osv.

3.1.4 Attestförteckning

Tekniska nämnden har beslutat om en attestförteckning för 2018 för nämndens ansvarsområde.⁵

3.1.5 Delegationsordning

Av tekniska nämndens delegationsordning⁶ framgår att beslut om upphandling och inköp inom driftsbudget och investeringsbudget understigande eller lika med 120 prisbasbelopp är delegerat till förvaltningschefen (motsvarande 5 460 000 kr 2018). Vidaredelegation till avdelningschef får endast avse belopp understigande eller lika med 12 prisbasbelopp (motsvarande 546 000 kr 2018).

⁴ Beslutat av kommunfullmäktige 2016-12-19.

⁵ Antagen av tekniska nämnden 2017-12-13 § 149.

⁶ Antagen av tekniska nämnden 2016-04-20 § 40.

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden
KPMG AB
2018-11-13

3.1.6 Dokumenthanteringsplan

Tekniska nämnden har beslutat om en dokumenthanteringsplan.⁷ I planen framgår att avtal/kontrakt förvaras i W3D3 och att dessa dokument ska bevaras.

3.2 Organisation och ansvar

Enligt servicenämndens reglemente⁸ ansvarar nämnden för kommunens upphandlingsverksamhet.

Roll- och ansvarsfördelningen mellan servicenämndens och kommunens övriga nämnder upphandlingsförfarandet regleras framförallt i tillämpningsanvisningarna kopplat till upphandlingspolicyn. Vi ser dock ett behov av att i tillämpningsanvisningarna förtydliga när skriftliga avtal ska tecknas samt vem som ansvarar för avtalstecknande och avtalsbevakning. Mall för upphandlingsuppdrag finns utarbetat och har kommunicerats till inköpssamrådsgruppen och till kommunledningsgruppen.

I enlighet med Trelleborgs kommuns upphandlingspolicy har tekniska förvaltningen utsett en inköpssamordnare, som bistår förvaltningens chefer och är sammanhållande i upphandlingsarbetet. Inköpssamordnaren deltar i den samrådsgrupp som ska finnas enligt kommunens upphandlingspolicy. Samrådsgruppen leds av upphandlingschefen och i gruppen ingår även upphandlare från upphandlingsavdelningen. Gruppen träffas regelbundet för erfarenhetsutbyte och information kring anskaffningsfrågor och avtal.

Upphandlingschefen gör bedömningen att inköpssamordnaren som funktion utgör en viktig kanal ut till medarbetarna och cheferna. Däremot uppges att inköpssamordnarna inte alltid får den överblick av förvaltningens inköpsbehov som krävs.

Direktupphandlingar ska enligt tillämpningsanvisningarna till kommunens upphandlingspolicy i första hand genomföras av respektive förvaltning. Upphandlingsavdelningen har dock genomfört en del direktupphandlingar åt förvaltningar i övergångsperioder.

3.3 Upphandlingsrutiner och samverkan

Inom tekniska förvaltningen ansvarar varje avdelning för direktupphandlingar inom sina områden. Enligt uppgift ska alla direktupphandlingar gå igenom inköpssamordnaren (eller av den utsedd person). Förvaltningschefens och inköpssamordnarens uppfattning är att avdelningscheferna är insatta i hur man ska hantera direktupphandlingar enligt den kommunövergripande policyn.

Enligt de intervjuade skickas alltid en förfrågan ut till minst tre leverantörer vid direktupphandlingar, förutsatt att det finns tre leverantörer som kan leverera efterfrågad vara/tjänst. Annonsering kan även ske genom annat förfarande om så bedöms aktuellt. Inköp under ett basbelopp⁹ benämns som direktinköp och konkurrenssetts i regel inte. Vid dessa köp sker förfrågan enligt de intervjuade via e-post.

⁷ Antagen av tekniska nämnden 2016-11-16 § 104.

⁸ Daterat 2008-09-16.

⁹ Prisbasbeloppet har för år 2018 beräknats till 45 500 kronor.

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

Vid direktupphandlingar sker annonsering enligt uppgift via TendSign alternativt genom mailförfrågan. Verksamheterna tillsammans med inköpssamordnaren är ansvarig för att samla dokumentationen och diarieföra de underlag som ligger till grund för offert/beslut. Enligt upphandlingschefen kan inköpssamordnarna själva genomföra upphandlingar i Vismas direktupphandlingsmodul. Vid behov är upphandlingsavdelningen behjälplig med systemet.

Upphandlingsavdelningen ansvarar för upphandlingar som överstiger direktupphandlingsgränsen. I praktiken innebär det dock att tekniska förvaltningen ansvarar för all dokumentation och förbereder de underlag som ska publiceras i TendSign. Upphandlingsavdelningen står för den sista kvalitetssäkringen och går igenom allt material innan publicering sker.

Inköpssamordnarens upplevelse är att stödet från upphandlingsavdelningen är tillräckligt och att medarbetarna är tillgängliga och kunniga. Under intervju framgår dock att kommunikationen mellan upphandlingsavdelningen och förvaltningarna skulle behöva förbättras gällande vilka behov verksamheten har av inköpsområden som borde täckas av ramavtal. Enligt inköpssamordnaren har tekniska förvaltningen börjat teckna ramavtal avseende exempelvis teknikkonsulter, landskapsarkitekter, trafikutredningar, geoteknik och bullerhantering. Målsättningen är enligt uppgift att gå över till fler ramavtal.

3.3.1 Avtalshantering

Avtal som tecknas efter att en upphandling genomförts med stöd av upphandlingsavdelningen finns sökbara i en kommungemensam avtalsdatabas. Det har framförts synpunkter på att avtalsdatabasen är svår att söka i och det uppges finnas brister i hur väl beställare följer tecknade ramavtal. Detta är något som serviceförvaltningen uppmärksammat vid stickprovsgranskning av enskilda avtal och inköp. Det stora antalet beställare i kommunen uppges vara en bidragande orsak till de avvikelser från avtal som påträffats.

Kommunen arbetar med att införa e-handel, vilket innebär att inköp ska ske via en portal där samtliga ramavtal finns tillgängliga. Till portalen krävs inloggning, vilket skapar förutsättningar för att kontrollera vem som har behörighet att beställa/avropa från avtal samt ger möjlighet till reglering av antalet beställare i kommunen. De intervjuade bedömer att införandet av e-handel kommer att förbättra förutsättningarna för beställare ute i förvaltningarna att följa tecknade ramavtal då det på portalen kommer att framgå vilka produkter som kan beställas från vilka avtal.

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

Kommunen har en kommunjurist anställd, men enligt inköpssamordnaren och tekniska chefen bedöms inte det juridiska stödet vara fullt tillräckligt i de fall det krävs juridisk kompetens kopplat till genomförda upphandlingar. Dock har tekniska förvaltningen enligt uppgift inte haft några större överprövningar eller rättsliga tvister de senaste 2-3 åren. Enligt uppgift är det främst ramavtalen som överklagas, vilket har förekommit i enstaka fall avseende entreprenad. I intervju med upphandlingschefen framgår att kommunen råkat ut för relativt få överprövningar eller situationer där kommunen behövt ett ombud. Vid eventuella rättstvister i större upphandlingar agerar serviceförvaltningen medpart till berörd förvaltning. Trelleborgs kommun är med i SKLs upphandling av juridiskt stöd och kan avropa dessa tjänster vid behov.

3.4 Uppföljning och intern kontroll

3.4.1 Återrapportering

Tekniska nämnden beslutar inte om enskilda avtal, däremot äskar verksamheten medel till upphandling av entreprenader av nämnden. Vid protokollgranskning framgår att anmälan av delegationsbeslut utgör en stående punkt på nämndens sammanträden.

3.4.2 Intern kontroll

Tekniska nämndens interna kontrollplaner för 2017 och 2018 innehåller inga kontrollmoment som har direkt bäring på granskningens fokusområde.

3.4.3 Avtalsuppföljning och avtalsförvaltning

Utgångspunkten för avtalsuppföljning är att ansvaret åligger den nämnd som är beställare. Vid avvikelser ska upphandlingsavdelningen involveras. För de kommungemensamma upphandlingarna är det upphandlingsavdelningen som ansvarar för uppföljning och förvaltning. Utvärdering av avtal sker normalt sett vid förlängning eller vid ny upphandling. Därtill sker uppföljning av utförandet enligt uppgift kontinuerligt. I intervju med tekniska nämndens inköpssamordnare framgår dock upplevelsen av att bevakningsansvaret varierar från avtal till avtal och att detta är någonting som behöver förtydligas.

Den kommungemensamma avtalsdatabasen tillhandahåller stöd för bevakning av avtal. I systemet läggs en bevakning in på respektive avtal och när avtalet är på väg att löpa ut får ansvarig handläggare en notis om detta. Intervjuade upplever att detta system är väl fungerande.

I upphandlingsavdelningens mall för förfrågningsunderlag finns en standardtext som avser uppföljning med leverantör. Vid vår stickprovsgranskning av tekniska nämndens avtal noterar vi att avtalsuppföljning vanligtvis inte finns formaliserad i förvaltningens avtal, däremot brukar avstämningsmöte hållas löpande med leverantörerna. Generellt ser upphandlingschefen dock potential till förbättring och förtydligande kring hur avtalsuppföljningen ska ske, exempelvis ifall beställare och leverantör ska träffas ett antal gånger per år eller om beställaren ska få ta del av statistik, andra uppgifter etc. periodvis.

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

Upphandlingschefen driver enligt uppgift frågan att varje förvaltning ska upprätta en upphandlingsplan, i vilken det framgår vilka upphandlingar som förvaltningen ska fokusera på under det kommande året. Serviceförvaltningen hade inför 2018 kännedom om 48 stycken kommande upphandlingar. Vid tidpunkten för granskningen har 66 stycken genomförts, varav 33 stycken inte var kända vid ingången av 2018. Upphandlingschefens uppfattning är att tekniska förvaltningen har haft en tydlig bild av vilka större upphandlingar som skulle genomföras under 2018.

Kommunen har enligt uppgift vid tidpunkten för granskningen ingen samlad bild av kommunens totala upphandlingsverksamhet och således genomförs ingen kontroll av att kommunen som helhet inte överstiger direktupphandlingsgränsen för respektive leverantör. Enligt uppgift har kommunen ambitionen att övergå till kategoristyrkt arbete¹⁰ när det finns en kommunövergripande upphandlingsplan på plats som sträcker sig över flera år. Enligt upphandlingschefen finns i dagsläget inte kunskapen att genomföra en sådan kontroll, eftersom detta kräver att alla upphandlingar genomförs i TendSign, vilket inte är fallet.

Enligt upphandlingschefen har det förekommit att avtalsbrott uppdragats och att kommunen tvingats betala skadestånd. För att undvika inköp utanför avtal fick upphandlingschefen under en period utföra kontroller av samtliga fakturor inom ett visst område och återkoppla till enskilda medarbetare angående inköp som skett utanför ramavtal. Således finns det vid tidpunkten för granskningen inget system för att upptäcka inköp som gjorts utanför ramavtal.

3.5 Stickprovsgranskning

I genomförd stickprovsgranskning har 15 inköp genomförda av tekniska nämnden följts upp mot tillgänglig upphandlingsdokumentation och tecknade avtal. Urval har skett utifrån nämndens leverantörsreskontra avseende perioden 2017-01-01 till 2018-06-30 utifrån totalt belopp per leverantör. Urvalet består av leverantörer där det totala beloppet som kommunen avropat från leverantören under avsedd period överstiger 100 tkr. För respektive upphandling/inköp har granskning skett utifrån den dokumentation som varit tillgänglig i respektive ärende¹¹. Därtill har kontroll gjorts av avtalstecknandet, om formerna för avtalsuppföljning framgår samt om upphandlingsdokumentation och avtal diarieförts. Se bilaga 2 för sammanställning över stickprovresultatet.

¹⁰ Kategoristyrning är en metod för att gruppera olika typer av inköp, i syfte att arbeta fram inköpsstrategier för respektive grupp.

¹¹ Förfrågningsunderlag, annons, öppningsprotokoll, utvärdering, tilldelningsbesked, avtal. Kontroll har genomförts utifrån valt förfarande.

3.5.1 Iakttagelser avseende genomförda upphandlingar och tecknade avtal

Stickprovet består av 15 leverantörer, ifrån vilka tekniska förvaltningen har genomfört inköp. Enligt uppgift har 14 av 15 leverantörer upphandlats av tekniska förvaltningen. Återstående leverantör har upphandlats av samhällsbyggnadsförvaltningen och behandlas därav inte inom ramen för stickprovsgranskningen. Av de 14 upphandlingar utgörs 11 stycken av direktupphandlingar, en upphandling genomförd enligt förenklat förfarande och två upphandlingar genomförda enligt öppet förfarande.

Sammanfattningsvis framgår följande iakttagelser:

- I 4 av de 14 genomförda upphandlingarna saknas ett skriftligt avtal, varav två avser direktinköp under ett prisbasbelopp.
- Av de 14 genomförda upphandlingarna är 4 upplagda i TendSign av upphandlingsavdelningen och således är avtalen undertecknade av medarbetare på upphandlingsavdelningen.
- 3 av 14 upphandlingar har genomförts via mejl och inte via TendSign.
- I 9 av 14 upphandlingar framgår det totala upphandlingsvärdet i upphandlingsunderlaget. För en av dessa upphandlingar saknas avtal och en är undertecknade av upphandlingsavdelningen. För återstående fem upphandlingar visar kontrollen att fyra avtal har tecknats enligt gällande delegationsordning. Det återstående avtalet har undertecknats av en medarbetare inom tekniska förvaltningen som inte är avdelningschef, vilket inte är i linje med nämndens delegationsordning.
- I 3 av 14 avtal framgår avtalsperioden. Avtalsperioden framgår generellt inte i upphandlingsunderlagen till direktupphandlingar. Detta med utgångspunkt i att inköpen avser varor. I de avtal där avtalsperioden framgår går det att utläsa att 2 av 3 avtal är giltiga vid tidpunkten för granskningen. Dock kan avtalet varit giltigt vid tidpunkten för inköpet.
- Avseende tillgänglig dokumentation finns förfrågningsunderlag och tilldelningsbesked tillgängligt för 13 upphandlingar. Annons och utvärdering/tilldelningsbeslut av inkomna anbud finns tillgängligt för 13 av 14 upphandlingar.
- I 1 av 14 avtal specificeras hur avtalsuppföljning ska ske.
- I 4 av 11 direktupphandlingar har färre än tre anbud inkommit. I två av dessa fall kan vi dock konstatera att offertbegäran skickats till tre leverantörer men enbart två anbud har inkommit.
- 4 av 14 avtal är försedda med diarienummer.
- I två direktupphandlingar har anbud som överskrider direktupphandlingsgränsen antagits.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att tekniska nämnden utifrån genomförd stickprovsgranskning överlag följer lagen om offentlig upphandling, kommunens upphandlingspolicy och tillämpningsanvisningar vid inköp och upphandling.

Utifrån genomförd stickprovsgranskning kan vi konstatera att merparten av tekniska nämndens upphandlingar genomförs i upphandlingssystemet TendSign vilket är i enlighet med gällande anvisningar. I majoriteten av upphandlingarna har tillräckligt antal leverantörer tillfrågats inför genomförandet av upphandlingen och i merparten av upphandlingarna finns tillräcklig dokumentation att tillgå. Skriftligt avtal saknas i två av granskade upphandlingar som övergår ett prisbasbelopp. Vi kan även konstatera avvikelser i diarieföringen av avtal.

Det saknas en systematiserad kontroll på kommunövergripande nivå som säkerställer att kommunens samlade inköp från en leverantör inte överstiger gällande direktupphandlingsgränser. Av stickprovsgranskningen kan vi även konstatera två fall av direktupphandlingar där antaget anbud överskrider direktupphandlingsgränsen.

Vi bedömer att ansvarsfördelningen mellan servicenämnden genom upphandlingsavdelningen och tekniska nämnden i upphandlingsförfarandet framgår tydligt i gällande styrdokument och riktlinjer, däremot saknas i tillämpningsanvisningarna ett klagörande kring vem som ansvarar för avtalstecknande och avtalsbevakning. Detta gäller såväl i de fall servicenämnden är involverad i upphandlingen som i övriga upphandlingar. Slutligen kan vi konstatera att avtalsuppföljning generellt sätt inte finns formaliserat i tekniska nämndens avtal.

4.1 Svar på revisionsfrågorna

Finns ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för inköp, upphandling och avtalshantering?

Vi bedömer att den kommunövergripande upphandlingspolicyn med tillhörande tillämpningsanvisningarna utgör ändamålsenliga rutiner och riktlinjer i upphandlingsförfarandet. Vi bedömer dock att tillämpningsanvisningarna kan förtydligas med avseende på när skriftliga avtal ska tecknas samt vem som ansvarar för avtalstecknande samt avtalsbevakning.

Följer nämnden lagen om offentlig upphandling, upphandlingspolicy och riktlinjer på ett ändamålsenligt sätt? Upprättas tillräcklig dokumentation?

Utifrån genomförd stickprovsgranskning kan vi konstatera att merparten av tekniska nämndens upphandlingar genomförs i upphandlingssystemet TendSign vilket är i enlighet med gällande anvisningar. I majoriteten av upphandlingarna har tillräckligt antal leverantörer tillfrågats inför genomförandet av upphandlingen och i merparten av upphandlingarna finns tillräcklig dokumentation att tillgå.

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

Vi noterar dock behovet av att säkerställa diarieföring av genomförda upphandlingar. Detta i syfte att öka spårbarheten exempelvis vid eventuella tvister. Nämnden bör även tillse att gällande delegationsordning efterlevs avseende avtalstecknande. Vi ser det vidare som viktigt att nämnden tillser att skriftliga avtal alltid tecknas avseende upphandlingar som övergår ett prisbasbelopp, i syfte att minimera risken vid eventuella tvister.

Utifrån genomförd stickprovsgranskning bedömer vi att tekniska nämnden överlag följer gällande lagstiftning och riktlinjer på ett ändamålsenligt sätt. Vi bedömer att tillräcklig dokumentation upprättats i merparten av de upphandlingar vi granskat.

Finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa att gällande beloppsgränser beaktas vid inköp? Utförs korrekta direktupphandlingar?

Vår stickprovsgranskning visar att direktupphandlingar inte har utförts korrekt i alla avseenden. I två direktupphandlingar har prisjämförelser enbart inhämtats från två leverantörer medan riktlinjerna föreskriver att en förfrågan ska inhämtas från tre. Vidare har alla direktupphandlingar inte annonserats via TendSign. Granskningen visar även att beslut och avtalstecknande i ett fall skett av en person som saknar delegerad beslutanderätt enligt gällande delegationsordning.

Vidare visar granskningen att det inte genomförs någon kontroll huruvida nämndens totala inköp per leverantör överstiger direktupphandlingsgränsen. Motsvarande kontroll genomförs inte heller på kommunövergripande nivå. Av stickprovsgranskningen framgår vidare att antagit anbud överskrider direktupphandlingsgränsen för två direktupphandlingar.

Finns en tydlig ansvarsfördelning mellan upphandlingsfunktionen och nämnden/verksamheten avseende initiering, beslut, avtalstecknande och avtalsbevakning?

Vad gäller direktupphandlingar bedömer vi att tillämpningsanvisningarna till upphandlingspolicyn klargör ansvarsfördelningen mellan nämnden och upphandlingsavdelningen i upphandlingsförfarandet. Inom ramen för respektive verksamhetsområde sker initiering på berörda nivåer. Om sakkompetens efterfrågas kring själva upphandlingsförfarandet och framtagande av upphandlingsdokumentation, görs en avstämning med förvaltningens inköpssamordnare.

Uppläggning av upphandlingen i systemet, avtalstecknande och avtalsbevakning sker antingen genom inköpssamordnaren eller upphandlingsavdelningen beroende på upphandlingsförfarande. När det gäller direktupphandlingar anger riktlinjerna att det ska göras av respektive nämnd. Utifrån genomförd granskning kan vi dock konstatera att upphandlingsavdelningen undertecknat två avtal som avser direktupphandling inom tekniska nämnden.

Som nämnts ovan bedömer vi att tillämpningsanvisningarna kan förtydligas med avseende på när skriftliga avtal ska tecknas samt vem som ansvarar för avtalstecknande samt avtalsbevakning.

Finns rutiner/system för att bevaka att tecknade avtal sägs upp i god tid för att kunna genomföra en förnyad upphandling?

Samtliga avtal som upprättats med stöd av upphandlingsavdelningen finns registrerade och sökbara i kommunens upphandlingsstöd. Genom att lägga in sluttid och bevakning på avtalen i systemet får ansvarig handläggare automatiskt en påminnelse om att ett visst avtal är på väg att löpa ut. Intervjuade upplever att detta är ett väl fungerande system för bevakning och planering. Som nämnts ovan är dock ansvarsfördelningen mellan upphandlingsavdelningen och tekniska förvaltningen till viss del otydlig gällande avtalsbevakningen.

Hur säkerställer nämnden att entreprenören genomför det som avtalet föreskriver?

Avtalsuppföljning sker generellt sett i samband med att ett avtal löper ut och en ny upphandling ska genomföras. Därtill sker en kontinuerlig uppföljning i samband med att tjänsten/varan levereras. Avtalsuppföljningen är dock vanligtvis inte formaliserad i tekniska förvaltningens avtal, däremot brukar avstämningsmöte hållas löpande med leverantörerna under entreprenadstiden. Stickprovsgranskningen bekräftar bilden av det i tekniska förvaltningens avtal oftast saknas formulering kring hur berörda avtal ska följas upp.

4.2 Rekommendationer

Mot bakgrund av vår granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Tekniska nämnden bör tillse att nämndens delegationsordning efterlevs avseende avtalstecknande.
- Tekniska nämnden bör i enlighet med nämndens dokumentanteringsplan säkerställa diarieföring och arkivering av upphandlingsunderlag och avtal.
- Tekniska nämnden bör tillförsäkra en formaliserad avtalsuppföljning i de avtal som tecknas.
- Tekniska nämnden bör tillse att servicenämnden förtydligar tillämpningsanvisningarna till upphandlingspolicyn med avseende på när skriftliga avtal ska tecknas samt vem som ansvarar för avtalstecknande samt avtalsbevakning.
- Tekniska nämnden bör i dialog med servicenämnden införa systematiska kontroller som säkerställer att kommunens samlade inköp inte överstiger gällande upphandlingsgränser.



Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

2018-11-13

KPMG AB

Ida Brorsson

Certifierad kommunal revisor

Frida Starbrant

Certifierad kommunal revisor

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

A Bilagor

Bilaga 1: Revisionskriterier

Lagen om offentlig upphandling

Med offentlig upphandling avses de åtgärder som vidtas av en upphandlande myndighet för att tilldela ett kontrakt eller ingå ett ramavtal för varor, tjänster eller byggtreprenader. Med ramavtal avses ett avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande myndigheter och en eller flera leverantörer för att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod.

Det beräknade förväntade värdet av kontraktet och, beträffande tjänster, avgör vilket kapitel och förfarande som ska tillämpas vid upphandlingen. Är det fråga om en upphandling som beräknas understiga aktuellt tröskelvärde ska bestämmelserna i 19 kap. LOU tillämpas.

Vad gäller upphandling av varor, tjänster och byggtreprenader uppgår gränsen för direktupphandling för 2018 till högst 586 907 kr. Beroende på beloppsgräns kan olika förfaranden väljas för upphandling. Vid direktupphandling görs ett undantag från lagens krav på annonsering och öppen konkurrens.

En upphandlande myndighet ska vid genomförande av en upphandling fastställa kontraktets värde. Kontraktsvärdet ska beräknas exklusive mervärdesskatt och för avtalets hela löptid. Upphandling får inte delas upp och beräkningen får inte konstrueras i syfte att komma under tröskelvärdet. Upprepade upphandlingar av samma kategori varor och tjänster under ett budgetår ska räknas samman.

Med ramavtal avses enligt LOU ett avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande myndigheter och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod. Ett ramavtal kan avse varor, tjänster eller byggtreprenader. Ramavtalets löptid ska vara maximalt fyra år (inklusive options- och förlängningsklausuler) om det inte finns särskilda skäl. Särskilda skäl kan utgöras av t.ex. ett avgränsat projekt som beräknas pågå något längre tid än fyra år och som inte har någon naturlig fortsättning när projektet avslutats. Ett annat skäl kan vara att upphandlingen medför stora investeringar för leverantören som ska betala sig under avtalstiden.

Annonsering

I princip ska all upphandling annonseras. Annonseringen görs på olika sätt beroende på vilket typ av upphandlingsförfarande som tillämpas. Valet av förfarande avgörs av upphandlingens beräknade värde och typ av upphandlande myndighet. Direktupphandlingar behöver inte annonseras.



Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

Skyldigheten att annonsera innebär att en annons ska publiceras i en elektronisk databas som är allmänt tillgänglig. Vid förenklat förfarande ska den upphandlande myndigheten begära anbud genom annons i en elektronisk databas, som är allmänt tillgänglig, eller genom annons i annan form som möjliggör effektiv konkurrens. Vid upphandling över tröskelvärdet ska annonsering ske enligt vissa fastställda standardformulär, en efterannonsering ska då även ske. Beroende på hur annonsering ska ske finns även minimum vad gäller antal dagar för annonsering.

Dokumentation

Enligt upphandlingsreglerna ska en upphandlande myndighet dokumentera skälen för sina beslut och vad som i övrigt förekommit av betydelse vid upphandlingsförfarandet om upphandlingens värde överstiger 100 tkr. Dokument som bör bevaras är exempelvis annons, förfrågningsunderlag, sändlista, öppningsprotokoll, anbudsansökningar, anbud, tjänsteanteckningar avseende kontakter med leverantörer (t.ex. förhandlingsprotokoll), utvärderingsprotokoll och handlingar som utvisar motiven för val av anbudsgivare och leverantör respektive skälen för förkastande av anbudsansökningar och anbud. När en upphandling har avslutats ska de upphandlande myndigheter som omfattas av arkivlagen iaktta kraven i denna lag.



Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

Bilaga 2: Stickprov

Nr.	Leverantör	Beskrivning	Upphandlingstyp	Finns ett avtal?	Avtalsperiod	Avtalstecknande	Har avtalstecknande skett enligt gällande delegationsordning?	Avtalsuppföljning	Tillgänglig dokumentation	Diarietföring	Vid direktupphandling, har en prisjämförelse gjorts mellan flera leverantörer?	Totalt upphandlingsvärde enligt upphandlingsunderlaget	Totalt fakturabelopp 2017
1	Maryhill	Vinterväghållning	Öppet förfarande	Ja	2014-11-10 till 2017-03-31 med möjlighet till förlängning med 1 år	Upphandlingschef, upphandlingsavdelningen	Ej tillämpligt, eftersom upphandlingsavdelningen undertecknat avtalet	Framgår ej	Annons, anbud, FFU, öppningsprotokol, tilldelningsbeslut (utvärdering), ramavtal	Avtal, tilldelningsbeslut, FFU, öppningsprotokoll har ref nr 2014/234	-	Framgår ej	587 tkr
2	AB Dykma	Rivning av pörm i Smygehamn	Direktupphandling	Ja	Framgår ej	Teknisk chef	Ja	Framgår ej	Annons, direktupphandling (avtal), FFU, teknisk beskrivning, utvärdering, tilldelningsbeslut, beställning	Framgår ej	4 anbud har inkommit	748 tkr	500 tkr
3	Flyinge Plantshop AB	Växter våren 2018	Direktupphandling	Nej	-	-	-	-	Offertbegäran via mejl, FFU (lista över växter), tilldelningsbeslut via mejl	Framgår ej	3 anbud har inkommit	18 tkr	407 tkr
4	Frasses Ekotvätt & Transport	Tvätt av sopkärl med tillhörande tjänster	Direktupphandling	Ja	2017-05-01 till 2019-04-30	Upphandlare, upphandlingsenheten	Ej tillämpligt, eftersom upphandlingsavdelningen undertecknat avtalet	Framgår ej	Annons, anbud, FFU, tilldelningsbeslut (utvärdering), avtal	FFU och avtal har ref nr SEN 2017/111	I annonsen efterfrågades 3 leverantörer och 2 inkom med anbud	Framgår ej	312 tkr

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

5	Olssons Elektromekaniska AB	Stationärt reservkraftverk till tryckstegringsstation Anderslöv och vakuumpumpstation Smyge	Förenklat förfarande	Ja	Framgår ej	Inköpsamordnare, tekniska förvaltningen	Nej	Framgår ej	Annons, anbud, öppningsprotokol l, FFU, tilldelningsbeslut (utvärdering), avtal	Avtalet och FFU har ref nr SEN 2016/56	-	696 tkr	256 tkr
6	Bepps AB	Transportfordon	Direktupphandling	Nej	-	-	-	-	Offertbegäran, FFU, offerter, tilldelning	Framgår ej	Offertbegäran har skickats till 3 leverantörer och 2 har inkommit	490 tkr	138 tkr
7	COWI AB	Riskutredning inför nytt exploateringsområde	Direktupphandling	Nej	-	-	-	-	Administrativa föreskrifter, uppdragsbeskrivning, annons, anbud, utvärdering, tilldelningsbeslut, beställning	Framgår ej	8 anbud har inkommit	34 tkr	87 tkr
8	PQ Geoteknik & Miljö AB	Geoteknik och miljöteknisk markundersökning	Direktupphandling	Ja	Framgår ej	Avdelningschef, tekniska förvaltningen	Ja	Framgår ej	Administrativa föreskrifter, uppdragsbeskrivning, annons, anbud, utvärdering, tilldelningsbeslut, beställning	Framgår ej	9 anbud har inkommit	256 tkr	470 tkr
9	WSP Sverige AB	Utredning om kommunens skyldigheter enligt §6 i Lagen om allmänna vattentjänster	Direktupphandling	Ja	Framgår ej	Avdelningschef, tekniska förvaltningen	Ja	Framgår ej	Annons, FFU, anbud, tilldelningsbeslut (utvärdering), beställning	Framgår ej	3 anbud har inkommit	195 tkr	617 tkr

Trelleborgs kommun

Granskning av inköp och upphandling inom tekniska nämnden

KPMG AB

2018-11-13

10	Compund Interest Sweden AB	Markförhandlare projekt Kuststad 2025	Direktupphandling	Ja	Framgår ej	Teknisk chef	Går ej att kontrollera eftersom det totala upphandlingsvärdet saknas i underlaget	Framgår ej	Administrativa föreskrifter, uppdragsbeskrivning, annons, anbud, tilldelningsbeslut (utvärdering), avtal	Framgår ej	2 anbud har inkommit	Framgår ej	0 kr
11	WSP Sverige AB	Ramavtal dagvattenutredningar	Öppet förfarande	Ja	2018-04-01 till 2020-03-31 med möjlighet till förlängning med upp till 2 år	Upphandlingschef, upphandlingsavdelningen	Ej tillämpligt, eftersom upphandlingsavdelningen undertecknat avtalet	Framgår	FFU, anbud, utvärdering, tilldelningsbeslut inklusive upphandlingsrapport, avtal	Avtal, tilldelningsbeslut och FFU har ref nr SEN 2018/26	-	Framgår ej	617 tkr
12	VattenProjekt AB	Konsult för periodisk undersökning av Trelleborgs och Smygehamns reningsverk	Direktupphandling	Ja	Framgår ej	Upphandlare, upphandlingsavdelningen	Ej tillämpligt, eftersom upphandlingsavdelningen undertecknat avtalet	Framgår ej	Annons, FFU, anbud, avtal, tilldelningsbeslut (utvärdering)	Annons och FFU har ref nr SEN 2017/256	6 anbud har inkommit	61 tkr	61 tkr
13	WSP Sverige AB	Utredning av placering av ringväg i Trelleborg, norra delen	Direktupphandling	Ja	Framgår ej	Teknisk chef	Ja	Framgår ej	Annons, FFU, anbud, uppdragsbeskrivning, avtal, tilldelningsbeslut (utvärdering)	Framgår ej	4 anbud har inkommit	949 tkr	617 tkr
14	MKP Konsult	Konsulttjänster vid införande av åttafacks avfalls-hämtningssystem	Direktupphandling	Nej	-	-	-	-	Offert	-	2 anbud har inkommit	Framgår ej	114 tkr
15	Eran Miljökonsult AB	Okänt	Direktupphandling har genomförts av samhällsbyggnadsförvaltningen, där tekniska nämnden nyttjat deras avtal vid inköp.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	137 tkr