

Södertälje kommun

Revisorerna

Revisionskrivelse

2019-12-05

Till: Utbildningsnämnden
Tekniska nämnden
Telge Nät AB
Telge Bostäder AB

För kännedom: Kommunfullmäktige

Revisionsrapport nr 8/2019 – Granskning av upphandling och inköp

På vårt uppdrag har EY genomfört en granskning av kommunens upphandling och inköp, med fokus på intern kontroll och avtalstrohet.

Den sammanfattande bedömningen i rapporten är att kommunen har goda förutsättningar för intern kontroll gällande uppföljning av inköp. Genom aktivt stöd från Telge Inköp har de granskade verksamheterna både strukturer för uppföljning av avvikelser och tillgång till utbildning och kunskapsstöd.

Den formaliserade internkontrollen bottenar i den gemensamma internkontrollplan för upphandlingsrutiner som fastställts av kommunstyrelsen. Nämnder och styrelser genomför få egna kontroller inom detta område. Vi rekommenderar att nämnderna och styrelserna stärker sin uppsikt genom att de kvartalsvisa inköpsrapporter från Telge Inköp också redovisas för nämnder och bolagsstyrelser.

Vi instämmer i de övriga rekommendationer som föreslås i revisionsrapporten.

Svar från granskade nämnder och styrelser önskas senast 2020-02-28.

För revisorerna i Södertälje kommun



Christer Björk



Elisabet Komheden

Bilaga: Revisionsrapport nr 8/2019 – Granskning av upphandling och inköp

Södertälje kommun

Granskning av upphandling och inköp



**Building a better
working world**

Sammanfattande bedömning och rekommendationer

EY har på uppdrag av kommunens revisorer granskat kommunens upphandlingar och inköp. Granskningens syfte är att bedöma om utbildningsnämnden, tekniska nämnden, Telge Nät och Telge Bostäder har säkerställt en upphandlingsprocess med god intern kontroll.

Vår övergripande bedömning är att kommunen har goda förutsättningar för intern kontroll gällande uppföljning av inköp. Genom aktivt stöd från Telge Inköp har de granskade verksamheterna tillgång till ett väl genomarbetat underlag för uppföljning av sina upphandlingar och köp. Utifrån detta underlag sker systematiserade genomgångar och det finns en strukturerad form för uppföljning av avvikelser inom samtliga granskade verksamheter.

Det finns både gemensamma och lokala rutiner för att säkerställa att inköpande tjänstepersoner har kunskap om gällande upphandlingsrutiner. Även här förlitar sig verksamheterna på utbildningar, information och rådgivning från Telge Inköp. Detta är i sig inte ett problem eftersom bolagets ändamål är att bidra till kostnadseffektiva inköp genom att samordna och utveckla inköpsprocessen. Det är dock viktigt att respektive verksamhet tar ansvar för att från sin sida säkerställa att alla medarbetare i någon form tillgodogör sig den information och de kunskaper som behövs. Vi ser att alla granskade verksamheter i olika form har vidtagit sådana åtgärder under 2019 men att utrymme för förbättrade strukturer och en långsiktig kontinuitet i arbetet finns.

Vi observerar att den formaliserade internkontrollen bottenar i den gemensamma internkontrollplan för upphandlingsrutiner som fastställts av kommunstyrelsen. Rapportering av dessa kontroller görs i regel till kontorschef och delges inte nämnderna. Vi rekommenderar att nämnderna och styrelserna efterfrågar dessa kvartalsrapporter i sin helhet för att löpande få en fördjupad inblick verksamheten och stärka sin uppsikt.

Med utgångspunkt i granskningen rekommenderar vi att:

- ▶ Att utbildningsnämnden, tekniska nämnden, styrelsen för Telge Nät och styrelsen för Telge Bostäder tar del av sin verksamhets fullständiga inköpsrapport från Telge Inköp varje kvartal i syfte att öka sin uppsikt över verksamheten.
- ▶ Att utbildningsnämnden säkerställer att det finns en struktur för att återkommande lyfta upphandlingsfrågor med verksamhetens rektorer, i syfte att hålla frågorna levande i en verksamhet med ett stort antal inköpare och hög personalomsättning.
- ▶ Att tekniska nämnden säkerställer att samhällsbyggnadskontoret fortlöpande följer upp att alla medarbetare inom samhällsbyggnadskontoret som gör inköp har genomgått relevant utbildning.
- ▶ Att tekniska nämnden säkerställer att den nya projektstyrningsmodellen kopplas till utbildning och vägledning som beaktar riktlinjer för inköp och upphandling. Där bör exempelvis svårigheter att särskilja tekniska kompetenser, leverantörers önskemål om förskottsbetalning och andra för verksamheten relevanta avväganden adresseras.

Innehållsförteckning

Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
1. Inledning – bakgrund, syfte och metod.....	3
2. Gemensamma riktlinjer och rutiner för att säkerställa att upphandling sker i enlighet med LOU	3
2.1. Arbetet utgår från kommunfullmäktiges inköspolicy	3
2.2. Kommunledningen har fastställt riktlinjer och rutiner för inköp och upphandling i Södertälje kommun och dess bolag	4
2.3. Kommunen har uttalade mål om att hålla en hög avtalstrohet	4
3. Insatser för att säkerställa rätt kunskap och information hos tjänstemän som gör inköp	5
3.1. Granskade verksamheter tar del av erbjudna utbildningar	5
3.2. Samlad information om inköp och avtal finns tillgänglig genom intranäten	5
3.3. Löpande dialog har förstärkts mellan Telge Inköp och verksamheterna	6
3.4. Särskilda aktiviteter inom tekniska nämndens verksamheter 2019.....	6
3.5. Särskilda aktiviteter inom utbildningsnämndens verksamheter 2019	7
3.6. Särskilda aktiviteter inom Telge Nät under 2019.....	8
3.7. Särskilda aktiviteter inom Telge Bostäder under 2019	8
4. Intern kontroll kring upphandlingar och inköp.....	8
4.1. Varje nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde	8
4.2. Få kontrollmoment utförs utöver de gemensamma och nämnder/styrelser efterfrågar i begränsad utsträckning information rörande upphandlingar	9
4.3. Månatliga inköpsrapporter visar att avtalstroheten är hög och ger verktyg för god kontroll i verksamheterna	10
4.4. Stickprovsgranskning av avtal tyder på en god följsamhet.....	11
5. Uppföljning av inköpsprocessen från början till slut vid investeringar	12
5.1. Beslut om investeringar är tydligt delegerade från nämnder och styrelser.....	12
5.2. Nämnder och styrelser tar vissa investeringsbeslut och har varierande insyn i pågående investeringar om inte särskilda skäl föreligger	14
5.3. Attestrutinerna omfattar kontroll av fakturor och ska säkerställa att utbetalning och redovisning är korrekt	14
6. Svar på revisionsfrågor	15
Bilaga 1: Källförteckning.....	17

1. Inledning – bakgrund, syfte och metod

Kommunen och kommunens bolag är en stor inköpare av varor och tjänster, därtill styrd av lagen om offentlig upphandling. Det är väsentligt att upphandling sker med god intern kontroll och med kostnadsmedvetenhet. Revisorerna har för granskningsåret 2019 valt att rikta en granskning mot upphandlingsprocessen. En granskning av upphandling genomfördes 2015 i vilken brister identifierades i delegationsordningar och i riktlinjer för direktupphandling. I denna granskning vill revisorerna istället rikta uppmärksamhet mot intern kontroll och avtalstrohet.

Granskningens syfte är att bedöma om Utbildningsnämnden, Tekniska nämnden, Telge Nät och Telge Bostäder säkerställt en upphandlingsprocess med god intern kontroll. Följande frågor besvaras i granskningen:

- ▶ Finns tydliga riktlinjer och rutiner utformade så att de säkerställer att upphandling sker i enlighet med LOU samt att ramavtal som åberopas avser de tjänster/varor som upphandlas?
- ▶ Vad görs för att upphandlande och inköpande tjänstepersoner har adekvat kunskap om upphandlingsrutiner och hur säkerställs att de har information om rådande ramavtal?
- ▶ Hur följer Tekniska nämnden, Utbildningsnämnden samt styrelserna i Telge Nät och Telge Bostäder upp den interna kontrollen kopplat till upphandling? Framgår uppföljningen av protokoll och handlingar? Mäts ramavtalstrohet och eventuella avsteg? Vilka åtgärder vidtas?
- ▶ Följer nämnderna och styrelserna upp hur process och intern kontroll ser ut för de investeringar som görs inom ramen för deras investeringsutrymme? (Upphandling, avrop, avtal, fakturor, bokföring, beslutsunderlag är tydliga och inkluderar driftskostnader, tillfredsställande utredningar är gjorda som underlag för budgeterade belopp, riskanalys upprättad etc.)

Revisionskriterier i denna granskning är kommunallagen, lagen om offentlig upphandling (LOU) samt styrande dokument fastställda av kommunfullmäktige. Innebörden av dessa redogörs för löpande i anslutning till våra iakttagelser.

Granskningen bygger på dokumentgranskning och intervjuer med ansvariga tjänstepersoner (se bilaga 1). Rapporten är sakgranskad av intervjuade, vilket innebär att de fakta rapporten hänvisar till är kvalitetssäkrade av de som granskats. Slutsatser och revisionsbedömningar ansvarar EY för. I granskningen har också ingått att samtliga inköp från leverantörer under ett kvartal har ingått i en registeranalys. Utifrån denna har ett stickprovsvis urval av inköp inom olika områden valts ut för fördjupad uppföljning av att befintliga avtal/ramavtal tillämpats.

2. Gemensamma riktlinjer och rutiner för att säkerställa att upphandling sker i enlighet med LOU

2.1. Arbetet utgår från kommunfullmäktiges inköspolicy

Kommunen har sedan 2013 en inköspolicy. Policyn avser extern upphandling av varor och tjänster samt entreprenader och gäller för hela kommunkoncernen. Av policyn framgår att upphandlingsarbetet ska leda till effektiva affärer som skapar nytta för medborgarna. Detta

genom ett professionellt förhållnings- och arbetssätt. Kommunen och dess bolag ska framstå som en attraktiv och professionell aktör för kunder/brukare, leverantörer och anställda.

Vid inköp och upphandling ansvarar samtliga enheter och bolag för att beakta kommunens gemensamma bästa och varje affär ska präglas av att säkerställa den bästa totalekonomin för kommunen. Det ansvaret innebär bland annat att medverka i utveckling av samordnade inköp, att beakta sociala klausuler vid upphandlingar, att eftersträva att kommunens egna resurser utnyttjas effektivt, socialt, ekonomiskt och miljömässigt hållbart samt att följa ingångna avtal. All upphandling inom kommunen ska ske i enlighet med gällande lagstiftning. Upphandling över beloppsgränserna får enbart utföras av Telge Inköp.

2.2. Kommunledningen har fastställt riktlinjer och rutiner för inköp och upphandling i Södertälje kommun och dess bolag

Riktlinjerna, antagna av stadsdirektören och Telge koncernens VD i november 2018, ska utifrån inköspolicyn säkerställa ett korrekt agerande och en god kvalitet vid upphandling och inköp i kommunkoncernen. Av riktlinjerna framgår grundläggande principer, upphandlingsformer, upphandlingsprocessen, ansvarsfördelning samt information om mutor och jäv.

Vid upphandling ska beställande kontor/bolag och Telge Inköp gemensamt driva processen. Telge Inköp står för upphandlingsmässig kompetens och kvalitetssäkring av upphandlingen utifrån ett juridiskt och affärsmässigt perspektiv. Kontoret/bolaget äger kravspecifikationen, ansvarar för bemanning samt för att tillräcklig budget finns. Telge Inköp ansvarar för uppföljningen av det aktuella avtalet och dess användning medan kontoret/bolaget ansvarar för att kontroller av upphandlade varor och tjänster sker i enlighet med avtalet i samband med leveransen samt under avtalstiden.

Det är tillåtet för kontoren att själva göra direktupphandlingar upp till gränsen för tillåten direktupphandling (586 907 kr 2019 enligt LOU) om de följer fastslagna riktlinjer. Direktupphandlingar mellan 100 000 kr och gränsvärdena ska dokumenteras. Verksamheten som genomför direktupphandlingen ansvarar för att dokumentationsplikten efterlevs. Avtalen ska skickas till Telge Inköp för att noteras som tillåtna inköp i de månatliga uppföljningarna.

Det framgår av riktlinjen att alla avrop från ramavtal måste ske i enlighet med de förutsättningar som anges i avtalet. Det betonas att det är viktigt att den som gör avropet har kännedom om villkoren i avtalet som ska användas innan beställningen görs. Om någon önskad vara eller tjänst saknas i avtalsdatabasen ska kontakt tas med Telge Inköp. Beställningar ska göras enligt de rutiner som framgår under respektive avtal i avtalsportalen.

Kommunen har därtill utarbetat rutinbeskrivningar för inköp, beskrivna i "Inköpsrutiner i kommunen – vem har rätt att beställa och hur gör man?". Om möjligt sker beställningar genom kommunens ekonomisystem. Ett flertal undantag förekommer där kommunen istället har inloggningsuppgifter/kundnummer till leverantörernas webbshopar, till exempel livsmedel och tågresor. Andra avsteg är exempelvis entreprenadkontrakt, många former av konsulttjänster, men också mindre kostnader så som kurser och externa konferenser, abonnemang och prenumerationer.

2.3. Kommunen har uttalade mål om att hålla en hög avtalstrohet

De granskade nämnderna har mål i sina verksamhetsplaner för 2019 om att öka avtalstroheten. I tekniska nämndens verksamhetsplan framhålls särskilt att ett fortsatt förbättringsarbete av hur upphandlingar av varor och tjänster genomförs ska bidra till ökad avtalstrohet, rättssäkerhet och god ekonomisk hushållning.

Nämndens indikatorer för avtalstrohet	Ingående värde	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020	Riktvärde 2021
Tekniska nämnden	88 %	90 %	92 %	94 %
Utbildningsnämnden	87%	>90 %	>90%	>90%

Inom Telge-koncernen finns ett generellt mål om 90 % i avtalstrohet för alla bolag. För Telge Nät innebär detta en ökning från årets ingångsvärde på 89 % medan Telge Bostäder redan har en avtalstrohet över riktvärdet. Ambitionen är att bli ännu bättre.

Med avtalstrohet avses graden av köp från leverantörer som kommunen har avtal med. Det finns inte verktyg för att statistiskt följa upp att de varor som köpts omfattas av avtalen.

3. Insatser för att säkerställa rätt kunskap och information hos tjänstemän som gör inköp

3.1. Granskade verksamheter tar del av erbjudna utbildningar

Telge Inköp arrangerar regelbundna utbildningstillfällen riktade till verksamheternas beställare, med olika inriktning och omfattning. Samtliga granskade enheter beskriver att deras medarbetare i olika utsträckning deltar vid dessa utbildningar.

Inom utbildningskontoret har endast *certifierade beställare* rätt att göra avrop eller direktupphandlingar och behörighet att beställa genom ekonomisystemet. Certifieringen är kopplad till en hel- eller halvdagsutbildning hos Telge Inköp beroende på hur omfattande beställningsmandatet är. Vi har erhållit en lista över 349 medarbetare inom utbildningskontoret som vid tidpunkten för granskningen är certifierade beställare. Spridningen är stor mellan olika enheter och omfattar till stor del medarbetare på lokala skolor och förskolor.

Inom samhällsbyggnadskontoret sker beställningar till stora kostnader inte via ekonomisystemet och systemet med certifierade beställare är därför inte en lika väsentlig del av den interna kontrollen. Särskilda satsningar har gjorts på utbildning under 2019 och samtliga medarbetare har fått ny utbildning rörande upphandling och inköp, se avsnitt 3.4.

Medarbetarna i Telge Nät och Telge Bostäder genomgår samma basutbildning hos Telge Inköp som övriga bolag och förvaltningar. Behov avgörs av närmaste chef. Något system över certifierade beställare tillämpas inte inom koncernen.

3.2. Samlad information om inköp och avtal finns tillgänglig genom intranäten

På kommunens och bolagens intranät finns information om upphandling och inköp tillgänglig för alla medarbetare som har åtkomst till intranäten. Där finns bland annat riktlinjerna för inköp samt processbeskrivningar och information om exempelvis gällande beloppsgränser

Kommunens och bolagens avtal finns samlade i en avtalsportal som nås genom respektive intranät. I portalen är avtalen sökbara med fritext men också möjlighet att hitta genom inköpsområden och inköpskategorier. På avtalsportalens startsida publiceras nyheter relaterat till avtalen.

Vi har bland de stickprovsvis utvalda avtalen i denna granskning noterat att informationen skiljer sig åt. För avtal avseende tekniska konsulter noterar vi att de har försetts med lathundar och vägledningstexter som ska förhindra att fel avtal avropas av misstag i de fall

då avtalet innehåller flera olika avtalsområden eller det finns flera närbesläktade avtal. Generellt är vår bedömning att det tydligt framgår vilka villkor som gäller för avrop, hur länge avtalet gäller, vad det omfattar, vilken rangordning som gäller och vilken kontaktperson som finns för avtalet. Medarbetare som har svårigheter att identifiera rätt avtal eller inte förstår avtalet uppmanas ta kontakt med Telge Inköp.

Det finns ett koncernövergripande beslut om att alla inköp och upphandlingar ska gå igenom Telge Inköp och ska utföras av Telge Inköp. Kommunen och bolagen kan dock vara avropsberättigade på ramavtal som har tecknats av exempelvis SKL Kommentus, den ekonomiska föreningen HBV¹, eller av andra kommuner i samverkan. Det innebär att det i vissa fall kan finnas parallella avtal inom samma inköpsområde tillgängliga för verksamheterna. Av inköpsriktlinjerna framgår att avrop på dessa avtal måste göras genom Telge Inköp för att säkerställa en korrekt hantering. Andra avtal kan vara mer förmånliga men måste åsidosättas för att säkerställa följsamhet till de egna avtalen. En särskild rutin har utarbetats mellan och Telge Inköp och Telges fastighetsbolag för att tydliggöra vad som gäller avseende avtal med HBV.

3.3. Löpande dialog har förstärkts mellan Telge Inköp och verksamheterna

Alla verksamheter har en kontaktperson inom Telge Inköp, vilket uppges underlätta löpande dialog. De granskade verksamheterna har i sin tur inte en kontaktperson som ansvarar för upphandlingsfrågor utan kontakter till Inköp kan komma från flera håll. Representanter från Telge Inköp besöker ledningsgruppsmöten inom kontoren. Inom samhällsbyggnadskontoret har denna kontakt förstärkts under 2019 och Telge Inköp närvarar nu regelbundet vid kontorets måndagsmöten för att i ett tidigt skede fånga upp stora projekt med koppling till inköp och upphandling. Inom utbildningskontoret finns önskemål om ett mer frekvent stöd till ledningsgruppen och också efterfrågan om att ha representanter med från Inköp vid möten inom rektorsgruppen. En generell bild bland de intervjuade är att samverkan har förbättrats och att verksamheterna får mer stöd än tidigare.

3.4. Särskilda aktiviteter inom tekniska nämndens verksamheter 2019

I intervju med samhällsbyggnadskontoret beskrivs att flera konkreta åtgärder och förändringar har vidtagits för att stärka den interna kontrollen kring avtalstrohet och inköp under 2019.

- ▶ Samarbetet med Telge Inköp har förstärkts (enligt ovan).
- ▶ Delegationsordningarna för både tekniska nämnden och samhällsbyggnadsnämnden har reviderats (se avsnitt 5.1).
- ▶ Vid introduktionen av nya medarbetare ingår en introduktion till inköpsprocessen med genomgång av avtalsportalen. Introduktionen genomförs av ovanstående chef eller utsedd kollega och ingår i de checklistor som finns för introduktion av nyanställda.
- ▶ Telge Inköp genomförde en grundutbildning i inköp och upphandling specifikt för samhällsbyggnadskontoret i september 2019. Tillfället var obligatoriskt för alla medarbetare och de som inte hade möjlighet att delta ska gå utbildningen i februari 2020.
- ▶ En ny projektmodell har implementerats för att tydliggöra roller och ansvarsfördelning samt arbetsprocess för de olika kategorier av projekt som förekommer inom kontoret. Genom den nya modellen har kontorets ledningsgrupp större insyn och en tydligare

¹ Inköpsfunktion åt Sveriges allmännyttiga bostadsbolag, genomför samordnade upphandlingar för produkter och tjänster kopplade till byggnation, renovering och förvaltning av fastigheter.

samordnande roll över alla projekt. Styrgruppsmöten med representanter från samhällsbyggnadskontoret, Telge Inköp, Telge Nät, miljökontoret och kommunstyrelseförvaltningens ekonomiavdelning stärker styrningen kring stora projekt.

- ▶ Med anledning av den nya projektmodellen har även kontorets projektutbildning reviderats. Utbildningen riktas till medarbetare som ska bli projektledare och omfattar även avtalsfrågor och ekonomihantering. Telge Inköp medverkar vid dessa utbildningar. I regel är det dessa medarbetare som senare har frekvent kontakt med Telge Inköp genom sina roller.
- ▶ Hösten 2019 utarbetas en handbok för projektarbete inom kontoret med anledning av att en ny projektmodellen har implementerats. Handboken kommer att beskriva rollfördelning, projektets olika faser, ekonomistyrning och dokumentation för de olika typer av projekt som bedrivs inom kontoret, inkluderat upphandling och avrop av entreprenörer. Handboken är inte färdigställd men ett utkast har delgetts granskningen.

3.5. Särskilda aktiviteter inom utbildningsnämndens verksamheter 2019

Inom utbildningskontoret pågår ett arbete för att strukturera de interna processerna kring upphandling. Behovet av detta belystes redan i *Plan för systematiskt kvalitetsarbete 2018/2019*. Ambitionen är att skapa ökad kontroll, bättre samverkan, struktur samt ökade kunskaper vilket leder till upphandlingar av högre kvalitet som i högre grad motsvarar verksamhetens krav till lägsta möjliga kostnad samt säkerställa kontorets avtalstrohet. Åtgärder som har vidtagits är:

- ▶ Systematiska genomgångar av inköps- och kvartalsrapporterna med Telge Inköp har blivit rutin, följt av åtgärdsplaner och uppföljning inom kontoret.
- ▶ Kontinuerligt arbete med att få skolor att inte förlänga eller teckna egna avtal inom områden där det finns centrala avtal. Flera äldre avtal är dock fortfarande aktiva.
- ▶ Ekonomichefen har under 2019 tagit fram och skickat en *lathund* om upphandlingsprocessen till både nya och erfarna inköpare, för att påminna verksamheternas många sällan-köpare om gällande rutiner. I denna lathund finns instruktioner om att alltid titta i avtalsportalen före direktköp samt riktlinjer och beloppsgränser för hur en direktupphandling ska ske.

Arbetet med att skapa bättre strukturer och samordning har ännu inte slutförts. En stor utmaning för kontoret är enligt ekonomichefen att det stora antalet olika beställare i verksamheten medför att många små tillåtna direktupphandlingar kan ackumuleras till belopp som överskrider gränsvärdena.

Ekonomichef vid utbildningskontoret fungerar som samordnare för de projektledare som finns inom kontoret. Utbildningskontoret genomför i regel inte några stora investeringsprojekt utan medverkar som sakkunniga och referenspersoner i investeringar som drivs av exempelvis Telge Fastigheter. De större köp som utbildningskontoret ansvarar för är till exempel upphandling av läromedel, IT-system och skolskjuts. Vid upphandlingarna ingår vanligen funktioner med specialistkompetens från kontoret, såsom lokalstrateg eller skolskjutsstrateg. Funktionerna medverkar i upprättandet av kravspecifikationer och har insyn i avtalen. Inom utbildningskontorets kostenhet finns en anställd upphandlare som medverkar i de kostupphandlingar som görs av Telge Inköp och som ansvarar för avtalsuppföljning.

3.6. Särskilda aktiviteter inom Telge Nät under 2019

Inom Telge Nät har inga särskilda åtgärder vidtagits under 2019. Befintliga processer bedöms av bolaget vara tillräckliga för att säkerställa en god intern kontroll. Bolaget har ett 20-tal personer som är projektledare och har mandat att antingen göra avrop från ramavtal, direktupphandla eller beställa en projektspecifik objeksupphandling. Alla beställningar godkänns av ovanstående chef. Det begränsade antalet involverade medarbetare gör det möjligt att överblicka att alla har tagit del av utbildning och instruktioner.

Telge Nät tillämpar en projektstyrningsmodell till vilken det finns processbeskrivningar och checklistor som vägleder medarbetarna genom de olika stegen. I modellen finns momentet *Tidig upphandlingsstrategi* som innebär att redan i den tidiga projektfasen ta ställning till behovet av upphandling och vilka förutsättningar som gäller. Upphandlingsstrategin dokumenteras för varje projekt i projektstyrningsverktyget i-binder.

Under 2017 genomförde bolaget en internrevision av bolagets projektdokumentation för att kontrollera följsamheten till projektstyrningsmodellen. Underlag som kontrollerades var bland annat investerings PM, tidsplan, arbetsmiljöplan och upphandlingsstrategi. Ett antal projekt valdes stickprovsvis ut för fördjupad granskning. I revisionen identifierades vissa avvikelser som projektledarna sedan fick reflektera över och kommentera. Denna typ av internrevision genomförs inte återkommande men bedöms ha gett en bra grund för internt utvecklingsarbete.

3.7. Särskilda aktiviteter inom Telge Bostäder under 2019

Telge Bostäder har sedan 2018 en anställd *avtalssamordnare*. Avtalssamordnaren följer upp bolagets inköpsrapporter, säkerställer att leverantörerna inte frångår avtalsvillkor och ansvarar för den interna kontrollen gällande avtal och upphandling. Bolagets egna beräkningar visar på att stora besparingar har kunnat göras genom att identifiera och bestrida felaktigheter i leverantörsfakturer och att tjänsten är lönsam.

Den största mängden av avrop och upphandlingar görs av projektledare och av förvaltare inom bolaget. De har en begränsad attesträtt upp till 300 000 kr inom budget eller 50 000 kr utanför budget. Under 2019 har särskilda åtgärder vidtagits i form av:

- ▶ Omfattande stickprovsgranskning av avtal för att säkerställa att leverantörerna följer de villkor som satts upp. Målet är att kontrollera 100 avtal under året, men bedöms svårt att nå då vissa omfattande avtal är tidskrävande att följa upp. Återkoppling sker till styrelsen i samband med återrapportering av intern kontroll.
- ▶ Under våren arrangerades en workshop för medarbetare som bland annat tog upp hur man hittar i avtalsportalen.
- ▶ En rutin har utarbetats för att förtydliga vad som gäller vid avrop från HBV, vilket berör många av de köp inom löpande drift som görs av bolagets förvaltare.

För investeringsprojekt finns en projektstyrningsmodul med dokumentation och statusrapporter för pågående projekt. Årlig internrevision sker av bolagets processer.

4. Intern kontroll kring upphandlingar och inköp

4.1. Varje nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde

Kommunfullmäktige har fastställt ett reglemente för intern kontroll. Av detta framgår att nämnderna varje år ska anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen, vars

resultat löpande ska rapporteras till nämnden. Av reglementet framgår också att nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Nämnderna ska inom sin organisation tydliggöra ansvaret för den interna kontrollen och innebörden av denna samt planera och prioritera arbetet med utveckling av rutiner för att stärka den interna kontrollen. Som grund för planering, prioritering och uppföljning ska en risk- och väsentlighetsanalys göras.

Kommunstyrelsen beslutade 23 november 2018 om ett antal gemensamma internkontrollplaner för nämnderna. En av internkontrollplanerna gäller upphandlingsrutiner och består av följande rutiner och kontrollmål:

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig	Rapportering
Avtalstrohet	Att alla köp görs mot upphandlade avtal.	Telge Inköp AB skickar kvartalsvis en inköpsrapport till förvaltningschef och rapporterar till verksamhetscontroller.	Till kontorschef kontinuerligt.
Upphandlingsform	Att alla upphandlingar görs enligt fastställt regelverk dvs inga direktupphandlingar över 586 907 sek/år och leverantör/kategori.	Telge Inköp	Till kontorschef kontinuerligt.
Dokumentation	Att alla kontroll görs på att alla direktupphandlingar, utförda av Telge Inköp, överstigande 100 tkr, har erforderlig dokumentation.	Respektive kontor samt Telge Inköp	Till kontorschef med kopia till VD för Telge Inköp
Direktupphandling	Att kontroll av leverantörer sker enligt Skattemyndighetens blankett.	Telge Inköp AB kontrollerar och rapporterar till verksamhetscontroller.	Till kommunfullmäktige och berörd kontorschef om DU gjorts av verksamheten
Arbetsrättsliga villkor	Att alla upphandlingar, där en behövighetsbedömning gjorts angående att arbetsrättsliga villkor ska tillämpas, har kontrollerats med vinnande leverantör. Detta avser att kollektivavtal i den aktuella branschen eller gällande lag när det gäller lön, semester och arbetstider ska finnas på plats.	Telge Inköp	Kommunfullmäktige

Den kommunövergripande internkontrollen återrapporteras från och med detta verksamhetsår i samband med årsredovisningen och inte som tidigare i ett eget ärende under hösten. Syftet är att kommunfullmäktige ska få med hela året i uppföljningen.

4.2. Få kontrollmoment utförs utöver de gemensamma och nämnder/styrelser efterfrågar i begränsad utsträckning information rörande upphandlingar

Utöver de kommungemensamma internkontrollplanerna har nämnderna egna nämndspecifika risker i sina verksamhetsplaner. I utbildningsnämndens internkontrollplan för 2019 berörs inga risker kopplade till inköp, upphandling och avtalstrohet. Tekniska nämnden har identifierat delegationsbeslut som en risk och beskrivningen av kontrollområdet är:

Kontroll av att rätt delegat fattar rätt beslut enligt delegationsordning och att beslut dokumenteras korrekt. En översyn har gjorts av både tekniska nämndens och samhällsbyggnadsnämndens delegationsordningar och beslutades av nämnden i juni 2019.

Utbildningsnämnden har fortsatt följa upp sin egen internkontrollplan under hösten medan tekniska nämnden har valt att följa kommunfullmäktiges modell med uppföljning vid årsredovisning.

I Telge Näts internkontrollplan för 2019 framgår inga risker eller kontrollmoment specifikt kopplade till inköp, upphandling eller avtalstrohet. Telge Bostäder har i sin internkontrollplan noterat risken att *leverantörer inte uppfyller våra krav, gör avsteg från våra avtal*, med bakgrund i att det finns leverantörer som ger för låga anbud för att vinna avtalet och därför inte kan arbeta på ett hållbart sätt. Som åtgärd planeras 100 avtal att gås igenom under året för utvärdering och analys.

Inom bolagskoncernen följs internkontrollplanerna upp av respektive bolagsstyrelse två gånger per år och inom nämnderna en gång om året. Till utbildningsnämnden och tekniska nämnden återrapporteras endast de interna internkontrollplanerna och dessa berör inte upphandling. När det gäller avtalstrohet följer nämnderna upp nyckeltal kring avtalstrohet i delårsrapporten. Inom bolagen tar styrelserna emot månatliga ekonomirapporter där avtalstrohet ingår som nyckeltal. Bland de granskade enheterna är det endast Telge Bostäder som gör egna kontroller av att avtalsvillkoren efterlevs, övriga förlitar sig på Telge Inköp i detta avseende.

Nämnderna tar del av information om pågående, nyligen avslutade och kommande upphandlingar två gånger per år och vid tidpunkten för granskningen hade ett sådant informationstillfälle ägt rum 2019. Informationen är översiktlig och nämnderna tar i regel inte del av upphandlingsdokumentation. Detaljerad information delges om särskilda skäl föreligger. Under 2019 har utbildningsnämnden till exempel hållits informerad om hinder som uppstått i en lokalvårdsupphandling. Bolagsstyrelserna uppges sällan efterfråga information om upphandlingar då val av leverantör inte bedöms vara en fråga av strategisk vikt, den information som ges är i regel muntlig i samband med lägesrapporter från verksamheten.

4.3. Månatliga inköpsrapporter visar att avtalstroheten är hög och ger verktyg för god kontroll i verksamheterna

Telge Inköp bistår verksamheterna i sin uppföljning genom månadsvisa inköpsrapporter från till alla kontor och bolag. I inköpsrapporterna redovisas *Avtalstrohet inom påverkbar inköpsvolym*. Detta förutsätter att en korrekt bedömning har gjorts av de ej påverkbara kostnader som lyfts ut, i vilken det ingår exempelvis transaktioner inom kommunkoncernen, vissa inköp från andra kommuner eller transaktioner till eller från statliga myndigheter. Vår översiktliga bedömning utifrån genomförd registeranalys är att bedömningarna förefaller vara rimliga och rättvisande.

I inköpsrapporten redogörs vidare för avtalstroheten rörande *Inköpsområden med störst volym utanför avtal* och *Inköpskategorier med störts volym utanför avtal*. Som del av den månatliga inköpsrapporten ingår också en lista över samtliga köp som skett utanför avtal inom påverkbart utrymme. Denna lista är det verktyg som de granskade verksamheterna framförallt utgår från i sitt arbete med att öka sin avtalstrohet. Andelen köp från leverantörer med avtal är hög inom den del av de granskade nämndernas verksamhet som kan omfattas av upphandlade avtal. Nedantående tabell är sammanställd ur respektive nämnds och bolags rapport för kvartal 1-2 2019

	Avtalstrohet inom påverkbar volym	Påverkbar volym av totala inköp	Antal köp över beloppsgräns
Utbildningsnämnden	84 %	17 % ²	4
Tekniska nämnden	77 %	80 %	5
Telge Nät	89 %	40 % ³	5
Telge Bostäder	96 %	79 %	2

Samhällsbyggnadskontoret och utbildningskontorets ekonomichefer tar del av de månatliga inköpsrapporterna och diskuterar dem med kontorens respektive kontaktpersoner inom Telge Inköp. Områden som diskuteras är köp utanför avtal under perioden, den påverkbara inköpsvolymen och inom vilka områden det finns ett behov av nya avtal. En skriftlig handlingsplan upprättas vid dessa möten. Därefter sker inom båda kontoren interna avstämningar med de enheter eller medarbetare som har upphandlat eller avropat på ett felaktigt sätt/utanför avtal. Inom Telge Nät medverkar både enhetschefer och projektledare i en gemensam genomgång av rapporten. De inköp som skett utanför avtal diskuteras med målet att vidta åtgärder. Inom Telge Bostäder ansvarar avtalssamordnaren för att följa upp inköpsrapporterna och säkerställa att tillräckliga åtgärder vidtas av berörda medarbetare.

Varje kvartal sammanställer Telge inköp en validerad rapport som till skillnad från månadsrapporterna tar hänsyn till rättelser som framkommer utifrån uppföljningen av månadsrapporterna. Det avser till exempel direktupphandlingsavtal som har ingåtts men som inte hade rapporterats in till Telge Inköp eller justeringar av bedömt påverkbart utrymme.

Det sker inte någon systematisk uppföljning inom verksamheterna av att det som avropas är inom avtalets område eller att rätt rangordning följs och detta omfattas heller inte av den gemensamma internkontrollplanen.

4.4. Stickprovsgranskning av avtal tyder på en god följsamhet

Vi har granskat 20 stickprovsvisa valda köp inom de granskade nämnderna och bolagen med spridning över olika inköpskategorier. Avstämning har gjorts av att köpet överensstämmer med det avropade avtalets omfattning. Övriga avtalsvillkor har granskats översiktligt i den mån de kunnat bedömas utifrån bokförd faktura. Följande noteringar har gjorts i granskningen:

- ▶ I ett granskat köp från Utbildningskontoret har leverantör nr 3 i ett rangordnat avtal tilldelats ett uppdrag. Vi kan inte verifiera om övriga leverantörer har tillfrågats i turordning. Av vår registeranalys framgår att Utbildningskontoret har gjort ett stort antal köp av tryck- och kopieringstjänster från leverantör nr 3 samt från en ytterligare

² Utbildningsnämndens största leverantörskostnader är köp av utbildningsplatser från andra kommuner och fristående skolor/förskolor samt hyresbetalningar till Telge Fastigheter, ej påverkbara genom upphandling.

³ Opåverkbara kostnader rör primärt transaktioner till energibolag/eldistributörer/SYVAB, samt till Södertälje, Nykvarn och till andra bolag inom Telge-koncernen.

leverantör utanför ramavtalet, men inga köp från övriga leverantörer under den granskade tidsperioden.

- ▶ I en av de granskade fakturorna noteras ett styckpris som inte överensstämmer med avtalat pris för beredskapsersättning vid vinterväghållning.
- ▶ En av de granskade fakturorna avser en á conto-betalning om 2,5 mnkr, utställd till samhällsbyggnadskontoret och avser parkeringshus. Betalningsvillkor regleras i ramavtal men vi rekommenderar att riktlinjer kring förskottsbetalningar inkluderas i samhällsbyggnadskontorets projekthandbok eftersom medarbetare genomför direktupphandlingar och förnyade konkurrensutsättningar.
- ▶ En av de granskade fakturorna innehåller en kostnadsspecifikation där vissa konsultrubriceringar inte överensstämmer med avtalets kravspecifikation och prisbilaga. Kostnaderna bedöms dock vara jämförbara med den avtalade prislistan.

Vi har i övrigt inte noterat några avvikelser gällande följsamhet till avtalens omfattning. Styckpriser och timpriser överensstämmer med avtal i den mån sådana förekommer.

5. Uppföljning av inköpsprocessen från början till slut vid investeringar

Revisorerna har efterfrågat information om hur nämnder och styrelser följer upp process och intern kontroll inom sitt investeringsutrymme. Nedan redogörs för de aspekter som vi bedömer har direkt koppling till avtal och köp inom investeringar. För observationer kring investeringsprocessen i stort, se *Granskning av investeringsprocessen* (2019)

5.1. Beslut om investeringar är tydligt delegerade från nämnder och styrelser

En kommunkoncerngemensam investeringsprocess beslutades av kommunfullmäktige i december 2017. En ny investeringspolicy är vid tidpunkten för denna granskning under beredning. Ansvar och roller regleras av mål- och budget, reglementen och delegationsordningar. Kommunstyrelsen har den samordnande rollen i investeringsprocessen.

Utbildningsnämndens investeringsram för 2019 uppgår till 11,7 mnkr fördelade av KF/KS för investeringar i inventarier, samt 7 mnkr att fördela av nämnden för reinvesteringar. Av utbildningsnämndens delegationsordning fastställd 2019-04-14 framgår att beslut om fördelning och ianspråktagande av respektive års totala reinvesteringar görs av utbildningsdirektör, inga beloppsgränser anges. I samband med beslut om budget 2018-12-18 beslutade nämnden att enskilda investeringsprojekt överstigande en miljon kronor ska beslutas av nämnd. Vi gör tolkningen att detta beslut har ersatts av den reviderade delegationsordningen som inte innehåller motsvarande skrivning. Investeringar i verksamhetslokaler genomförs av Telge Fastigheter och ligger i bolagets budget men redogörs för i nämndens verksamhetsplan. Nämnden agerar beställare genom att olika specialistfunktioner inom utbildningskontoret medverkar i referens- och styrgrupper, dock ej i form av delegationsbeslut.

Tekniska nämndens investeringsram för 2019 består av 101 mnkr beslutade av KF/KS samt 81 mnkr för nämndinvesteringar. Beslut om årsbudget för drift, investeringar, reinvesteringar och exploateringar tas av kommunfullmäktige i Mål och budget och tekniska nämnden specificerar budgeten per verksamhetsområde och per projekt i sin verksamhetsplan. Av tekniska nämndens delegationsordning framgår att samhällsbyggnadsdirektör utan vidaredelegat beslutar om påbörjad investeringsförstudie. Eventuell omdisponering av drift- och investeringsbudget under året har vidaredelegerats från samhällsbyggnadsdirektör till

kontorets ekonomichef. För budgetförändringar under året framgår att information till nämnd ska lämnas vid delårsbokslutet.

Telge-koncernen har gemensamma riktlinjer för investeringar som reviderades senast den 30 september 2016. Riktlinjen redogör bland annat för styrning av investeringar genom Ägardirektiv/affärsplan/budget/bokslut, avkastningskrav, investeringsunderlag och investeringsråd, beredningar och beslut av investeringar, rapportering samt aktivering av investering och uppföljning. Inom koncernen finns gemensamma beloppsgränser för investeringsbeslut enligt följande:

	Beslut affärsinvesteringar	Beslut reinvesteringar
Investeringsrådet	Bedömer alla investeringar över 1 mkr och ger ett utlånade och förslag till beslut.	Bedömer alla investeringar över 25 mkr och ger ett utlåtande och förslag till beslut.
Lokalstyrgruppen	Bedömer och bereder lokalinvesteringar till KS	Bedömer och bereder lokalinvesteringar till KS.
Dotterbolagets VD mha bolagsledningen	Bedömer alla investeringar och kan ta egna beslut upp till 1 mkr eller enligt VD instruktion.	Bedömer alla investeringar och kan ta egna beslut upp till 1 mkr eller enligt VD instruktion.
Dotterbolagsstyrelsen	>1 mkr eller enligt VD instruktion	>1 mkr eller enligt VD instruktion
Koncernchef mha koncernledningen	>10 mkr	>25 mkr
Koncernstyrelsen	>50 mkr	>50 mkr
Kommunfullmäktige via kommunstyrelsen	Frågor av vikt	Frågor av vikt

Investeringsrådet är en styrgrupp inrättad av koncernledningen. Rådets uppgift är att säkerställa att investeringarna når upp till gällande avkastningskrav, att få underlag från bolagen för att kunna prioritera investeringar samt att finna synergier mellan investeringar i koncerns olika bolag. Investeringsrådet består av ekonomi-, och finansdirektör, ekonomichef och chefskontroller. Telge Inköp ska konsulteras för att säkerställa att inköpsprocessen följs. Inga investeringar över 1 mkr eller reinvesteringar över 25 mkr ska starta utan tillstyrkande av investeringsrådet. Som underlag efterfrågas en verbal beskrivning av investeringen (investerings-PM) och en kvantitativ beskrivning av lönsamheten i projektet (investeringskalkyl) enligt särskild mall.

Lokalstyrgruppen lägger förslag till lokalinvesteringar i mål och budget och gör prioriteringar i underhållsbudgeten. För mer detaljer om lokalstyrgruppens arbetssätt se EY:s granskningsrapport över investeringsprocessen (2019).

Inom Telge Bostäder finns en investeringsbudget för 2019 som omfattar 291 mnkr för affärsinvesteringar och 216 mnkr för reinvesteringar. Inom Telge Bostäder har VD genom instruktion fått ett utökat mandat att besluta om avtal, investeringar och åtaganden till ett maximalt belopp av 10 mnkr.

Telge Nät har en investeringsbudget för 2019 om 212 mnkr för affärsinvesteringar och 231 kr för reinvesteringar. Av styrelsens instruktion till VD framgår att Telge nät tillämpar miniminivåerna för beloppsgränser enligt tabell ovan.

5.2. Nämnder och styrelser tar vissa investeringsbeslut och har varierande insyn i pågående investeringar om inte särskilda skäl föreligger

Utbildningsnämnden har vid ett tillfälle i januari 2019 tagit del av lägesredovisning rörande alla större investeringar och byggprojekt som är beslutade i mål- och budget, inklusive projekt som avslutades under 2018, byggprojekt med produktionsstartsbeslut samt planerade kommande projekt. Nämnden har också hållits informerad om en problematisk städupphandling samt löpande tagit del av information om det pågående investeringsprojektet förskolan Braxen som drivs av Telge Fastigheter. Övrig information till nämnden härrörs från antingen mål- och budget eller delårsrapporter.

Tekniska nämnden har under 2019 vid olika tillfällen tagit del av information om den nya parkeringsanläggningen vid stadshuset. Nämnden har i övrigt behandlat investeringsprojekt i samband med beslut om budget och vid beslut om delårsrapport.

Telge Nät har tagit del av information om och fattat beslut om att godkänna sju investeringar under året. Vid beslut tar styrelsen i regel del av samma investerings-PM och investeringskalkyl som lämnas till investeringsrådet, samt information om förväntat beslut från investeringsrådet. Skriftlig uppföljning av pågående investeringar ingår i delårsrapporter men rapporteras i övrigt muntligen om händelser av intresse finns att rapportera.

Inom Telge Bostäder återrapporteras investeringar mellan 1 och 10 mnkr till styrelsen kvartalsvis i efterhand i en lista. För investeringar över 10 mnkr tar styrelsen ett *inriktningsbeslut* inför att plan-, utrednings- och projekteringsarbetet ska påbörjas och senare ett *investeringsbeslut* inför genomförandet av projektet. Beslutsunderlagen utformas enligt en intern mall för bolaget och innehåller bland annat syfte och bakgrund, gjorda antaganden, riskanalys, driftnetto, marknadsvärde, utrangeringar, miljöeffekter, konsekvenser av att skjuta på investeringen, eventuella alternativ till investeringen samt projektkalkyl. Vid investeringsbeslut tydliggörs förändringar i nyckeltal jämfört med tidigare inriktningsbeslut. Underlagen bedöms vara tillfredsställande.

Telge Bostäders månadsrapporter till styrelsen omfattar lägesuppföljning av de största pågående investeringarna med kommentarer kring utgifter, tidsplan och kvalitet. Ytterligare information om vissa specifika projekt (*Fornbacken, Lyftet Gård 1, Stockholmsberget*) har delgetts styrelsen under året.

5.3. Attestrutinerna omfattar kontroll av fakturor och ska säkerställa att utbetalning och redovisning är korrekt

Kommunfullmäktige antog 18 december 2009 attestreglemente och kommunstyrelsen antog den 24 oktober 2008 tillämpningsanvisningar för attestreglemente. Reglementet är gällande för kommunens samtliga ekonomiska transaktioner (utgifter, inkomster, inklusive interna transaktioner), medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta.

Attest är ett intyg att kontroll utförts utan anmärkning. Denna kontroll ska omfatta:

- Prestation, att varan eller tjänsten har levererats till eller från kommunen;
- Bokföringsunderlag, att verifikationen uppfyller kraven enligt god redovisningsssed samt kommunala redovisningslagen;
- Villkor, att rätt villkor tillämpas t.ex. avseende betalningsvillkor;
- Bokföringstidpunkt, att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod;
- Kontering, att transaktionen är rätt konterad;
- Beslut, att transaktionen överensstämmer med beslut av behörig beslutsfattare.

I tillämpningsanvisningarna till attestreglementet redovisas vilka kontroller som ska utföras, på vilket sätt och i vilka kombinationer för olika typer av verifikationer och rutiner. I denna sammanförs de olika kontrollmomenten till olika attestroller.

Kommunstyrelseförvaltningen har utfärdat *Vad du bör veta som attestant – regler och praxis för utbetalningstransaktioner* som i närmare detalj beskriver vilka krav som gäller på fakturor, vilka kompletterande uppgifter som ska inhämtas i olika situationer, regler för moms och representationskostnader samt hantering av automatiska attester i vissa elektroniska system.

Kommunens nämnder ansvarar för att antagna regler och tillämpningsanvisningar avseende reglementet följs. Nämnderna är ålagda att årligen planera och genomföra kontroller av efterlevnaden av reglementet, vilket ska inordnas i internkontrollplanerna och uppföljningen av dessa. Av reglementet framgår uttryckligen att ansvaret för kontrollen inte kan överlåtas på någon annan t.ex. kommunens revisorer.

I kommunens internkontrollplan för gemensamma redovisningsrutiner finns kontrollmål kring bland annat att specifikation bifogas till fakturor där det klart och tydligt framgår vad som köpts. Stickprov ska göras på stora belopp. Hantering av delegationer/attester fanns med i föregående års internkontrollplan och har bedömts vara ett problem därför att ett ändamålsenligt ärendehanteringssystem har saknats.

6. Svar på revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om Utbildningsnämnden, Tekniska nämnden, Telge Nät och Telge Bostäder säkerställt en upphandlingsprocess med god intern kontroll. I tabellen nedan redogörs för kortfattade svar på granskningens frågor.

Fråga	Svar
Finns tydliga riktlinjer och rutiner utformade så att de säkerställer att upphandling sker i enlighet med LOU samt att ramavtal som åberopas avser de tjänster/varor som upphandlas?	Ja. Kommunen har en inköspolicy fastställd av fullmäktige som tydliggör att endast Telge Inköp får upphandla enligt LOU. Avrop från ramavtal och direktupphandlingar under beloppsgränserna hanteras av kontoren och bolagen. Stadsdirektören och VD för Telge har fastställt en gemensam riktlinje som tydligt beskriver roller och arbetsordning, avrop och direktupphandlingar för kommunens och bolagens medarbetare. Riktlinjen är tydlig med att köp måste ske i enlighet med de förutsättningar som anges i avtalet. Den som avropar måste försäkra sig om att den har tillräcklig kunskap om avtalets villkor och ramar och annars rådgöra med Telge Inköp.
Vad görs för att upphandlande och inköpande tjänstepersoner har adekvat kunskap om upphandlingsrutiner och hur säkerställs att de har information om rådande ramavtal?	Det finns både gemensamma och lokala rutiner för att säkerställa att inköpande tjänstepersoner har adekvat kunskap om upphandlingsrutiner. I hög grad förlitar sig verksamheterna på utbildningar, information och rådgivning från Telge Inköp. Bolagets ändamål är att bidra till kostnadseffektiva inköp genom att samordna och utveckla inköpsprocessen så detta behöver inte vara en nackdel. Det är dock viktigt att respektive verksamhet tar ansvar för att från sin sida säkerställa att alla medarbetare i någon form tillgodogör sig den information och de kunskaper som behövs. Vi ser att alla

	granskade verksamheter i olika form har vidtagit sådana åtgärder under 2019.
Hur följer Tekniska nämnden, Utbildningsnämnden samt styrelserna i Telge Nät och Telge Bostäder upp den interna kontrollen kopplat till upphandling? Framgår uppföljningen av protokoll och handlingar? Mäts ramavtalstrohet och eventuella avsteg? Vilka åtgärder vidtas?	Kommunen har ett väl genomarbetat underlag för uppföljning av upphandlingar och inköp, med systematiserade genomgångar och en strukturerad form för uppföljning av avvikelser inom samtliga granskade verksamheter. Den formaliserade kontrollen bottnar i den gemensamma internkontrollplan för upphandlingsrutiner som fastställts av kommunstyrelsen. Verksamheterna kan månatligen följa sin avtalstrohet och mottar listor över samtliga köp som inte kan kopplas till ett avtal som antingen tecknats av Telge Inköp eller som har rapporterats av verksamheten till Telge Inköp. Rapportering görs i regel till kontorschef och delges inte nämnderna.
Följer tekniska nämnden och utbildningsnämnden upp hur process och intern kontroll ser ut för de investeringar som görs inom ramen för nämndens investeringsutrymme? (Upphandling, avrop, avtal, fakturor, bokföring, beslutsunderlag är tydliga och inkluderar driftskostnader, tillfredsställande utredningar är gjorda som underlag för budgeterade belopp, riskanalys upprättad etc.) För Telge Nät och Telge Bostäder görs motsvarande granskning för ett urval av investeringar.	Nämnderna och bolagsstyrelserna följer inte i sin helhet upp processen kring investeringsobjekt, från upphandling till redovisad kostnad. Nämnderna och styrelserna tar del av underlag och har beslutat om kontrollmoment inom vissa avgränsade delar men förlitar sig i övrigt på att det finns en fungerande process med tillräcklig nivå av intern kontroll. Flera rutiner löper in i varandra inom detta område.

Södertälje, den 6 december 2019

Nina Högberg

Verksamhetsrevisor

Carl Nilsson

Verksamhetsrevisor

Bilaga 1: Källförteckning

Intervjuade

Ekonomichef samt tf stabschef, samhällsbyggnadskontoret 2019-09-20

CFO samt avtalsamordnare, Telge Bostäder 2019-09-20

Ekonomichef utbildningskontoret 2019-09-20

Avgående VD för Telge Nät tillika tillträdande VD Telge Inköp 2019-09-19

Granskade dokument

Avtal TI 2015-1135, TI 2016-1096A, TI 2013-1111, TI 2017-0252, TI 2017-1004, TI 2018-2003, TI 2018-2024, TI 2014-0504, TI 2016-1126, TI 2017-1223, TI 2017-1032, TI 2013-1017, TI 2016-1207 (A och B), TI 2018-0075, TI 2016-1134, TI 2017-1164, TI 2016-1096A, TI 2010-0176, TI 2016-1207A, TI 2017-1121A, TI 2016-1177, TI 2017-1032.

Arbetsordning för styrelsen i Telge Bostäder och Telge Nät inkl. instruktion till VD

Attest och utanordningsinstruktion, Telge Bostäder

Attest och utanordningsinstruktion, Telge Nät

Attestreglemente med tillämpningsanvisningar för Södertälje kommuns styrning

Attestordning för Telge Bostäder och Telge Nät

Avtalslista, gällande och arkiverade ramavtal

Budget för Telge Bostäder och Telge Nät 2019

Delegationsordning för tekniska nämnden, 2019-06-13

Delegationsordning för utbildningsnämnden, 2019-04-25

Egenkontrollrapport projekteringen affärsområde Nät och Miljö, 2017-12-21

Ekonomichefs infobladd om upphandling och inköp, utbildningskontoret

Faktura till Södertälje kommun nummer FA105883, 43901490, 5798633, 10121306, 18301, 2019077, 3307359, 273313, 241055, 3113964.

Faktura till Telge AB nummer 19122, 116382, 130430142, 42128, 9895, 26993, 31609886, 30659, 806733499, 33906.

Inköpspolicy

Inköpsrapporter för Telge Bostäder, Telge Nät, tekniska nämnden, utbildningsnämnden kvartal 1 och 2 2019.

Internkontrollplan för 2019 för Telge Bostäder, Telge Nät, tekniska nämnden, utbildningsnämnden samt kommundemensamma processer.

Handlingsplan/åtgärdslista till inköpsrapporten kvartal 1, utbildningskontoret

Inköpsrutiner i kommunen – vem har rätt att beställa och hur gör man?

Lathund för direktupphandling, Telge Inköp

Leverantörsregister

Mål och budget för Södertälje kommun 2019-2021 med bilagor

Plan för systematiskt kvalitetsarbete, utbildningskontoret

Protokoll från samtliga styrelse-/nämndsmöten med tillhörande möteshandlingar för Telge Bostäder, Telge Nät, tekniska nämnden och utbildningsnämnden 2019.

Reglemente för intern kontroll

Reglemente för tekniska nämnden, utbildningsnämnden

Riktlinjer för inköp av IT-system

Riktlinjer för inköp och upphandling för Södertälje kommun och bolag

Riktlinje för investeringar inom Telge

Rutinförslag HBV 2019-04-04

Tidig upphandlingsstrategi, Telge Nät

Transaktionsregister period 2019-01-01—2019-04-30

Uppföljning av processer inom Telge Nät, mall

Vad du bör veta som attestant – regler och praxis för utbetalningstransaktioner

Verksamhetsplan för tekniska nämnden och utbildningsnämnden 2019

Ågardirektiv för Telge AB och dess dotterbolag 2018-2020