

# Rapport avseende granskning av upphandlingar.

Melleruds Kommun

Juni 2010

# Innehåll

Sammanfattning.....	1
1. Inledning.....	2
1.1 Bakgrund.....	2
1.2 Syfte, revisionsfråga.....	2
1.3 Avgränsning.....	2
1.4 Revisionskriterier och metod.....	3
2. Rutinbeskrivning.....	4
2.1 Lagen om offentlig upphandling.....	4
2.2 Organisation, samarbete, rutiner.....	6
3. Granskningsresultat.....	8
3.1 Granskning av upphandlingar.....	8
3.2 Granskning av köptrohet.....	8
3.2.1 Livsmedel.....	9
3.2.2 Kontorsmaterial.....	9
3.2.3 Beläggningsarbeten.....	10
3.2.4 Vägsalt.....	10
3.2.5 Sjukvårdsartiklar.....	10
3.2.6 En utvald byggtjänst.....	11
3.3 Kommentarer.....	11

# Sammanfattning

Kommunen gör ett stort antal upphandlingar över ett år. Det är viktigt att varje enskild upphandling hanteras på ett riktigt sätt utifrån lagen om offentlig upphandling (i fortsättningen benämmt LOU) och kommunens eget regelverk. I granskningens syfte ingår också att undersöka kommunens köptrohet utifrån ingångna avtal.

I princip samtliga större upphandlingar för Melleruds kommun genomförs av en extern konsult i samarbete med Bengtsfors, Dals Ed, Färgelanda, Åmål och Säffle kommuner. Melleruds kommun har också anslutit sig till Kommentus upphandlingar inom exempelvis kontorsmaterial. VVS-tjänster och andra byggtjänster samt vägsalt visade sig inte vara upphandlade. Vägsalt ligger under gällande gränsvärde för upphandling men inte under det gränsvärde som gällde under 2009. Eventuellt behov av upphandling avseende byggtjänsterna skall ses över under 2010.

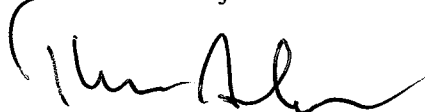
I granskningen har vi noterat att kommunen köper in varor vid sidan av upphandlade avtal. Avseende livsmedel till en procentuellt mindre andel av totala inköp men till ett relativt högt belopp. Avseende kontorsmaterial och sjukvårdsmaterial till mindre belopp men till en större procentuell andel av de totala inköpen.

Kommunen håller en förteckning över gällande ram- och rabattavtal. Det finns problem med att hålla denna förteckning uppdaterad, framförallt med att få in nya avtal som tecknas. Aktuella avtal har i vissa fall heller inte kunnat presenteras för oss i granskningen, tanken är att alla aktuella avtal skall finnas arkiverade hos upphandlingsansvarig tjänsteman. Så är alltså inte fallet.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunen att:

- Skapa en rutin för regelbunden kontroll avseende köptrohet inom kommunen samt att agera för att höja köptroheten inom kommunen.
- Kommunen bör se över sina inköp och säkerställa att alla områden där upphandling krävs också omfattas av ett aktuellt avtal. Upphandling skall genomföras inom alla områden där aktuellt avtal inte finns, till exempel avseende olika byggtjänster.
- Säkerställa att förteckningen över gällande avtal är uppdaterad, tydlig och tillgänglig för alla inom kommunen samt att alla avtal finns arkiverade och tillgängliga i original.

Karlstad den 14 juni 2010



Thomas Andersson  
Certifierad kommunal revisor



Nils Nordqvist  
Revisor

# 1. Inledning

## 1.1 Bakgrund

Kommunen gör ett stort antal upphandlingar över ett år. Det är viktigt att varje enskild upphandling hanteras på ett riktigt sätt utifrån lagen om offentlig upphandling (i fortsättningen benämnt LOU) och kommunens eget regelverk. Det övergripande ansvaret för kommunens upphandlingsverksamhet vilar på kommunstyrelsen. Detta ansvar innefattar bland annat att förlöpande följa efterlevnaden av t ex kommunens policy för upphandling.

## 1.2 Syfte, revisionsfråga

Syftet med granskningen är att klargöra hur genomförda upphandlingar förhåller sig till LOU och av fullmäktige beslutad policy för upphandling samt att undersöka om kommunens köptrohet utifrån ingångna avtal.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

*Har de utvalda varorna/tjänsterna upphandlats i enlighet med LOU?* Granskningen genomförs genom intervjuer och genom att ta del av upphandlingarna.

*Efterlevs upphandlade avtal, dvs. köps dessa varor/tjänster från andra leverantörer?* Granskningen genomförs genom kontoanalys och korsgranskning mot leverantörsregister

## 1.3 Avgränsning

De bedömningsgrunder som bildat underlag för våra analyser, slutsatser och bedömningar har i första hand varit den dokumentation vi erhållit från Melleruds kommun rörande upphandlingsverksamheten samt de svar vi har erhållit vid intervjuer med kommunens tjänstemän. Information har också hämtats från kommunens bokföring.

Granskningen har avgränsats till sex olika inköpsområden, avseende både varor och tjänster:

- livsmedel
- kontorsmaterial
- sjukvårdsmaterial
- vägsalt
- beläggningsarbeten
- VVS-tjänster

Granskningen genomförs genom att ta del av upphandlingsmaterial samt att kontrollera köptrohet avseende dessa inköpsområden.

## 1.4 Revisionskriterier och metod

Ett urval av upphandlingar och följsamheten till LOU och kommunens eget regelverk har granskats. Köptroheten mot avtal utifrån dessa upphandlingar har också kontrollerats.

Intervjuer har skett med upphandlingsansvarig. Rapporten är faktakontrollerad av de inom kommunen som lämnat uppgifter till rapporten.

## 2. Rutinbeskrivning

### 2.1 Lagen om offentlig upphandling

Lagen om Offentlig Upphandling reglerar all offentlig upphandling, vilket innebär att kommuner, landsting, statliga myndigheter och vissa av deras bolag skall följa lagen vid i stort sett all anskaffning, köp, hyra, leasing etc. av varor, tjänster, inklusive driftentreprenad samt byggentreprenad.

De grundläggande principerna för offentlig upphandling gäller för all upphandling av varor, tjänster och byggentreprenader. Dessa principer är krav på icke-diskriminering, likabehandling, transparens (öppenhet och förutsebarhet), proportionalitet och ömsesidigt erkännande och de anges i (1 kap. 9 § LOU)

*Icke-diskriminering*, en upphandlande enhet får till exempel inte ge ett lokalt företag företräde med anledning av dess geografiska läge. *Likabehandling*, alla leverantörer måste få samma information, vid samma tillfälle. *Transparens (öppenhet och förutsebarhet)*, handlar om att förfrågningsunderlaget ska vara klart och tydligt och innehålla samtliga krav på det som skall upphandlas. *Proportionalitet*, vilket innebär att kvalifikationskraven och kraven i kvalifikationen måste ha ett naturligt samband med och stå i rimlig proportion till det som ska upphandlas. *Ömsesidigt erkännande* skall tillämpas till exempel att intyg och certifikat som utfärdats av myndigheter i något medlemsland måste godtas i de övriga medlemsländerna.

Lagen gäller i sin helhet för inköp vars värde överstiger vissa så kallade tröskelvärden. Tröskelvärdena varierar beroende på vad som upphandlas exempelvis är tröskelvärdet avseende varuupphandling ca 1,9 Mkr. Vid inköp under dessa tröskelvärden gäller något enklare bestämmelser.

I princip ska all offentlig upphandling annonseras, dock behövs inte detta vid så kallad direktupphandling (se nedan). En upphandlande enhet skall dokumentera skälen för sina beslut och vad som i övrigt förekommit av betydelse vid upphandlingsförfarandet. Dokument som bör bevaras är t.ex. annons, förfrågningsunderlag, sändlista, öppningsprotokoll, anbudsansökningar, anbud, tjänsteanteckningar och utvärderingsprotokoll. Den upphandlande enheten får inte anta ett anbud som inte uppfyller kraven enligt förfrågningsunderlaget och inte heller göra prövningen mot andra kriterier än dem som funnits med i annonsen.

Olika typer av upphandlingsförfaranden;

*Förenklad förfarande*. Anbud skall infordras genom en annons i en allmänt tillgänglig databas eller genom annonsering som på annat sätt leder till effektiv konkurrens (exempelvis rikstäckande dagstidningar och branschtidningar). Alla leverantörer har rätt att lämna ett anbud och ges skälig tid att lämna sina anbud. Anbudet skall vara skriftliga. Vid förenklad upphandling får den upphandlande myndigheten förhandla med en eller flera av anbudsgivarna.

*Urvalsförfarande.* Upphandling där alla leverantörer har rätt att ansöka om att få lämna anbud. Den upphandlade enheten bjuder sedan in vissa av de sökande till anbudsgivning. Den upphandlande myndigheten begär alltså in ansökningar om att få lämna anbud genom en annons i en allmänt tillgänglig elektronisk databas, eller genom annons i annan form som möjliggör effektiv konkurrens. Den upphandlande myndigheten skall i annonsen ange hur många leverantörer den avser att bjuda in att lämna anbud. Efter detta skickas förfrågningsunderlag till de leverantörer man valt att bjuda in. Viktigt är att detta utskick sker till alla inbjudna leverantörer vid samma tidpunkt.



Beskrivning av tröskelvärden för olika former av upphandling.

*Direktupphandling.* När upphandlingens värde är lågt eller om det finns synnerliga skäl kan upphandling ske utan krav på formaliserat anbuds förfarande. Den upphandlande myndigheten ska vid behov besluta om riktlinjer för användning av sådant förfarande. Riktlinjerna kan t.ex. innehålla vald gräns för lågt värde. Även vid direktupphandling bör prisjämförelser göras mellan olika leverantörer där detta är möjligt. Sker upprepade direktupphandlingar av samma typ av vara eller tjänst bör ett ramavtal tecknas efter en upphandling i konkurrens.

Vad som avses med "lågt värde" har tidigare inte definierats i lagen utan har varit upp till respektive upphandlande enhet att besluta. Regeringen har under våren 2010 lämnat en proposition om förändringar i upphandlingslagstiftningen som föreslås gälla från och med 15 juli 2010. Bland annat ersätter man begreppet "lågt värde" med en fast beloppsgräns, cirka 287 000 kronor (15 % av tröskelvärdet för upphandling av varor och tjänster).

*Öppet förfarande* är ett av huvud alternativen vid upphandlingar över tröskelvärdet, selektivt förfarande är det andra. Avseende dessa upphandlingar finns det speciella regler för förfrågningsunderlag, utvärdering, annonsering med mera. Öppet förfarande innebär ett förfarande där alla leverantörer får lämna anbud. Den upphandlande myndigheten annonserar upphandlingen och intresserade leverantörer begär ut förfrågningsunderlaget. Förhandlingar med tänkbara leverantörer får inte ske.

*Selektivt förfarande* är det andra huvudalternativet vid upphandling över tröskelvärdet (se ovan) och innebär att alla leverantörer kan ansöka om att få delta men endast anbudssökande som inbjuds av den upphandlande myndigheten att delta får lämna anbud.

Den upphandlande myndigheten bjuder genom annons in tänkbara leverantörer att ansöka om att få lämna anbud.

Efter annonseringen, i vilken kraven på leverantören ska finnas, styrker leverantören sin förmåga i olika avseenden genom intyg samt begär att få delta i anbudstävlingen (anbudsansökan). Enligt de kriterier och regler som angivits i annonsen väljer den upphandlande myndigheten ut så många anbudssökande som angetts i annonsen bland dem som uppfyllt de ställda kraven (minst fem).

Till dessa ska förfrågningsunderlaget skickas ut samtidigt. Inga andra anbud än de från leverantörer som inbjudits får prövas av den upphandlande myndigheten. Förhandlingar med tänkbara leverantörer får inte ske.

*Förhandlat förfarande* är ett förfarande där den upphandlande myndigheten inbjuder utvalda leverantörer såsom vid selektivt förfarande och får förhandla om kontraktsvillkoren med en eller flera av dem.

Liksom vid selektivt förfarande sker först en kvalificering och eventuellt en begränsning av antalet anbudssökande. Därefter bjuder myndigheten in de kvalificerade och utvalda anbudssökande att lämna anbud (minst tre) eller till förhandling.

I några begränsade fall får förhandlat förfarande ske utan föregående annonsering.

## 2.2 Organisation, samarbete, rutiner

Melleruds kommun har ingen egen inköpsavdelning. Varje förvaltning svarar för sina specifika upphandlingar och upphandling kan ske lokalt på respektive förvaltning. Respektive förvaltningschefen är ansvarig för att de varor och tjänster som köps in är korrekt upphandlade och att aktuella avtal finns. Inom kommunen finns en upphandlingsansvarig som utgör en resurs för samtliga förvaltningar, tjänsten är stationerad på ekonomiavdelningen. Den upphandlingsansvarige tjänstemannen ägnar en mindre del av sin heltidstjänst till upphandlingsfrågor och uppgiften är att fungera som en stödfunktion till förvaltningarna avseende just upphandlingsfrågor och LOU.

I den upphandlingsansvariges uppgifter ingår också att sprida kunskap om upphandlingar och inköp inom kommunen. Detta görs dels genom internutbildningar med förvaltningscheferna och dels genom inköps och upphandlingspolicyn (se nedan) som finns tillgänglig för alla anställda på kommunen. På kommunens intranät finns också en förteckning över aktuella inköpsavtal, det har dock funnits problem med att hålla detta register uppdaterat och fullständigt. Upphandlingsansvarig har också, tillsammans med en handfull andra anställda på kommunen, gått eller går en inköps utbildning som leder fram till en certifiering. Utbildningen genomförs av en nationell bransch- och medlemsorganisation för yrkesverksamma inom inköp och logistik.

I princip samtliga större upphandlingar för Melleruds kommun genomförs i samarbete med Bengtsfors, Dals Ed, Färgelanda, Åmål och Säffle kommuner. Avtal har tecknats mellan kommunerna om detta. En extern konsult har anlitats under de senaste åren, men en gemensam tjänst har numera tillsatts inom Dalslands kommunalförbund för att sköta de gemensamma upphandlingarna framgent. Mellerud har också anslutit sig till Kommentus upphandlingar inom exempelvis kontorsmaterial.



Mellerud har en policy för inköp och upphandling som är antagen av kommunstyrelsen 2001 (KS 2001 § 104). Här fastställs mål och tillvägagångssätt, vilka lagar som gäller och förvaltningarnas ansvar vid genomförandet av en upphandling. Finns även regler för direktupphandling, miljöhänsyn och så vidare. Policyn har uppdaterats under våren 2010 och man har då bland annat höjt gränsen för direktupphandling från ett prisbasbelopp till fem prisbasbelopp (ca 210 tkr) samt infört regler för hur en direktupphandling ska genomföras och dokumenteras.

# 3. Granskningsresultat

## 3.1 Granskning av upphandlingar

En av revisionsfrågorna i granskningen är att undersöka om de utvalda varorna och tjänsterna upphandlats i enlighet med LOU. I princip samtliga större upphandlingar för Melleruds kommun genomförs i samarbete med övriga Dalslands kommuner så också upphandlingarna avseende livsmedel och beläggningsarbeten som ingår i granskningen. Upphandling avseende sjukvårdsmaterial är också en gemensam upphandling dock i en annan konstellation. Detta är upphandlat av Västra Götalandsregionen och omfattar samtliga 49 kommuner i regionen. Eftersom Melleruds kommun inte ansvarar för upphandlingsprocessen avseende dessa upphandlingar, utan istället valt att köpa in denna tjänst, så har vi endast säkerställt att Melleruds kommun faktiskt ingått i upphandlingsförfarandet. Vi har istället valt att göra en mer omfattande granskning av köptroheten avseende dessa avtal.

Avseende kontorsmaterial har kommunen valt att teckna ett avtal utifrån en upphandling utförd av Kommentus som är ett bolag under SKL (Sveriges kommuner och Landsting). I Kommentus uppdrag ligger bland annat att samordna upphandlingar till kommuner, landsting och regioner.

Initialt i granskningen valde vi att titta på VVS-tjänster. Det visade sig dock att all fastighetsskötsel inom kommunen sköttes av AB Melleruds Bostäder fram till våren 2010 då kommunen tog över det yttre underhållet av fastigheterna. Under granskningsperioden (2009) fanns således inga kostnader för VVS-tjänster eller andra byggtjänster inom kommunen, dessa kostnader fanns inom AB Melleruds Bostäder. Det finns heller inga upphandlingar eller avtal avseende byggtjänster inom fastighetsbolaget eller hos kommunen (efter övertagandet), detta är något man för närvarande ser över.

Till vägsalt finns ingen upphandling. Vägsalt har dock varit upphandlat tidigare hos kommunen men det finns inget aktuellt avtal för granskningsperioden. Inköp av vägsalt granskas i avsnitt 3.2.4.

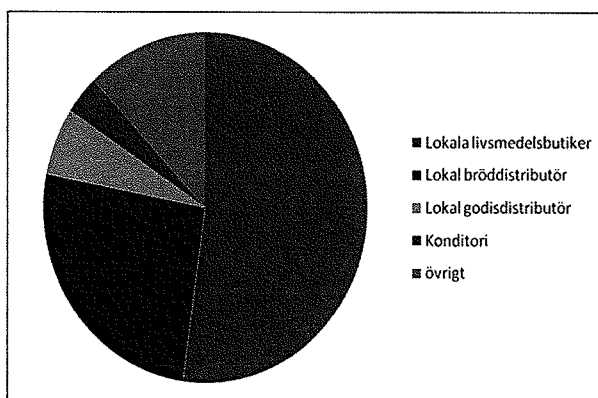
## 3.2 Granskning av köptrohet

Vi har granskat kommunens bokföring under 2009 i syfte att granska avtalstrohet inom Melleruds kommun. Efterlevs upphandlade avtal inom kommunen eller köps dessa varor och tjänster från andra leverantörer.

### 3.2.1 Livsmedel

Upphandling avseende livsmedel genomfördes av BK konsult för Dalsland kommunernas räkning under hösten 2007 och våren 2008. Efter avslutad upphandling skrev Mellerud kommun avtal med ett antal olika leverantörer inom olika segment så som mjölk, frukt och grönt, fisk och så vidare.

Granskningen visar att man inom kommunen har kostnadsfört 6,8 mnkr som livsmedelskostnad under 2009, av dessa har 5,8 mnkr eller 85 procent inhandlats i enlighet med gällande avtal. Således har man handlat för ca en miljon kronor utanför gällande avtal avseende livsmedel. Tittar vi närmare på posten så visar det sig att den till största del består av inköp i lokala livsmedelsbutiker, knappt 500 tkr. En stor del av detta belopp beror sannolikt på LSS-verksamheten som har inköp tillsammans med brukare som en del i sin verksamhet. Utan att helt känna till anledningen till inköpen på de lokala livsmedelsbutikerna kan de upplevas som relativt omfattande. Vi rekommenderar därför kommunen att utreda vad dessa belopp utgörs av och om de kan anses rimliga. Vi noterade också följande avsteg från aktuella livsmedelsavtal: inköp av bröd från en lokal brödleverantör där man utan aktuellt avtal inhandlat för ca 250 tkr under året samt en godis- och snacksdistributör där man köpt in för ca 60 tkr utan aktuellt avtal under 2009.



Fördelning av inköp avseende livsmedel utan aktuellt avtal.

### 3.2.2 Kontorsmaterial

Avseende kontorsmaterial har kommunen valt att teckna ett avtal utifrån en upphandling utförd av Kommentus. Melleruds kommun har också ett annat avtal rörande inköp av kopieringspapper, även denna upphandling är utförd av kommentus.

Det är svårt att göra analysen av kommunens inköp av kontorsmaterial eftersom kommunen i sin bokföring konterar på flera olika underkonton (se nedan). Vi har också noterat att man inte bokför helt korrekt, vilket försvårar vår granskning.

65	Kontorsmaterial och trycksaker	
6511	Kontorsmaterial	219 tkr
6512	Kopieringspapper	94 tkr
6513	Kartmaterial	310 tkr
6540	Datamaterial	421 tkr
6550	Trycksaker	85 tkr
6551	Kuvert	43 tkr
		<hr/>
		1 172 tkr

Melleruds kommun har således avtal rörande kontorsmaterial och kopieringspapper. Dessa två kostnadskonton utgör dock endast 27 procent av ovanstående belopp. Övriga inköp avser kart- och datamaterial, trycksaker mm. Ramavtal finns för vissa, men inte alla, det kanske inte heller är nödvändigt med de nya reglerna avseende direktupphandling. 132 tkr av kostnaderna under konto "6540 Datamaterial" avser projektorer och inköp av annan teknisk utrustning som borde aktiveras alternativt bokföras som förbrukningsinventarier.

Tittar vi på de 27 procent eller 313 tkr av kostnaderna ovan där det finns tecknade avtal så kan vi konstatera att 56 procent eller ca 176 tkr har köpts in från det företag som kommunen tecknat avtal med, resterande del är inköpt från andra företag. En förklaring till den låga andelen inköp mot avtal går att hitta i felaktig bokföring. Uppskattningsvis 50 tkr är bokfört mot dessa kostnadskonton felaktigt. Det rör sig om pappersåtervinning, leasing av kontorsmaskiner och inköp av inventarier som bokförts som kontorsmaterial. Tar man detta i beaktande utgörs andelen kontorsmaterial som köps in via avtal till 67 procent, kvarstår alltså 33 procent som köps in vid sidan av aktuella avtal. Dessa inköp är uteslutande till små belopp och fördelar sig hos ett stort antal leverantörer, någonstans mellan 15 till 20 stycken.

### **3.2.3 Beläggningsarbeten**

Granskningen av bokförda kostnader avseende beläggningsarbeten visar att kommunen köpt in denna tjänst från den leverantör som vunnit upphandlingen med undantag av ett mindre arbete. I detta fall utförde ett annat bolag beläggningsarbeten på vägverkets uppdrag, en genomfartsled genom Åsensbruk. I anslutning till detta arbete bad kommunen bolaget att asfaltera en yta i anslutning till vägverkets genomfartsled. Detta var det enda beläggningsarbete som kommunen hade i Åsensbruk under året och detta var då enligt kommunen det billigaste alternativet. Kostnaden för denna beläggning är 20 tkr vilket kan ställas i relation till den totala kostnaden för beläggningsarbeten som under 2009 som var 786 tkr inom kommunen under 2009.

### **3.2.4 Vägsalt**

Som nämndes i avsnitt 3.1. så har kommunen inget avtal rörande inköp av vägsalt. Granskningen av bokförda kostnader avseende vägsalt visar att man under 2009 har haft kostnader om knappt 40 tkr. Detta betyder att man borde upphandlat detta utifrån de regler som gällde 2009. Då gällde direktupphandling under ett prisbasbelopp över en avtalsperiod (ett prisbasbelopp motsvarar cirka 42 tkr). Med dagens regler, med fem prisbasbelopp eller cirka 210 tkr, hade man varit under gränsen och efter 15 juli i år är denna gräns sannolikt 287 tkr. Med detta i åtanke kan direktupphandling av vägsalt anses rimlig. Enligt kommunens policy borde man dock upphandla ramavtal avseende vägsalt om direktupphandlingarna blir upprepade vilket de torde bli i detta fall.

### **3.2.5 Sjukvårdsartiklar**

Inköp av sjukvårdsmaterial inom Melleruds kommun kan delas in i två större grupper och en mindre. De två stora avser medicinska hjälpmedel och inkontinesmaterial. Kostnader under 2009 motsvarar 964 tkr respektive 956 tkr och upphandlingarna som ligger till grund för dessa avtal är genomförd för samtliga kommuner inom Västra Götalandsregionen gemensamt (49 kommuner). Köptroheten avseende dessa avtal var mycket hög.

Den mindre gruppen avser inköp av övrigt sjukvårdsmaterial och är upphandlat Dalslansgemensamt i likhet med beläggningsarbeten och livsmedel. Kostnaderna

bokförda som övrigt sjukvårdsmaterial är 126 tkr. Av dessa har 33 tkr inköpts från bolaget kommunen har avtal med. Finns således en förbättringspotential avseende inköp av övriga sjukvårdsartiklar.

### 3.2.6 En utvald byggtjänst

Som konstaterades i avsnitt 3.1 finns inga kostnader avseende byggtjänster inom Mellerud kommun under 2009. Kommunen kommer ha kostnader avseende byggtjänster från och med 2010. Detta eftersom kommunen från och med våren 2010 tar över det yttre underhållet av kommunens fastighetsbestånd från AB Melleruds bostäder. I dags läget finns inga tecknade avtal avseende dessa tjänster vare sig inom kommunen eller inom fastighetsbolaget. Vi anser att kommunen skall genomföra upphandlingar avseende byggtjänster.

## 3.3 Kommentarer

I princip samtliga större upphandlingar för Melleruds kommun genomförs i samarbete med Bengtsfors, Dals Ed, Färgelanda, Mellerud och Säffle. Eftersom Melleruds kommun inte ansvarar för upphandlingsprocessen avseende dessa upphandlingar, utan istället valt att köpa in denna tjänst, så har vi endast säkerställt att Melleruds kommun faktiskt ingått i upphandlingsförfarandet.

Mellerud har haft en inköspolicy under en längre tid där samtliga anställda och övriga intressenter kan läsa sig till vad som gäller inom kommunen avseende inköp. Detta är bra och policyn har dessutom uppdaterats under våren 2010.

I granskningen har vi noterat att kommunen köper in varor vid sidan av upphandlade avtal. Avseende livsmedel till en procentuellt mindre andel av totala inköp men till ett relativt högt belopp. Avseende kontorsmaterial och sjukvårdsmaterial till mindre belopp men till en större procentuell andel av de totala inköpen. Gällande köptroheten inom dessa områden finns det således förbättringsmöjligheter för kommunen. Vi rekommenderar kommunen att själva genomföra den här typen av kontroller i framtiden, som en del av kommunens interna kontroll. Avseende beläggningsarbeten visade sig köptroheten vara hög, ett avsteg noterades dock från ingånget avtal.

Byggtjänster ingick som ett granskningsområde. Det visade sig dock i granskningen att inga kostnader avseende byggtjänster fanns inom kommunen under 2009, då AB Melleruds Bostäder genomförde allt fastighetsunderhåll fram till våren 2010. Noterades i samband med detta att det inte finns några upphandlingar avseende byggtjänster (bortsett från byggtreprenader) hos fastighetsbolaget eller under 2010 hos kommunen. Detta är något som man nu ser över både inom kommunen och fastighetsbolaget. Vi noterade under granskningen även andra inköpsområden där det kan saknas aktuella avtal.

Kommunen håller en förteckning över gällande ram- och rabattavtal. Det finns problem kring att hålla denna förteckning uppdaterad, framförallt med att få in nya avtal som tecknas. Aktuella avtal har i vissa fall heller inte kunnat presenteras för oss i granskningen, tanken är att alla aktuella avtal skall finnas arkiverade hos upphandlingsansvarig tjänsteman. Så är alltså inte fallet.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunen att:

- Skapa en rutin för regelbunden kontroll av köptrohet inom kommunen samt att agera för att höja köptroheten inom kommunen.
- Kommunen bör se över sina inköp och säkerställa att alla områden där upphandling krävs också omfattas av ett aktuellt avtal. Upphandling skall genomföras inom alla områden där aktuellt avtal inte finns, till exempel avseende olika byggtjänster.
- Säkerställa att förteckningen över gällande avtal är uppdaterat, tydligt och tillgängligt för alla inom kommunen samt att alla avtal finns arkiverade och tillgängliga i original.