



Projektledare
Ylber Zeqiri
0410-73 33 78, 0733-51 14 01
ylber.zeqiri@trelleborg.se

Uppföljning av revisionsrapport – Granskning av inköp upphandling inom tekniska nämnden

Dnr 2018/328

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Revisionsföretaget KPMG har av Trelleborgs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska inköp och upphandling med fokus på direktupphandlingar inom tekniska nämndens verksamhet. Uppdraget ingick i revisionsplanen för år 2018. Granskningen har omfattat direktupphandlingar genomförda inom Trelleborgs kommun under 2017.

Ärendet har den 13:e februari 2019 varit uppe i Tekniska servicenämnden. Tekniska servicenämnden har beslutat att ge förvaltningen i uppdrag att återkomma med uppföljning i samband med delårsrapport 2.

Revisionsrapportens sammanfattning

KPMG:s sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att tekniska nämnden överlag följer lagen om offentlig upphandling, kommunens upphandlingspolicy och tillämpningsanvisningar vid inköp och upphandling.

Utifrån granskningen har KPMG lämnat rekommendationer till förbättringar.

Revisionsrapportens rekommendationer har vari att Tekniska nämnden bör

1. tillse att nämndens delegationsordning efterlevs avseende avtalstecknande.

Förvaltningens åtgärder

Avdelningscheferna och andra tjänstemän på tekniska serviceförvaltningen är informerade om som gäller avseende avtalsavtecknande i delegationsordningen. Avtal under 12 prisbelopp kan tecknas av avdelningscheferna eller tjänsteman från upphandlingsavdelningen. Avtal över 12 prisbasbelopp tecknas av upphandlingsavdelningen alternativt förvaltningschefen.

2. **i enlighet med nämndens dokumentanteringsplan säkerställa diarieföring och arkivering av upphandlingsunderlag och avtal.**

Förvaltningens åtgärder

Alla avtalsupphandlingar som utförs av tjänstemän på tekniska serviceförvaltningen diarieförs och arkiveras. Direktupphandlingar som utförs av förvaltningen i systemet (Visma Direktupphandling) sparas och arkiveras i systemet. Detsamma gäller för upphandlingar över direktupphandling trösket.

3. **tillförsäkra en formaliserad avtalsuppföljning i de avtal som tecknas.**

Förvaltningens åtgärder

Avtalsuppföljning sker kontinuerligt under avtalstiden. I våra upphandlingar är avtalsuppföljning en standard.

4. **tillse att servicenämnden förtydligar tillämpningsanvisningarna till upphandlingspolicyn med avseende på när skriftliga avtal ska tecknas samt vem som ansvarar för avtalstecknande samt avtalsbevakning.**

Förvaltningens åtgärder

En central rekommendation. Tekniska serviceförvaltningen har meddelat upphandlingsavdelningen om förtydligande av tillämpningsanvisningar. Arbetet pågår.

5. **i dialog med servicenämnden införa systematiska kontroller som säkerställer att kommunens samlade inköp inte överstiger gällande upphandlingsgränser.**

Förvaltningens åtgärder

Denna rekommendation har diskuterats med servicenämnden. Det är en centralfråga som tas upp av förvaltningens inköpsamordnare i samband med mötena med representanter från andra förvaltningar och upphandlingsavdelningen.

Ett viktigt framsteg för att säkerställa att kommunens samlade inköp inte överstiger gällande upphandlingsgränser är införandet av E-handel.

Övrigt

Tekniska serviceförvaltningen har under senaste tiden jobbat mycket med ramavtalsupphandlingar. Med ett ramavtal behöver förvaltningen inte gå ut i en ny upphandling varje gång den har behov av tjänsten, utan kan i stället handla ("avropa") från ramavtalet, vilket minskar riskerna för brister i avtalsavtecknade, arkivering, spårbarhet och uppföljning.

Förslag till beslut

Teknisk servicenämnd föreslås godkänna redovisningen.