

2010-08-26

Kommunstyrelsen

Granskning av inköps- och upphandlingsverksamhet

De förtroendevalda revisorerna i Tyresö kommun har givit Komrev inom PricewaterhouseCoopers i uppdrag att genomföra en uppföljning av tidigare gjord granskning avseende kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet.

Granskningen har satt fokus på följande revisionsfrågor:

- Har kommunen vidtagit de åtgärder som rekommenderades i granskningen från år 2005?
- Finns rutiner för hantering av avtal i kommunen?
- Finns följsamhet gentemot tecknade ramavtal?

Revisorerna översänder granskningsrapporten och önskar skriftligt få del av kommunstyrelsens yttrande, senast den 2010-10-29, över de iakttagelser som lyfts fram.

Yttrandet tillställs revisorerna via Tyresö kommuns Kansli- och Personalkontor.

För Tyresö kommuns revisorer



Palle Karlsson
Ordförande

För kännedom
Kommunfullmäktiges presidium

Revisionsrapport

Inköps- och upphandlingsverksamhet

Uppföljning

Tyresö kommun

2010-08-26

Lotta Ricklander

Anders Petersson

Innehållsförteckning

Sammanfattande bedömning.....	3
1 Inledning	4
1.1 Bakgrund	4
1.2 Revisionsfrågor.....	4
2 Granskningen 2005	5
2.1 Sammanfattande bedömning och rekommendationer	5
3 Regelverk avseende upphandling.....	6
3.1 Externt regelverk	6
4 Organisation och ansvarsfördelning idag	6
4.1 Upphandlingsorganisationen	6
4.2 Ansvarsfördelning	7
4.3 Pågående utvecklingsarbete.....	7
4.3.1 Förslag ny upphandlingspolicy	8
4.4 Åtgärder med utgångspunkt från rekommendationerna	9
5 Hantering av upphandlingsavtal.....	11
5.1 Upphandlingsenheten	11
5.2 Förvaltningarna.....	11
5.2.1 Teknik- och stadsbyggnadskontoret	11
5.3 Socialförvaltningen.....	11
6 Kontroll av följsamhet mot ramavtal	12

Sammanfattande bedömning

Revisorerna i Tyresö kommun har givit Komrev inom PricewaterhouseCoopers i uppdrag att genomföra en uppföljning av tidigare gjord granskning avseende kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet. Syftet med granskningen har varit att undersöka i vilket utsträckning de rekommendationer som lämnades i tidigare granskning har genomförts.

Vår sammanfattande bedömning avseende de övergripande revisionsfrågorna är följande:

Har kommunen vidtagit de åtgärder som rekommenderades i granskningen från 2005?

Det utvecklingsarbete som pågår i kommunen är positivt. Eftersom det finns brister i verksamheterna avseende kunskap kring ramavtal och hur dessa ska användas, är utbildningsinsatserna bra. Även det förslag att anta en ny upphandlingspolicy och riktlinjer avseende upphandling är positivt med hänseende dels till att ny lag har antagits, dels att vissa av de antagna riktlinjerna kring upphandlingsverksamheten inte fungerat tillfredställande hittills.

Vi bedömer att upphandlingsenheten har utvecklat tillgänglighet och insyn för förvaltningarna avseende de upphandlingsavtal som finns i kommunen. Det finns dock fortfarande utvecklingsmöjligheter vad gäller tillgång till de villkor som respektive avtal innefattar.

Den inköpsgrupp som ska finnas enligt gällande reglemente, har inte fungerat på det sätt som tänkts under perioden 2007-2008. Idag fungerar dock enheten.

Kommunen har hittills inte lyckats tillse att förvaltningarna inte gör köp utanför ramavtal. Det utvecklingsarbete som sker inom ramen för Ekonomiprojektet, kan dock förhoppningsvis leda till att följsamhet mot ramavtal förbättras avsevärt. Vidare kan den nya upphandlingspolicy och dess riktlinjer också leda till att förvaltningarna tar ett större ansvar vad gäller att kontrollera att följsamhet mot ramavtal fungerar.

Finns rutiner för hantering av avtal i kommunen?

Kommunens upphandlingsenhet har tydliga rutiner avseende hur upphandlingsavtal hanteras. Även de två verksamheter som tillfrågats, har enligt egen uppfattningar, tydliga rutiner avseende hantering av avtal.

Vår bedömning är att, trots att de verksamheter vi granskat synes ha god kontroll över hur avtal hanteras inom förvaltningen och upphandlingsenhetens roll, finns brister avseende avrop och beställningar.

Finns följsamhet gentemot tecknade ramavtal?

Vi bedömer att köptroheten generellt är god avseende ramavtal, men att den behöver förbättras för vissa kostnadsslag, främst radio, TV, kameror, telefoner och liknande. Att verka för en ökad köptrohet gentemot ingångna ramavtal är en viktig uppgift för upphandlingsenheten.

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Kommunens revisorer genomförde år 2005 en granskning av kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet. Granskningen syftade till att kontrollera om upphandlingsorganisationen säkerställer att LOU tillämpas på ett tillfredsställande sätt och att upphandling hanteras på affärsmässiga grunder. Granskningen resulterade ibland annat följande rekommendationer:

- Kommunen bör utarbeta ett regelverk kring mutor och bestickning
- Tillse att förvaltningar på sikt får tillgång till upphandlingsstödet i E-avrop och undersöka möjligheten till effektivisering av den manuella hanteringen i upphandlingsärenden.
- Utveckla den centrala inköpsgruppen, diskutera möjlighet till central finansiering av upphandlingsenheten samt utarbeta rutiner för kontroll av nya leverantörer.
- Tillse att förvaltningars köp utanför ramavtal anmäls till upphandlingsenheten och att förekommande ramavtal ingår i E-avrop.

1.2 Revisionsfrågor

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har kommunen vidtagit de åtgärder som rekommenderades i granskningen från 2005?
- Finns rutiner för hantering av avtal i kommunen?
- Finns följsamhet gentemot tecknade ramavtal?

Följande frågor ska belysas i uppföljningen:

- Har kommunen utarbetat nya rutiner avseende upphandlingsverksamhet?
- Vilka åtgärder har upphandlingsenheten genomfört utifrån granskningen 2005?
- Ansvar och roller avseende hantering av avtal
- Kontroll av följsamheten gentemot tecknade ramavtal.

Tillgänglighet avseende kommunens upphandlingsavtal granskas också.

2 Granskningen 2005

2.1 Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Granskningen 2005 resulterade i följande bedömning och rekommendationer:

Efter genomförd urvalsmässig granskning gör vi den sammanfattande bedömningen att kommunens upphandlingsorganisation i huvudsak säkerställer att grundreglerna i LOU tillämpas på ett tillfredsställande sätt. De brister som främst uppmärksammas är avsteg från upphandlingsreglementet när det gäller den centrala inköpsgruppens funktion, köptrohet kring vissa ramavtal samt förvaltningarnas dokumentation av gjorda upphandlingar, främst när det gäller direktupphandlingar.

Vår enkätundersökning visar vidare att upphandlingsenheten är känd i organisationen samt att kundnöjdheten är god eller mycket god bland dem som varit i kontakt med eller anlitat enheten. Kunskapen om gällande ramavtal är vidare god och avtalen uppges användas av de flesta i stor utsträckning. Däremot visar undersökningen att kunskapen kring upphandlingsregler och beloppsgränser för direktupphandling är bristfälliga, varför det är viktigt att genomföra ytterligare informations- och utbildningssatsningar inom området.

I övrigt lämnas följande förslag till åtgärder:

- Utarbeta och ett lokalt regelverk i kommunen kring mutor och bestickning, eftersom detta är en viktig etisk och moralisk fråga samt en del i kommunens professionella förhållningssätt gentemot sina leverantörer.
- Tillse att förvaltningarna på sikt får tillgång till upphandlingsstödet i E-avrop för att även kunna kvalitetssäkra dokumentationen av förvaltningsspecifika upphandlingar. I samband med detta erfordras dock utbildningsinsatser gentemot de som ska ha rätt att registrera uppgifter i systemet.
- Undersök möjligheten till effektivisering av den omfattande manuella hanteringen som i dagsläget sker i ett upphandlingsärende, genom att använda elektronisk signering inom ramen för programvaran E-avrop.
- Diskutera möjligheten till central finansiering av upphandlingsenheten utifrån dess status av strategisk funktion i kommunen och resultatet av genomförda intervjuer.
- Utveckla den centrala inköpsgruppens arbete utifrån det uppdrag som lämnats av kommunfullmäktige i upphandlingsreglementet samt ansvarsfördelningen mellan upphandlingsenheten och förvaltningarnas inköpssamordnare.

- Tillse att förvaltningarnas inköp utanför gällande ramavtal anmäls på ett systematiskt sätt till upphandlingsenheten, för att ge enheten bättre förutsättningar att teckna nya ramavtal. I detta sammanhang är det även viktigt att se över kontoplan och möjlighet till uttag av en relevant inköps- och leverantörsstatistik ur ekonomisystemet.
- Säkerställ att alla i kommunen förekommande ramavtal ingår i E-avrop. När det gäller t ex datorer behöver en hänvisning läggas in till kontaktperson i kommunen. Detta eftersom all anskaffning av datorer i kommunen ska ske via IT-funktionen.
- Utarbeta dokumenterade krav och rutiner kring kontroll av nya leverantörer som inte varit föremål för upphandling och omfattas av ramavtal.

3 Regelverk avseende upphandling

3.1 Externt regelverk

Från den 1 januari 2008 har en ny lag om offentlig upphandling (LOU 2007:1091) börjat gälla. Den nya lagen innehåller fler förtydliganden om vad som gäller i upphandlingsprocessen. Nyheter i lagen är bland annat en reglering avseende ramavtal, som påverkar de upphandlande enheterna i framtiden. Mycket i den nya lagen överensstämmer med de regler som gällde till och med 2007. Vidare finns ett antal förordningar inom området, vilka inte närmare berörs i denna rapport.

Lagen bygger dels på EG:s upphandlingsdirektiv när det gäller upphandlingar över tröskelvärdena av varor, A-tjänster (t ex arkitekttjänster) och byggentreprenader, dels på den äldre nu upphävda upphandlingsförordningen och de kommunala upphandlingsreglementena när det gäller upphandlingar under tröskelvärdena och B-tjänster (t ex tjänster inom hälso- och sjukvård).

De nya ramavtalsreglerna innebär att den upphandlande myndigheten måste antingen fastställa alla villkor vad gäller hur avrop ska ske från leverantörerna redan vid avtalstillfället, alternativt att göra ny konkurrensutsättning av samtliga ramavtalsleverantörer när avrop ska göras.

4 Organisation och ansvarfördelning idag

4.1 Upphandlingsorganisationen

Upphandlingsenheten i Tyresö kommun är inrättad inom Servicekontoret i kommunen, som är en avdelning inom kommunstyrelseförvaltningen. Enheten finansieras av kommu-

nens samtliga förvaltningar genom en schablonavgift som motsvarar viss procent av enhetens kostnader. Enheten består i dagsläget av en upphandlingschef, två upphandlare samt en assistent. Kommunen har beslutat att stärka upphandlingsenheten framöver vilket medfört att det för 2010 har budgeterats för ytterligare en halvtidstjänst.

Kommunen köper varor och tjänster för c:a 700 mnkr per år vilket inkluderar cirka 200 mnkr investeringar. I kommunen finns 343 stycken ramavtalsleverantörer.

4.2 Ansvarsfördelning

Upphandlingsenheten ska serva hela kommunen med upphandlingskompetens. Enheten tecknar kommunövergripande ramavtal och genomför eller stöttar vid enskilda upphandlingar. Enligt upphandlingschefen genomförs upphandlingar för alla kommunens verksamheter, förutom för tekniska kontoret och stadsbyggnadskontoret inom kommunstyrelseförvaltningen, som genomför merparten av sina upphandlingar själva.

Enligt tekniska kontoret och stadsbyggnadskontoret är anledning till att upphandlingarna genomförs inom förvaltningen beroende på dels tradition, dels att upphandlingar inom förvaltningen ofta kräver teknisk kompetens. Totalt upphandlade förvaltningen varor och tjänster uppgående till c:a 160 mnkr per år. Utöver detta avropas c:a 45-55 mnkr avseende ramavtal.

Nämnderna har ansvar för sin egen upphandling. Man ska alltid kontakta upphandlingsenheten då en upphandling ska genomföras, enligt upphandlingschefen. Därefter ska upphandlingen genomföras av upphandlingsenheten i samverkan med den enskilda förvaltningen. Alternativt genomförs upphandlingen av förvaltningen, då med stöd från upphandlingsenheten.

Den centrala inköpsgrupp som enligt upphandlingsreglementet ska finnas, har ett ansvar för att strategiskt prioritera och samordna upphandlingar i kommunen tillsammans med upphandlingschefen.

4.3 Pågående utvecklingsarbete

I kommunen genomförs ett Ekonomiprojekt som har beslutats av förvaltningscheferna. En del i detta projekt handlar om att kommunen ska utveckla kommunens beställare, det vill säga de personer som gör avrop från ramavtal. Målet är att antalet beställare kraftigt ska minska och de som fungerar som beställare ska ha god kunskap om hur beställningar av varor och tjänster ska göras.

Upphandlingschefen genomför inom ramen för detta projekt ett stort antal utbildningar kring kommunens regler och riktlinjer kring upphandling, hur beställningar ska göras samt hur beställarna ska kunna hitta vilka avtal som finns. Utbildningarna har hittills visat att det finns stora brister avseende kunskap kring vilka avtal som finns och hur en beställning

utifrån dessa ska göras. Sammanlagt har cirka 700 personer utbildats och projektet är nu i princip genomfört.

4.3.1 Förslag ny upphandlingspolicy

Kommunen har idag samma upphandlingsreglemente som gällde vid granskningen 2005.

Det pågår i dagsläget ett arbete med att utarbeta en ny upphandlingspolicy samt nya riktlinjer för upphandlingsverksamheten. Den nya policyn ska enligt planeringen antas av fullmäktige under våren 2010.

Skillnader mellan upphandlingsreglementet och den nya upphandlingspolicyn är följande.

En viktig skillnad från kommunens upphandlingsreglemente är att policyn lägger ett annat ansvar på kommunens centrala inköpsgrupp. Enligt de nu gällande reglerna ska gruppen tillsammans besluta vilka upphandlingar som ska ske och prioriteras i kommunen. Detta är enligt upphandlingschefen inte möjligt, eftersom representanterna från förvaltningarna inte i praktiken har mandat att fatta sådana beslut. Beslut om vilka upphandlingar som behöver göras inom respektive förvaltning, ligger i förslaget på förvaltningschef.

Vidare framgår av förslaget att varje förvaltning ska ansvara för att årligen göra uppföljningar avseende hur följsamhet mot ramavtal ser ut inom förvaltningen. Denna information ska därefter lämnas till upphandlingsenheten.

Kommentarer

Kommunens upphandlingsenhet har ansvar för att hjälpa alla förvaltningar med upphandlingar. Detta kräver enligt oss att enheten dels har de resurser som krävs för detta uppdrag, dels att förvaltningarna verkligen använder sig av den enhet som har ansvaret för att genomföra upphandlingar. Teknik- och fastighetskontoret genomför idag många av sina upphandlingar utan upphandlingsenhetens medverkan. Vi ställer oss frågan om detta fungerar i enlighet med kommunens vilja avseende hur upphandlingar ska genomföras i kommunen.

Idag ska förvaltningarna ta kontakt med upphandlingsenheten då en upphandling ska genomföras. Det finns dock ingen rutin för att säkerställa att så sker. Detta medför att upphandlingsenheten endast har kunskap om de upphandlingar där kontakt har tagits, vilken innebär att upphandlingar kan ske ute i verksamheterna.

Det utvecklingsarbete som pågår i kommunen är positivt. Eftersom det finns brister i verksamheterna avseende kunskap kring ramavtal och hur dessa ska användas, är utbildningsinsatserna bra. Även det förslag att anta en ny upphandlingspolicy och riktlinjer avseende upphandling är positivt med hänseende dels till att ny lag har antagits, dels att vissa av de antagna riktlinjerna kring upphandlingsverksamheten inte fungerat tillfredställande hittills.

Om den nya policyn antas, kommer det även att ställas ytterligare krav på förvaltningarna att säkerställa att uppföljning sker av följsamhet mot ramavtal. Detta innebär att förvaltningarna måste avsätta resurser för att så sker.

4.4 Åtgärder med utgångspunkt från rekommendationerna

Rekommendationer från rapport 2005

Genomfört till och med 2009

Utarbeta och ett lokalt regelverk i kommunen kring mutor och bestickning, eftersom detta är en viktig etisk och moralisk fråga samt en del i kommunens professionella förhållningssätt gentemot sina leverantörer.	Kommunen har inte antagit någon policy för mutor och bestickning. Inom upphandlingsenheten anser man dock att LOU räcker som stöd för att säkerställa att upphandlingar genomförs på ett korrekt sätt.
Tillse att förvaltningarna på sikt får tillgång till upphandlingsstödet i E-avrop för att även kunna kvalitetssäkra dokumentationen av förvaltningsspecifika upphandlingar. I samband med detta erfordras dock utbildningsinsatser gentemot de som ska ha rätt att registrera uppgifter i systemet.	Utifrån intervju med upphandlingsenheten har framkommit att förvaltningarnas behov av tjänsterna avseende E-avrop avser att kunna se de avtal som finns tecknade, bland annat ramavtal. Denna funktion finns idag via kommunens intranät.
Undersök möjligheten till effektivisering av den omfattande manuella hanteringen som i dagsläget sker i ett upphandlingsärende, genom att använda elektronisk signering inom ramen för programvaran E-avrop.	Upphandlingsenheten gör alla upphandlingar i E-avrop från annonsering till avtal. Anbudsgivarna hämtar underlag elektroniskt. Frågor och svar under anbudstiden sker via E-avrop. Anbud skickas dock till kommunen med post. Elektronisk signering förekommer inte.
Diskutera möjligheten till central finansiering av upphandlingsenheten utifrån dess status av strategisk funktion i kommunen och resultatet av genomförda intervjuer.	Upphandlingsenheten finansieras idag via avgifter som belastas respektive nämnd, på samma sätt som gjordes då granskningen 2005 genomfördes. Det förs diskussioner avseende om finansieringen av enheten ska förändras.
Utveckla den centrala inköpsgruppens arbete utifrån det uppdrag som lämnats av kommunfullmäktige i upphandlingsreglementet samt ansvarsfördelningen mellan upphandlingsenheten och förvaltningarnas	Den centrala upphandlingsgruppen som enligt upphandlingsreglementet ska finnas, fanns redan då granskningen 2005 genomfördes. Gruppen har dock, i alla fall under perioden 2007-2008 inte haft några sam-

inköpsamordnare.	mankomster. Gruppen har sedan i maj 2009 fungerat och sammanträtt ungefär en gång varannan månad. Förändring av den centrala upphandlingsgruppens ansvar och roll, ligger i förslag till ny upphandlingspolicy.
Tillse att förvaltningarnas inköp utanför gällande ramavtal anmäls på ett systematiskt sätt till upphandlingsenheten, för att ge enheten bättre förutsättningar att teckna nya ramavtal. I detta sammanhang är det även viktigt att se över kontoplan och möjlighet till uttag av en relevant inköps- och leverantörsstatistik ur ekonomisystemet.	Förslag om detta ligger i ny upphandlingspolicy. Hittills har detta dock inte fungerat tillfredsställande.
Säkerställ att alla i kommunen förekommande ramavtal ingår i E-avrop. När det gäller t ex datorer behöver en hänvisning läggas in till kontaktperson i kommunen. Detta eftersom all anskaffning av datorer i kommunen ska ske via IT-funktionen.	Kommunens upphandlingsenhet använder sig av upphandlingsstödet E-avrop. Så gott som alla ramavtal finns i avtalsdatabasen. Vid beställning av IT-produkter finns hänvisning till kontaktperson på IT-enheten.
Utarbeta dokumenterade krav och rutiner kring kontroll av nya leverantörer som inte varit föremål för upphandling och omfattas av ramavtal.	I samarbete med Skatteverket görs kontinuerlig kontroll att leverantörer betalar sina skatter. Vid signal om skatteskuld kontaktas leverantören. Beställare och upphandlare ska kontrollera eventuella avvikelser från avtal. Kreditupplysning görs i samband med upphandling.

Kommentarer

Vi bedömer att upphandlingsenheten har utvecklat tillgänglighet och insyn för förvaltningarna avseende de upphandlingsavtal som finns i kommunen. Det finns dock fortfarande utvecklingsmöjligheter vad gäller tillgång till de villkor som respektive avtal innefattar.

Kommunen har hittills inte lyckats tillse att förvaltningarna inte gör köp utanför ramavtal, vilket inte är tillfredsställande. Det utvecklingsarbete som sker inom ramen för Ekonomiprojektet, kan dock förhoppningsvis leda till att följsamhet mot ramavtal förbättras avsevärt. Vidare kan den nya upphandlingspolicyn och dess riktlinjer också leda till att för-

valtningarna tar ett större ansvar vad gäller att kontrollera att följsamhet mot ramavtal fungerar.

5 Hantering av upphandlingsavtal

5.1 Upphandlingsenheten

Alla avtal som tecknas av upphandlingsenheten samlas i den databas som finns inom E-avrop. Avtalen ska finnas tillgängliga för alla medarbetare i kommunen. Detta för att kunna kontrollera avtalsvillkor m.m. då avrop ska göras från ramavtal.

De avtal som tecknas ska vid viss tidpunkt antingen sägas upp eller förlängas. Detta är viktigt att ha kontroll på. Inom ramen för E-avrop finns därför en funktion där ansvarig upphandlare får en påminnelse via mail om detta, tre månader före eventuell uppsägning eller förlängning ska göras.

5.2 Förvaltningarna

Frågor har ställts till tre verksamheter i kommunen avseende hur upphandlingsavtal, i den mån de finns, hanteras inom den egna verksamheten. Svar har erhållits från två av dessa inom ramen för granskningen.

5.2.1 Teknik- och stadsbyggnadskontoret

Kontoret gör i stor utsträckning egna upphandlingar, utan stöd från upphandlingsenheten. De upphandlingsavtal som tecknas finns lagrade och diarieförda centralt på tekniska kontoret. Originalavtalen finns på upphandlingsenheten. Avtal i övrigt på tekniska kontoret förvaras i brandsäkra skåp. Det finns två personer som ansvarar för arkivhantering och diariehållningen.

I de fall upphandlingsavtal som tecknats av teknik- och samhällsbyggnadsförvaltningen berör flera förvaltningar, hålls dessa avtal tillgängliga via den centrala avtalsdatabasen.

5.3 Socialförvaltningen

Socialförvaltningen vi har genomfört specifika upphandlingar och tecknat avtal avseende entreprenadavtal äldreboende och gruppboende för funktionshindrade. Exempel är kundval inom hemtjänst, familjerådgivning och larmmottagning. Pågående/planerade upphandlingar är framför allt dagverksamhet, sysselsättning psyk (ev LOV), trygghetslarm, drift av ny restaurang, matproduktion för äldre, asylboende samt konkurrensutsättning av gruppboende.

Upphandlingsenheten förvarar förvaltningens avtal men avtalens diariet för även inom socialförvaltningen. En registrator ansvarar för detta. Upphandlingsenheten sköter det att avtalen läggs ut på avtalsdatabasen intranätet

Socialförvaltningens representant anser att en översyn behöver göras vad gäller upphandlingsenhetens funktion i förhållande till socialförvaltningen när det gäller de specifika upphandlingarna som finns och som tenderar att öka bl a utifrån konkurrensprogrammet som antagits. Ansvar är ibland oklart, bland annat avseendefrågor kring vem leder processen, vems ansvar om det blir fel, vem ska bekosta och bedöma behov av konsulttjänster både i fråga om upphandlingsjuridisk- och sakkompetens. Ett alternativ som kan övervägas är att socialförvaltningen helt tar över ansvaret för specifika upphandlingar och upphandlingsenheten bidrar med administrationen och fortsätter ansvara för gemensamma ramupphandlingar/inköp där den förvaltningsgemensamma upphandlingsgruppen har en funktion.

Kommentarer

Kommunens upphandlingsenhet har tydliga rutiner avseende hur upphandlingsavtal hanteras. Även de två verksamheter som tillfrågats, har enligt egna uppfattningar, tydliga rutiner avseende hantering av avtal.

Vår bedömning är att, trots att de verksamheter vi granskat synes ha god kontroll över hur avtal hanteras inom förvaltningen och upphandlingsenhetens roll, finns brister avseende avrop och beställningar.

6 Kontroll av följsamhet mot ramavtal

En granskning har gjorts avseende kommunens följsamhet till ramavtal. Utdrag har gjorts ur redovisningen för perioden 1 januari – 30 april 2010 på ett antal kostnadskonton för att kontrollera om kommunen gjort avrop mot befintliga ramavtal för de varu-/tjänsteslag där sådana finns.

En jämförelse har således gjorts mellan kostnadsslag, varu- och tjänsteslag samt den förteckning som finns över ramavtal för att kontrollera följsamheten. Genomgång har gjorts för följande typer av kostnader i kommunens redovisning:

Livsmedel

Total kostnad för perioden 1 jan – 30 april är **14 640 tkr**. Detta avser kostnaderna på följande kostnadskonton:

644000 – Livsmedel

644010 – Potatis, rotfrukter, grönsaker, frukt, bär

644020 – Kött, charkvaror

644030 – Fisk
 644040 – Mjöl, mjölkprodukter
 644050 – Djupfryst

644060 – Bröd
 644070 – Specerier
 644080 – Färdiglagad mat

Följande tabell visar kostnad per leverantör där ramavtal finns:

Leverantör	Belopp i tkr
Arla Foods	962
Centrala Partihallen	1 139
Servera	6 076
Bröderna Hanssons	212
Ecolab	2
Krönleins	28
Nynäsbageriet	94
Summa:	8 513

Totalt utgör inköpen från leverantör med ramavtal ca 58 % av de totala kostnaderna. Noteras bör att ramavtalet med Ecolab rör maskindiskmedel. En stor del av kostnaderna vad gäller livsmedel rör dock inte externa leverantörer utan är istället interna poster som rör centralkökets produktion av matportioner till bl a skolor i kommunen.

I övrigt förekommer leveranser från ett 50-tal övriga leverantörer där följande är beloppsmässigt störst:

Leverantör	Belopp i tkr
Axfood Snabbgross	60
Engvall & Aug Falk Nya Chark AB	215
Gunnar Dafgård AB	86
Handelsbröderna i Tyresö AB	233
Selecta	67
Servomatic	133
Summa:	794

Ovanstående 794 tkr utgör ca 5 % av den totala kostnaden vad gäller livsmedel.

Kontorsutrustning och -material

Total kostnad för perioden 1 jan – 30 april är **1 454 tkr**. Detta avser kostnaderna på följande kostnadskonton:

651100 – Kopieringspapper
 651200 – Skrivpapper, block
 651300 – Kuvert
 651900 – Övrigt kontorsmaterial
 654100 – Färgpatroner och toner
 654900 – Övrigt datamaterial
 655000 – Trycksaker

Följande tabell visar kostnad per leverantör där ramavtal finns:

Leverantör	Belopp i tkr
Kontorab	116,3
Staples - Corporate Express	46
Papyrus	136,9
ABA Skol AB	1,6
Brio, Lek & Lär	2,4
Mobyson	5,8
Servera	0,2
Tele 2	0,1
Toshiba TEC Nordic	13
Skrivab	21,6
Dustin	150,5
Dell	48,2
Portal Datortillbehör AB	469,2
Summa:	1011,8

Totalt utgör inköpen från leverantör med ramavtal ca 70 % av de totala kostnaderna. Noteras bör att ramavtalet med Servera rör livsmedel.

I övrigt förekommer leveranser från ett 50-tal övriga leverantörer där följande är beloppsmässigt störst:

Leverantör	Belopp i tkr
Edita Norstedts Tryckeri	42,8
Jacobsson & Lind AB	20,2
Summa:	63

Städ- och rengöringsprodukter/Hygienprodukter

Total kostnad för perioden 1 jan – 30 april är **1 214 tkr**. Detta avser kostnaderna på följande kostnadskonton:

646310 – Städ- och rengöringsprodukter

646320 – Hygienprodukter

Följande tabell visar kostnad per leverantör där ramavtal finns:

Leverantör	Belopp i tkr
ABA Skol AB	0,6
Ecolab	145,1
Kontorab	5,4
Miab Städ AB	0,3
One Med Sverige AB	62,3
Papyrus	22,7
Staples - Corporate Express	648,5
Skrivab	258,7
Summa:	1143,6

Totalt utgör inköpen från leverantör med ramavtal ca 94 % av de totala kostnaderna. Noteras bör att ramavtalet med Papyrus rör kopieringspapper.

I övrigt förekommer leveranser från ett 30-tal övriga leverantörer där följande är beloppsmässigt störst:

Leverantör	Belopp i tkr
Städgross Importen	40,7
Summa:	40,7

Köks- och hushållsutrustning

Total kostnad för perioden 1 jan – 30 april är **224 tkr**. Detta avser kostnaderna på följande kostnadskonto:

641030 – Köks- och hushållsutrustning

Följande tabell visar kostnad per leverantör där ramavtal finns:

Leverantör	Belopp i tkr
IKEA	2,9
Menigo Foodservice	118,6
Servera	18,6
Staples - Corporate Express	5,2
Summa:	145,3

Totalt utgör inköpen från leverantör med ramavtal ca 65 % av de totala kostnaderna.

I övrigt förekommer leveranser från ett 20-tal övriga leverantörer där följande är beloppsmässigt störst:

Leverantör	Belopp i tkr
Pac Production Sweden AB	10,5
Stervos Storkök AB	19,3
Summa:	29,8

Radio, TV, kameror, telefoner och liknande

Total kostnad för perioden 1 jan – 30 april är **635 tkr**. Detta avser kostnaderna på följande kostnadskonto:

641070 – Radio, TV, kameror, telefoner och liknande

Följande tabell visar kostnad per leverantör där ramavtal finns:

Leverantör	Belopp i tkr
Tunstall AB	3
Inläsningstjänst	19,6
Installationskompaniet	1,8
Kontorab	1,6
Mobyson	228,4
Tele 2	0,3
Staples - Corporate Express	2,1
Philips AB	23,2
Dustin	55,5
Summa:	335,5

Totalt utgör inköpen från leverantör med ramavtal ca 53 % av de totala kostnaderna.

I övrigt förekommer leveranser från ett 40-tal övriga leverantörer där följande är beloppsmässigt störst:

Leverantör	Belopp i tkr
Polarprint	28
Lindqvist Radio/TV	46,3
Expert i Tyresö	34,4
Audicom	28,4
Summa:	137,1

Inredningsinventarier

Total kostnad för perioden 1 jan – 30 april är **1 054 tkr**. Detta avser kostnaderna på följande kostnadskonto:

641010 – Inredningsinventarier

Följande tabell visar kostnad per leverantör där ramavtal finns:

Leverantör	Belopp i tkr
ABA Skol AB	113,4
IKEA	42
Input Interiör Stockholm AB	44,1
Kinnarps	527,1
Kontorab	6,9
Brio, Lek & Lär	77,9
Nynäsbageriet	0,7
Staples - Corporate Express	4,9
Tyresö Låsservice AB	4,4
Portal Datortillbehör AB	59,1
Vidamic Ergnomics AB	24,3
Summa:	904,8

Totalt utgör inköpen från leverantör med ramavtal ca 86 % av de totala kostnaderna. Noteras bör att ramavtalet med Nynäsbageriet rör livsmedel.

I övrigt förekommer leveranser från ett 50-tal övriga leverantörer där följande är beloppsmässigt störst:

Leverantör	Belopp i tkr
Add Air Design AB	24,7
Bygg Selå	26,3
Stockholm Aluminium & Glas AB	22,9
Summa:	73,9

Kommentarer

Vi bedömer att köptroheten generellt är relativt god. Köptroheten avseende vissa kostnadsslag, främst radio, TV, kameror, telefoner och liknande, behöver dock förbättras. Att verka för en ökad köptrohet gentemot ingångna ramavtal är en viktig uppgift för upphandlingsenheten. Noteras bör även, som framgår i rapporten, att kommunen i vissa fall upphandlat leverantörer som det i och för sig finns ramavtal med, dock inte för det aktuella varuslaget som inköpet avser. Exempel på dessa leverantörer är Ecolab, Servera, Papyrus och Nynäsbageriet.

I samband med granskningen har det framkommit att inte kommunens samtliga ramavtal finns med i förteckningen som finns i avtalsdatabasen. Vi bedömer att kommunens förteckning över ramavtal ska vara fullständig. Detta kommer med stor sannolikhet bidra till en högre grad av köptrohet gentemot leverantörerna i fråga.