

Södertälje kommun

Granskning av tekniska nämndens uppföljning och kontroll av avtal





Building a better
working world

Innehållsförteckning

Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
1. Inledning.....	2
1.1. Bakgrund.....	2
1.2. Syfte och revisionsfrågor.....	2
1.3. Ansvarig nämnd	2
1.4. Metod och avgränsning.....	3
1.5. Revisionskriterier	3
2. Utgångspunkter för avtalshantering	3
2.1. Avtalshantering	3
2.2. Vad är ändamålsenlig avtalshantering?	3
3. Organisation och styrning	5
3.1. Ansvar för avtalshantering är delat.....	5
3.2. Tekniska nämnden har uttalade mål om hög avtalstrohet.....	7
3.3. Samhällsbyggnadskontoret	7
4. Avtalshantering i tekniska nämnden	8
4.1. Strukturera avtalshantering	8
4.2. Planera avtalshantering	9
4.3. Genomföra avtalshantering	10
4.4. Utvärdera avtalshantering.....	11
5. Stickprovskontroll visar vissa brister	12
6. Återrapportering till tekniska nämnden	13
7. Sammanfattande bedömning	14
8. Svar på revisionsfrågor	15
Bilaga 1: Källförteckning	17

Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Granskningen syfte är att bedöma om tekniska nämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och intern kontroll av avtal gentemot externa leverantörer. Vår sammanfattande bedömning är att tekniska nämnden i tillräcklig utsträckning inte har säkerställt en ändamålsenlig avtalshantering.

Södertälje kommun ligger i på många sätt i framkant vad gäller inköp och upphandling. Telge Inköp AB fungerar som stödorganisation till hela kommunkoncernen med effektiva systemstöd såsom avtalsportal och spendsystem. Bolaget besitter den nödvändiga kompetensen kring avtalshantering, något tekniska nämnden (TN), genom Samhällsbyggnadskontoret (SBK), inte gör.

Som stöd i avtalshantering finns tydliga rutiner där hela upphandlingsprocessen, inklusive avtalshantering och inte minst ansvarsfördelning, beskrivs.

Vår bedömning är att nuvarande organisation och ansvarsfördelning skapar goda förutsättningar för en ändamålsenlig avtalshantering i teorin. Av granskningen framgår dock att ansvarsfördelningen i praktiken inte är lika tydlig.

Ansvar är delat och en effektiv och ändamålsenlig avtalsförvaltning är beroende av ett välfungerande samarbete mellan Telge Inköp och SBK. Granskningen visar att Telge Inköp och TN/SBK i viss utsträckning hänvisar till varandra och det finns därför utrymme för förbättringar till en mer effektiv avtalshantering, där vi anser att TN/SBK måste ta ett större ansvar.

Enligt vår bedömning kan det bero på att det råder oklarhet kring vilken part som äger, och således förvaltar, avtalen. Telge Inköp tecknar avtalen. Samtidigt är det tekniska nämnden som förvaltar avtalen och gör avrop på upphandlat ramavtal och således ansvarar för att avtalen används på korrekt sätt. Vid eventuella förlängningar av utgående avtal tar Telge Inköp kontakt med SBK och ställer frågor om hur avtalet fungerat. Det är därför mycket viktigt att tekniska nämnden har kontroll över hur avtal förvaltas, vilka brister som finns i respektive avtal och vad som kan förbättras. I dagsläget noterar vi brister i tekniska nämndens interna kontroll över ingångna avtal.

Av granskningen framgår att avtalstroheten är lägre än riktvärdet, att det finns brister i attestrutinerna vid kontroll av fakturor samt att kommunikationen mellan SBK och Telge Inköp är bristfällig. Tekniska nämndens kontroll över ingångna avtal sker inte med tillräcklig regelbundenhet och nämnden brister därför i den interna kontrollen av avtalshantering. I dagsläget bedömer vi att tekniska nämndens interna kontroll över avtalshantering inte är tillräcklig och att nämnden i för hög utsträckning förlitar sig på Telge Inköp som förvisso äger delar av processen i avtalsuppföljningen men inte avtalen. Vi bedömer uppsikten över avtalshantering i SBK, specifikt uppföljningen av ingångna avtal, som relativt låg. Kunskapsnivån kring avtalshantering bör stärkas.

Mot bakgrund av ovanstående brister bedömer vi sammantaget att det föreligger risker att avtalshantering blir lidande och att dessa brister vad gäller tekniska nämndens interna kontroll kopplat till avtalshantering bör åtgärdas.

Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderar vi tekniska nämnden att

- ▶ stärka den interna kontrollen över avtalshantering och leverantörsfakturor
- ▶ i samarbete med Telge inköp AB upprätta tydligare gränsdragning i hela förfarandet, specifikt i avtalsuppföljning
- ▶ säkerställa tillräcklig kompetens i avtalshantering och fakturakontroll
- ▶ tillförsäkra en tät och kontinuerlig uppföljning.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Revisorerna har i ett antal granskningar de senaste åren identifierat brister i tekniska nämndens administrativa processer vad gäller bl a upphandling, avtalshantering och tomträttsfrågor.

Revisorerna har i revisionsplanen för 2021 beslutat genomföra granskning av nämndens avtalshantering. Tekniska nämnden bedriver verksamhet med externa leverantörer inom olika områden och det är väsentligt att den interna kontrollen kring avtalshanteringen är tillräcklig.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om tekniska nämnden säkerställt ändamålsenlig uppföljning och intern kontroll av avtal gentemot externa leverantörer.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Har nämnden en tydlig kontroll över befintliga avtal och bevakas att dessa är aktuella och ändamålsenliga?
 - Finns ändamålsenliga system för att underlätta denna kontroll?
- ▶ Finns tydliga rutiner för den interna kontrollen kopplat till att fakturor som inkommer stämmer med avtal?
 - Har samtliga attestanter enkel tillgång till avtalen?
- ▶ Framgår det tydligt att attestants ansvar är att kontrollera att fakturorna är i enlighet med avtal?
- ▶ I vilken utsträckning har nämnden i avtal med leverantörer ställt ändamålsenliga krav på kvalitet och ekonomi samt försäkrat sig om möjlighet till insyn och uppföljning?
- ▶ Finns rutiner för hur avvikelser från avtal ska hanteras?
- ▶ Finns det dokumenterade riktlinjer och processbeskrivningar av uppföljningsprocessen för olika avtalsformer? (korta avtal, långsiktiga avtal samt partneringavtal m.m.)
- ▶ Finns riktlinjer med principer för val av avtalsform?
 - Samverkansavtal har testats några gånger och har inte fallit väl ut, till exempel Kanaltorget. Varför väljer man detta?
- ▶ Finns rutiner för juridisk kvalitetssäkring av avtal vid större upphandlingar, exempelvis snöröjning, vägarbeten?
- ▶ Dokumenteras uppföljning av väsentliga avtal på regelbunden basis?
 - Hur återrapporteras detta till kontorets ledning och nämnd?

1.3. Ansvarig nämnd

Tekniska nämnden.

1.4. Metod och avgränsning

Granskningen har baserats på dokumentstudier och intervjuer med ansvariga tjänstemän. Tre avtal har valts ut för djupare analys:

AVTAL	LEVERANTÖR
AVTAL TI 2017-1127 - SANDUPPTAGNING FÖR SÖDERTÄLJE KOMMUN	JOHANSENTREPRENAD SION AB
AVTAL TI 2017-1234 - KANALTORGET SÖDERTÄLJE SAMVERKANSENTREPRENAD	PEAB AB
AVTAL TI 2021-1114 - FASTIGHETSKONSULTER/MÄKLARE TELGE	SVEFA AB

1.5. Revisionskriterier

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av

- ▶ Kommunallagen (2017:725) 5 kap. 3 §
- ▶ Övriga av fullmäktiga beslutade relevanta styrdokument.
- ▶ Lagen om offentlig upphandling (LOU).
- ▶ Upphandlingsmyndighetens vägledning för avtalshantering.

2. Utgångspunkter för avtalshantering

2.1. Avtalshantering

Granskningens användning av begreppet avtalshantering avser det som Upphandlingsmyndigheten definierar som "avtalsförvaltning". Avtalshantering kommer användas som begrepp i rapporten för de aktiviteter som syftar till att säkerställa att leverantören uppfyller de krav som ställts i förfrågningsunderlaget och att den upphandlande myndigheten får det som har upphandlats. Begreppet avtalshantering innebär förutom avtalsuppföljning även intern administration som exempelvis att registrera avtalet i en avtalsdatabas samt att hantera eventuella förlängningar och prisjusteringar. Vidare innebär avtalshantering att arbeta med avtalstrohet, det vill säga att styra organisationens köp till leverantörer som myndigheten har avtal med.

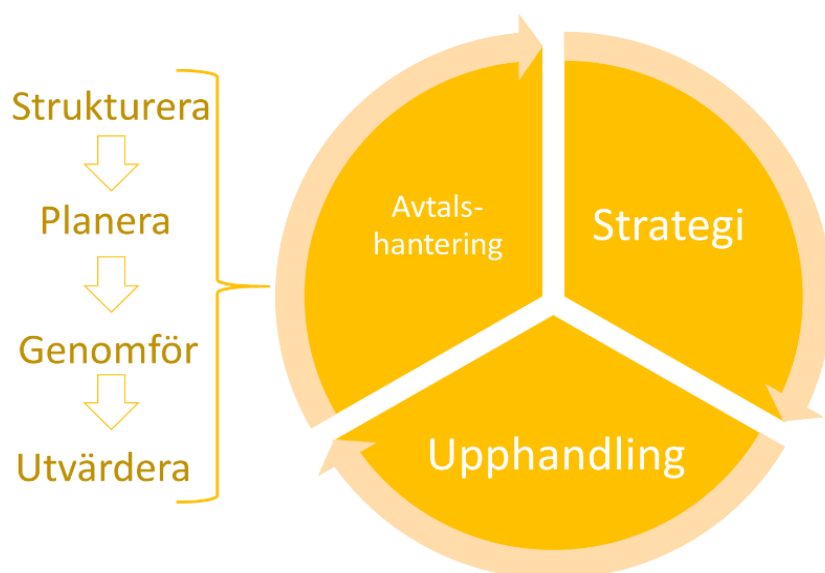
I granskningen använder vi avtalshantering synonymt med uppföljning och kontroll av avtal. I Södertälje kommun är avtalshanteringen delad mellan Telge Inköp AB och nämnderna, där Telge Inköp ansvarar för merparten. Denna granskning omfattar tekniska nämndens uppföljning och kontroll av avtal och inte Telge Inköp och bolagets uppföljning och kontroll av avtal. Då Telge Inköps avtalsförvaltning utgör en omfattande del av Södertälje kommuns avtalshantering är det viktigt att särskilja mellan Telge Inköps och tekniska nämndens del i avtalshanteringen. Hanteringen är beroende av ett välfungerande samarbete.

2.2. Vad är ändamålsenlig avtalshantering?

Det finns inte reglerat i detalj hur kommuners avtalshantering ska bedrivas. Våra bedömningar av avtalshanteringen utgår därför från Upphandlingsmyndighetens vägledning i avtalsförvaltning och kommunallagens krav på en tillräcklig intern kontroll. Enligt kommunens reglemente för intern kontroll avser intern kontroll de åtgärder som bidrar till att utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens samtliga verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.

Avtalshanteringen kan delas upp i ett antal moment som framgår av följande illustration.

Det inledande steget är att **strukturera** avtalshanteringen, vilket bland annat inbegriper att upprätta en process för avtalshanteringen, att klassificera gällande avtal och att riskutvärdera avtalen. Som stöd i att strukturera avtalshanteringen kan organisationen använda sig av systemstöd. Det kan exempelvis röra sig om avtalsdatabaser eller spendverktyg. Dessa åtgärder och system utgör grunden för följande delar i avtalshanteringen. Utan definierad process för avtalshanteringen med tydligare roller försvåras möjligheterna till en ändamålsenlig planering av avtalshanteringen.



Planeringen av avtalshanteringen bör bygga på en dokumenterad plan. I planen bör framgå vad som ska genomföras, vem som är ansvarig och när det ska genomföras. Planeringen bör utgå från den genomförda klassificeringen av avtal samt riskanalys. Avtalsuppföljningens omfattning bör anpassas utifrån avtalstyp och uppskattad risk.

Genomförandet av avtalsuppföljningen bör utgå från kraven i förfrågningsunderlaget. Oavsett vald uppföljningsmetod bör resultaten dokumenteras och kommuniceras till leverantör och verksamhet. Uppföljningen kan delas upp i uppföljning av leverantör och uppföljning av vara/tjänst. I uppföljningen av leverantören ingår kontroll av leverantörens ekonomiska status. Däri kan ingå att kontrollera att leverantören betalat sina skatter och avgifter. Uppföljningen av varan/tjänsten består dels i kontroll av avtalad kvalitet samt kontroll av volym och pris. Om det i uppföljningen noteras avvikelser i relation till avtalet kan det bli aktuellt med sanktioner. I avtalet bör det regleras hur avvikelser ska hanteras.

Det sista steget i avtalshanteringsprocessen är att **utvärdera** avtalsperioden. I slutet av avtalsperioden bör organisationen utifrån uppföljningsresultat och de inblandades erfarenheter, genomföra en analys av den gångna avtalsperiodens måluppfyllelse. Analysen bör ligga till grund för kommande upphandling och kommande avtalsperiods avtalshantering.

3. Organisation och styrning

3.1. Ansvar för avtalshanteringen är delat

Ansvar för avtalshandling i Södertälje kommun är delat mellan nämnderna och Telge Inköp AB. 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 totalekonomi för kommunen. Det ansvar 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. Det huvudsakliga ansvaret för upphandlingsprocessen som helhet åligger Telge Inköp som är kommunens centrala upphandlingsfunktion. Bolaget ansvarar för det övergripande utvecklingsarbetet i kommunen gällande inköp samt är stödjande och drivande i olika delar av inköpsprocessen, inklusive avtalsuppföljningen. Enligt bolagets affärsidé ska Telge inköp genom en samordnad och utvecklad inköpsprocess bidra till kostnadseffektiva, affärsmässigt goda affärer och bidra till hållbara inköp för kundernas (d v s nämndernas) räkning. Fokus ligger på rätt vara eller tjänst, i rätt tid, rätt kvalitet och till rätt pris samt uppföljning av att så sker.

I Södertälje kommun och koncern gäller "*Riktlinjer och rutiner för inköp och upphandling i Södertälje kommun och dess bolag*". Riktlinjerna, antagna av stadsdirektören och Telgekoncernens VD i november 2018, ska utifrån inköspolicyn säkerställa ett korrekt agerande och 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 nämnd/kontor/bolag och Telge Inköp gemensamt driva processen. Telge Inköp står för upphandlingsmässig kompetens och kvalitetssäkring av upphandlingen utifrån ett juridiskt och affärsmässigt perspektiv. Nämnd/kontor/bolag äger kravspecifikationen, ansvar för bemanning samt för att tillräcklig budget finns. Telge Inköp ansvarar för den övergripande uppföljningen av det aktuella avtalet och dess användning medan nämnd/kontor/bolag ansvarar för att kontroller av upphandlade varor och tjänster sker i enlighet med avtalet i samband med leveransen samt under avtalstiden. För varje avtal finns en avtalsansvarig från Telge Inköp som nämnd/kontor/bolag kan kontakta för stöd.

Tabellen redovisar aktiviteter och ansvarsfördelning för avtalshandling

Aktivitet	Ansvarig	Kommentar
Kontinuerligt se över sina egna avtal och utvärdera nyttan	Nämnd/Kontor/bolag	Görs tillsammans med Telge Inköp i möten med representanter från kontor och bolag
Typ av avtal/upphandling	Telge inköp	Diskuteras med kontor/bolag men beslut tas av Telge Inköp
Besluta om upphandlingsstrategi tidplanaktiviteter	Nämnd/kontor/bolag/Telge Inköp	Detta görs tillsammans och i denna beslutas även om ansvar för aktiviteterna. Ska baseras på strategin för kategorin. Upphandlingsstrategin undertecknas av Telge Inköp och nämnd/kontor/bolag

Ta fram kravspecifikation	Nämnd/kontor/bolag	Kontor/bolag äger denna process. Telge Inköp kan stötta genom att ta fram exempel eller hjälpa till att jobba fram den på andra sätt
Krav på leverantören	Telge Inköp	Diskuteras med kontor/bolag men beslut tas av Telge Inköp
Ta fram avtalsförslag	Telge Inköp	Diskuteras med kontor/bolag men beslut tas av Telge Inköp
Avtalsteckning	Telge Inköp	VD för Telge Inköp tecknar via ställningsfullmakt avtal för respektive upphandlande myndighet
Avrop/beställningar	Kontor/bolag	Görs av kontoret/bolag enligt gällande rutin
Förnyad konkurrens	Telge Inköp/nämnd/kontor/bolag.	Beroende på vad som beslutas i upphandlingsstrategin.
Utse avtalsansvarig i kontor/bolag	Kontor/bolag	Vid stora ramavtal eller avtal behöver verksamheterna ha en ansvarig person utsedd som dels kan vara Telge Inköps kontaktperson men också kan hjälpa sin egen verksamhet i kontor/bolag som superuser.
Granska priser i fakturor och leveranser	Kontor/bolag	När felaktigheter upptäcks ska leverantör kontaktas. Är problemet avklarat efter påpekande görs inget ytterligare. Vid upprepade fel kontaktas Telge Inköp
Uppföljning avtal	Nämnd/Kontor/bolag/Telge Inköp	Detta ska ske enligt fastställd modell i avtalet där det tydligt framgår hur ofta samt vem som ska delta i möten

Källa: Riktlinjer och rutiner för inköp och upphandling i Södertälje kommun och dess bolag.

Enligt riktlinjen ska alla avtal som kommunen tecknar följas upp i syfte att

- ▶ förebygga ekonomiska oegentligheter och säkra att de offentliga medlen används kostnadseffektivt,
- ▶ säkerställa att verksamheten drivs enligt de mål, lagar, förordningar, föreskrifter och krav som är gällande för varje avtal.

Genomförda upphandlingar ska aktivt följas upp. Uppföljningen ska göras på tre nivåer. De två första är

1. Uppföljning av Telge Inköps arbete och processer vid upphandlingsarbete.
2. Uppföljning av nämndens/kontorets och bolagens användande av avtal.

Dessa två uppföljningar sker månadsvis genom att kontoren/bolagen får inköpsrapporter från Telge Inköp. Rapporterna bygger på uppgifter från leverantörsreskontran. Kvartalsvis görs uppföljning av denna tillsammans med Telge Inköp och en upphandlingsplan upprättas vid avvikelser. Rapporten visar både följsamhet till avtal samt följsamhet till hur lagarna LOU/LUF/LUK efterlevs.

Den tredje uppföljningen är

3. Uppföljning av leverantörernas efterlevnad av avtalet.

Telge Inköp ska arbeta metodiskt för att säkra möjligheten att följa upp på bästa sätt för det aktuella avtalet. För att skapa förutsättningar ska kommunens verksamheter använda ändamålsenliga system för beställning och uppföljning.

Kontroll och uppföljning av ställda krav kan även ske genom skriftliga frågor till leverantören, granskning av leverantörens egenkontroll, revision hos leverantören av oberoende part eller genom platsbesök hos leverantören.

Under hela upphandlings- och avtalsperioden ska dialog föras med såväl beställare som leverantörer kring uppföljning. Ansvar, tillvägagångssätt och möjlighet till insyn i verksamheten ska tydligt framgå i avtalet. Nämnd/Kontor/bolag ansvarar för uppföljning av att leverantören levererar enligt avtal.

3.2. Tekniska nämnden har uttalade mål om hög avtalstrohet

Ett av kommunfullmäktiges övergripande mål i Mål och budget 2021-2023 är att Södertälje kommun har en god ekonomisk hushållning. God hushållning och långsiktig ekonomisk hållbarhet ska råda i hela kommunkoncernen och verksamheterna ska bedrivas ändamålsenligt och effektivt.

Nämnderna ansvarar för att konkretisera de kommunövergripande målen inom ramen för sitt specifika samhällsuppdrag och de målgrupper nämnden ansvarar för. Målen ska följas upp med hjälp av indikatorer. I tekniska nämndens verksamhetsplan för 2021 beskrivs att ett viktigt verktyg för att uppnå kommunfullmäktiges mål om god ekonomisk hushållning och långsiktig ekonomisk hållbarhet bland annat är att via inköp och upphandling verka för resurseffektivitet. Uppföljningen beskrivs då som nödvändig för en effektiv ekonomisk styrning. Former och rutiner för budgetering och uppföljning ska förbättras. Ett fortsatt förbättringsarbete finns inom upphandling av varor och tjänster för att uppnå ökad avtalstrohet, rättssäkerhet och god ekonomisk hushållning.

Bland nämndens indikatorer för att uppnå målet om god ekonomisk hushållning finns bland annat avtalstrohet, där riktvärdet 2021 var 86 procent.¹ Riktvärdet för 2022 respektive 2023 är 90 och 94 procent.

Kommunkoncernen har ett uttalat mål om 90 procent i avtalstrohet för samtliga nämnder och bolag. Enligt Telge Inköps ägardirektiv ska bolaget månadsvis sammanställa statusrapporter som visar om beställarorganisationen nått målet på 90 procent köp inom avtal.

3.3. Samhällsbyggnadskontoret

Tekniska nämnden ansvarar för och utvecklar den offentliga miljön i Södertälje kommun. Tillsammans med kommundelsnämnderna i Järna, Vårdinge-Mölnbo, Hölö-Mörkö och Enhörna sköter och förvaltar nämnden kommunala gator, parker och offentliga platser. Tekniska nämnden är kommunens väghållningsmyndighet vilket innebär ansvar för att utfärda lokala trafikföreskrifter, ansvara för parkeringsövervakning och planera för kommunens trafik och infrastruktur.

¹ 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 köps omfattas av avtalen.

Samhällsbyggnadskontoret (SBK) svarar för kommunens kompetens för samhällsplanering, byggande och förvaltning så som strategisk, långsiktig planering och utveckling, drift och förvaltning av det offentliga rummet och kommunens fastighet och mark. SBK lyder organisatoriskt under kommunledning och kommunstyrelsen och arbetar åt stadsbyggnadsnämnden och tekniska nämnden. Kontoret arbetar även på uppdrag åt kommundelsnämnderna.

Samhällsbyggnadsdirektör leder kontoret som består av stab, ekonomiavdelning samt strategiavdelning samt enheterna mark- och fastighet, gata och trafik, stadsmiljö, parkplanering, parkeringsenheten samt utemiljö. Varje enhet leds av gruppchef. Samtliga enheter förvaltar avtal med externa leverantörer.

4. Avtalshantering i tekniska nämnden

4.1. Strukturera avtalshantering

En definierad process för avtalshantering med tydliga roller och ansvarsfördelning skapar goda förutsättningar för ändamålsenlig planering av avtalshantering.

I *Riktlinjer och rutiner för inköp och upphandling i Södertälje kommun och dess bolag* finns för samtliga delmoment definierat vad som förväntas av avtalshantering.

Tekniska nämnden har inte ytterligare definierat vad som förväntas av samhällsbyggnadskontoret utan utgår från den kommunövergripande riktlinjen.

Kommunstyrelsen antar internkontrollplaner för de gemensamma rutinerna för redovisning, personal samt upphandling-, dokument- och ärendehantering. Utifrån gjorda risk- och konsekvensbedömningar väljs processer och rutiner ut som ska ingå i den interna kontrollplanen för att undvika de allvarligaste mest sannolika felen. Tekniska nämnden bedömer i verksamhetsplanen 2021 att både upphandlingsförfarandet och attestrutiner, som förvisso ligger centralt på kommunstyrelsen, är viktiga kontrollmål att bevaka.

Ur Tekniska nämndens internkontrollplan 2021

Område	Beskrivning	Kontrollsätt	Avrapportering
Upphandlingsförfarandet	Kontroll av att lagen om offentlig upphandling (LOU) följs och inga otillåtna direktupphandlingar sker	Stickprov	Årsbokslut
Attestrutin i enlighet med attestreglemente	Säkerställa att attestbeslut överensstämmer med attestdelegation	Stickprov	Årsbokslut

Attestering utgör en viktig del i avtalshantering. Genom noggranna attestrutiner kan ekonomiska oegentligheter förebyggas och det kan säkras att offentliga medel används kostnadseffektivt. Kommunfullmäktige antog 18 december 2009 attestreglemente och kommunstyrelsen antog den 24 oktober 2008 tillämpningsanvisningar för attestreglemente. Kontrollen ska omfatta prestation, bokföringsunderlag, villkor, bokföringstidpunkt, kontering och beslut.

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.

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. Tekniska nämnden fattar varje år beslut om att utse beslutsattester.

Att strukturera avtalshanteringen inbegriper bland annat att upprätta en process för avtalshanteringen genom systemstöd i avtalsdatabaser eller spendverktyg. När det kommer till systemstöd finns ett antal verktyg till förfogande i kommunen. En viktig del är kommunens avtalsportal/databas där alla avtal finns publicerade. Den distribueras av Telge Inköp och är enbart tillgänglig för Telge Inköps kunder, däribland SBK.

Avtalsportalen beskrivs av Telge Inköp vara mycket användarvänlig. SBK är av annan uppfattning och menar att användarvänligheten är otillräcklig.

När ett pågående avtal löper ut varnar systemet "Tibas" som finns internt inom Telge Inköp. Kommunens kontor har inte användarbehörighet till systemet.

4.2. Planera avtalshanteringen

Avtalsplaneringen är delad mellan Telge Inköp och tekniska nämnden. Det är dock tekniska nämnden som har behov av vara eller tjänst som använder Telge Inköp i upphandlingsprocessen.

Enligt *Riktlinjer och rutiner för inköp och upphandling* åligger det Telge Inköp att besluta om val av avtal/upphandling. Valet ska visserligen diskuteras med kontor/bolag men beslut tas av Telge Inköp. Intervjuad gruppchef affärsstöd/strategi- och utvecklingschef vid Telge Inköp uppger att avtalsform väljs av respektive nämnd även om Telge inköp formellt tar beslutet. Telge Inköp påtalar för kunden när de, utifrån erfarenhet och kompetens, bedömer att tilltänkt avtals- eller upphandlingsform inte är ändamålsenliga, men "kundens" åsikt väger tyngst. Telge inköp fungerar därmed både som rådgivare och beslutsfattare.

Vidare äger respektive kontor/bolag processen att ta fram förfrågningsunderlag inför upphandling. Telge Inköp kan stötta genom att ta fram exempel eller hjälpa till att ta fram den på andra sätt. Vid framtagandet av förfrågningsunderlaget inför en upphandling måste krav på kvalitet och ekonomi vägas mot varandra samt försäkran om möjlighet till insyn och uppföljning. Enligt VD på Telge Inköp gör SBK avvägningen med stöd av Telge Inköp. Målet är att få fram ett effektivt avtal som kännetecknas av högsta möjliga kvalitet till lägsta pris. SBK påpekar att Telge Inköp huvudsakligen värderar kravet om pris framför kvalitet. Telge Inköp framhåller att det i slutändan är respektive kontor/bolag i rollen som uppdragsägare och betalande kund so själva måste fatta besluten. De fungerar som rådgivare i denna process.

Ansvar för att besluta om upphandlingsstrategi inklusive tidplanaktiviteter är delat. Detta görs gemensamt och där beslutas även om ansvar för aktiviteterna. Upphandlingsstrategin undertecknas av Telge Inköp och respektive kontor/bolag. Av upphandlingsstrategin framgår avtalsform, ansvarig inköpare, ansvarsfördelning, att tidplanen är upprättad och överenskommen med kund, behovsanalys inför upphandling, marknadsanalys samt hur uppföljning av avtalet ska gå till.

Vid sidan av intern juridisk kompetens inom Telge Inköp finns möjlighet att använda externt juridisk kompetens vid behov, det kan exempelvis avse SKR.

Vid fall där Telge Inköp behöver stöd/tolkning av lag vänder de sig till Upphandlingsmyndigheten. Gruppchef affärsstöd/strategi- och utvecklingschef vid Telge Inköp påpekar att det inte är upphandlingsform som styr behovet av juridiskt stöd, utan snarare rådgivning i specifika frågor.

De flesta upphandlingar är ramavtal på fyra år som kunderna, däribland tekniska nämnden, gör avrop från.

4.3. Genomföra avtalshanteringen

Telge Inköp bär ansvar för att följa upp upphandlingsförfarandet d v s om avtalet varit välfungerande och säkerställer exempelvis att kommunens behov formulerats på ett juridiskt korrekt sätt. När avtalet är tecknat övergår ansvaret till tekniska nämnden som bär ansvar för att följa upp mot leverantör enligt villkor som beslutats i avtalet.

Vid avrop från ramavtal åligger det SBK att granska priser i fakturor och leveranser. Attestering av fakturor utgör en avgörande del i avtalshanteringen. När felaktigheter upptäcks ska leverantör kontaktas enligt riktlinjen. Är frågan uppkärad efter detta påpekande görs inget ytterligare. Vid upprepade fel kontaktas Telge Inköp. Alla attestanter på SBK har gått inköpsutbildning via Telge Inköp. I utbildningen omfattar attestkontroller. Vid sidan av kundansvariga som gör uppföljningar har Telge Inköp också två avtalscontrollers som gör uppföljningar av i princip alla avtal, ned till fakturanivå. Vid intervjuer med Telge Inköp framkommer att de vid dessa uppföljningar upptäcker relativt många brister. Det handlar ofta om att respektive kund betalar fel pris, en brist som Telge Inköp menar kan undvikas med bättre attestrutiner.

I detta sammanhang har SBK internt diskuterat anskaffning av modul som utför vissa kontroller automatiskt, exempelvis rätt leverantör och rätt pris. Denna modul är inte anskaffad.

Genomförda upphandlingar ska enligt kommunens *Riktlinjer och rutiner för inköp och upphandling i Södertälje kommun och dess bolag* aktivt följas upp. Uppföljningen ska ske av kontorens och bolagens användande av avtal. Denna uppföljning görs normalt månadsvis genom att kontor/bolag får inköpsrapporter från Telge Inköp. Rapporterna, som mäter nämndernas avtalstrohet, bygger på uppgifter från leverantörsreskontran. Vid avvikelser upprättas upphandlingsplan. Rapporten påvisar följsamhet till avtal samt om lagarna LOU/LUF/LUK följs. Uppföljningen bygger således på Telge Inköps arbetsdokumentation och ett välfungerande samarbete är därför nödvändigt. Vid intervjuer framkommer att denna del i uppföljningsprocessen är välfungerande samtidigt som det också beskrivs ha varit problematiskt under 2021 då kommunens ekonomisystem var nytt.

I tekniska nämndens verksamhetsplan för 2021 var riktvärdet för avtalstroheten 86 procent. Av intervjuer med Telge Inköp framgår att de ställer krav på samtliga nämnder/bolag på 90 procent. Vid värde under 90 procent agerar Telge Inköp. Nämndens mål var alltså för lågt satt.

Tekniska nämnden har senare år uppvisat relativt låg avtalstrohet och Telge Inköp beskriver att det finns förbättringspotential. SBK hänvisar till avtal om finansiell leasing som en orsak till lägre avtalstrohet, det har emellertid varit svårt att i denna granskning vidimera på vilket sätt detta påverkar avtalstroheten. SBK anger att de ska analysera och styra upp avtalstroheten.

Under större delen av 2021 har det nya ekonomisystemet omöjliggjort att mäta avtalstroheten. Telge Inköp har genomfört denna uppföljning i efterhand. Vi har tagit del av inköpsrapporten för 2021. Tekniska nämndens avtalstrohet 2021 var 82 procent, dvs 4 procentenheter lägre än nämndens riktvärde och 8 procentenheter lägre än kommunens och Telge Inköps krav. 82 procent är dock en hög avtalstrohet i jämförelse med tidigare år. Inköpsområden med störst volym utanför avtal är Fordon och maskiner (54 procent) och Fastighetsförvaltning (58 procent).

Utifrån fastställd modell i avtalet sker också annan typ av uppföljning av avtal. Det sker genom skriftliga frågor till leverantören, granskning av leverantörens egenkontroll, revision hos leverantören av oberoende part eller genom platsbesök hos leverantören. Under hela upphandlings- och avtalsperioden förs dialog med såväl beställare som leverantörer kring uppföljning. Ansvaret är delat på nämnd/kontor/bolag/Telge Inköp. Av avtalet framgår hur ofta samt vem som ska vara med i möten. Enligt intervjuade är denna typ av uppföljning välfungerande.

Under intervjuer med SBK framkommer att det till viss del råder oenighet vad gäller ansvarsfördelningen över avtalshanteringen, särskilt genomförandet av uppföljning. SBK återkommer till att Telge Inköp tecknar avtalen och hanterar de flesta processer i avtalsförvaltningen, och att de därigenom ansvarar för avtalsförvaltningen. Telge Inköp framhäver att det är tekniska nämnden via SBK som har det yttersta ansvaret för avtalsförvaltningen eftersom de avropar från avtal och således upptäcker eventuella fel och brister. Telge inköp AB ser sig endast som stödjande i avtalshanteringen.

4.4. Utvärdera avtalshanteringen

Telge Inköp ansvarar för att bevaka när avtal ska förlängas. Kontakt upprättas med SBK där Telge Inköp tar reda på om avtalet varit välfungerande och vilka eventuella brister som finns. Telge Inköp kan vid behov förmedla brister till leverantörer, vad som upplevs otydligt i befintliga avtal, brister i fakturering mm. Yttersta ansvar att rapportera eventuella brister åligger tekniska nämnden/SBK.

Samhällsbyggnadskontoret pekar på brister i processen när avtal löper ut. Intervjuade påpekar att Telge Inköpsorganisation är otydlig ifråga om vem som är ansvarig för respektive avtal och att kommunikationen med SBK är personbunden. I de fall en avtalsansvarig på Telge Inköp avslutar sin tjänst finns risk att informationsförluster uppstår. SBK påtalar att Telge Inköp inte har någon avtalscontroller för varje kund (nämnd) och upplever det som en brist då de menar att tillfällena uppstått där Telge Inköp inte haft kontroll över när avtal löpt ut. SBK anger att de själva överväger att inrätta en tjänst som avtalscontroller för att få samlad bild över avtalshanteringen.

Telge Inköp upplever liknande utmaningar. Dialogen med SBK beskrivs som bristfällig, det är får få med ansvar för avtalshanteringen som har dialog med Telge Inköp. Personalomsättning och avsaknad av kontaktperson beskrivs som tänkbara orsaker.




I många avtal är flera nämnder inblandade och i de fallen är sällan företrädare från SBK med på gemensamma möten, uppger Telge Inköp. Konsekvensen blir att avtalsuppföljningen blir lidande. Telge Inköp har inte lyft denna problematik till samhällsbyggnadsdirektören men påtalat för kommunstyrelsen att tekniska nämndens fakturakontroll måste förbättras. SBK bekräftar situationen men anger att de prioriterar att vara representerade vid möten där tekniska nämnden är en väsentlig nyttjare, inte annars.












































































5. Stickprovskontroll visar vissa brister

Stickprov har genomförts i syfte att bedöma om attestrutinerna säkerställer god intern kontroll. Tre avtal har valts ut, snöröjning/sandupptagning, investeringsprojekt (Kanaltorget) och mäklartjänster. I stickprovsgranskningen har 28 fakturor kontrollerats. Fakturor och avtal har granskats utifrån följande frågeställningar:

- ▶ Finns definierade avtalsparter och aktuella avtal?
- ▶ Omfattas tjänsten av avtalet?
- ▶ Har rätt summa betalats ut för utförd tjänst?
- ▶ Är det tydligt vad fakturan avser för tjänst?
- ▶ Har fakturan attesterat korrekt?

Färg Bedömning

	Inga felaktigheter har påträffats
	Vissa felaktigheter har påträffats
	Allvarliga felaktigheter har påträffats

Fakturanummer	Finns avtal	Omfattas tjänsten av avtal	Rätt pris	Är fakturan tydlig	Korrekt attest och betalningvilkor
Avtal TI 2017-1127 - Sandupptagning för Södertälje kommun - Johansentreprenad Sion AB					
21103					
21118					
21122					
21157					
21182					
21208					
21227					
21243					
Avtal TI 2017-1234 - Kanaltorget Södertälje Samverkansentreprenad - PEAB AB					
300090590					
300068431					
300066050					
300074613					
300088217					
300107007					
300069091					

300073428	●	●	●	●	●
300112930	●	●	●	●	●
300070047	●	●	●	●	●
Avtal TI 2021-1114 - Fastighetskonsulter/Mäklare Telge - Svefa AB					
25533989534640	●	●	●	●	●
25063491240148	●	●	●	●	●
24758091316740	●	●	●	●	●
24550089534644	●	●	●	●	●
24842891316744	●	●	●	●	●
25142989534640	●	●	●	●	●
25084489534649	●	●	●	●	●
25188689534646	●	●	●	●	●
25525391240147	●	●	●	●	●
24869989534649	●	●	●	●	●

Granskningen visar att attestrutinerna har brister även om merparten av de tre utvalda avtalen är korrekt hanterade. I följande text kommenteras de fakturor där brister identifierats.

Det är otydligt om vad fakturor avser. För avtal TI 2017-1127 (sandupptagning) och TI 2017-1234 (Kanaltorget) är fakturorna enligt vår bedömning inte specificerade i tillräcklig utsträckning. Av fakturan går inte att utläsa vad för tjänst som fakturerats.

Vidare noteras brister i attestrutinerna då stickprovskontrollen visar att åtta fakturor (28%) är betalade efter förfalldatum. Vi saknar dock uppgifter huruvida tekniska nämnden har erlagt förseningsavgifter till följd av detta.

6. Återrapportering till tekniska nämnden

Återrapportering till tekniska nämnden sker genom årsrapporten. Som framkom i 4.1 "Strukturera avtalshanteringen" bedömde tekniska nämnden i verksamhetsplanen 2021 att både upphandlingsförfarandet och attestrutiner som viktiga kontrollmål att bevaka.

För kontrollmålet "Upphandlingsförfarandet" har tekniska nämnden en avtalstrohet som 2021 uppgår till 82 procent (jfr. 84 procent 2020). I siffran ingår sju otillåtna direktupphandlingar. Det finns även upphandlingar som överstiger 100 tkr, vikt är ett avsteg från styrdokument. I tekniska nämndens årsrapport står att SBK 2022 ska arbeta med Telge inköps handlingsplaner för att uppfylla kontrollmålet kring upphandlingsförfarandet och uppnå högre avtalstrohet.

Vad gäller nämndens kontroll av attester så har stickprovskontroll gjorts på fakturor som inklusive moms överstiger 1 mnkr, totalt har 25 fakturor kontrollerats. Kontrollmålet har inneburit att avgöra om rätt beslutsattestant har beslutat enligt delegationsordningen.

Nämndens bedömning i årsrapporten är att rätt beslutsattestant har attesterat. Stickprovet har genomförts manuellt eftersom implementeringen av det nya ekonomisystemet inte gick som förväntat.

7. Sammanfattande bedömning

Granskningen syfte är att bedöma om tekniska nämnden säkerställt ändamålsenlig uppföljning och intern kontroll av avtal gentemot externa leverantörer. Vår sammanfattande bedömning är att tekniska nämnden inte säkerställt en ändamålsenlig avtalshantering i tillräcklig utsträckning.

Södertälje kommun på flera sätt i framkant vad gäller inköp och upphandling. Telge Inköp AB fungerar som stödorganisation till hela kommunkoncernen med effektiva systemstöd såsom avtalsportal och spendsystem. Bolaget besitter nödvändig kompetensen kring avtalshantering, något tekniska nämnden och SBK inte gör.

Som stöd i avtalshantering finns tydliga rutiner där hela upphandlingsprocessen, inklusive avtalshantering och ansvarsfördelning, beskrivs.

Vår bedömning är att nuvarande organisation och ansvarsfördelning skapar goda förutsättningar för ändamålsenlig avtalshantering i teorin. Av granskningen framgår dock att ansvarsfördelningen i praktiken inte är lika tydlig.

Ansvar är delat och effektiv och ändamålsenlig avtalsförvaltning är beroende av ett välfungerande samarbete mellan Telge Inköp och SBK. Granskningen visar att Telge Inköp och SBK i viss utsträckning hänvisar till varandra och det finns därför utrymme för förbättringar för en mer effektiv avtalshantering.

Det kan bero på missförstånd kring vilken part som äger, och således förvaltar, avtalen. Telge Inköp tecknar avtalen. Samtidigt är det tekniska nämnden som förvaltar och gör avrop på upphandlat ramavtal och således ansvarar för att avtal används på korrekt sätt. Vid eventuella förlängningar av utgående avtal tar Telge Inköp kontakt med SBK och följer upp hur avtalet fungerat. Det är därför mycket viktigt att tekniska nämnden har kontroll över hur avtalen förvaltas, vilka brister som finns i respektive avtal och vad som kan förbättras. I dagsläget noterar vi brister i den interna kontrollen.

Av granskningen framgår att avtalstroheten är lägre än riktvärdet, att det finns brister i attestrutinerna vid kontroll av fakturor och att kommunikationen mellan SBK och Telge Inköp är bristfällig. Tekniska nämndens kontroll över ingångna avtal sker inte med tillräcklig regelbundenhet och nämnden brister i den interna kontrollen av avtalshantering.

I dagsläget bedöms att tekniska nämndens interna kontroll över avtalshantering inte är tillräcklig och att nämnden i för hög utsträckning förlitar sig på Telge Inköp. Telge inköp äger delar av processen i avtalsuppföljningen men inte avtalen. Vi bedömer uppsikten över avtalshantering i SBK, specifikt uppföljningen av ingångna avtal, vara otillräcklig. Kunskapsnivån kring avtalshantering bör stärkas.

Mot bakgrund av ovanstående bedömer vi sammantaget att det föreligger risk att avtalshantering kan leda till felaktigheter och att dessa brister bör åtgärdas.

8. Svar på revisionsfrågor

Fråga	Svar
<p>Har nämnden en tydlig kontroll över befintliga avtal och bevakas att dessa är aktuella och ändamålsenliga?</p> <p>Finns ändamålsenliga system för att underlätta denna kontroll?</p>	<p>Nej. Telge Inköp tecknar avtal men tekniska nämnden förvaltar och gör avrop på upphandlat ramavtal och ansvarar för att avtal används på korrekt sätt. Vid eventuella förlängningar av utgående avtal tar Telge Inköp kontakt med SBK och följer upp hur avtalet fungerat. Vi bedömer att tekniska nämnden brister i den interna kontrollen över ingångna avtal och att det finns brister i samarbete och kommunikation mellan SBK och Telge Inköp innebärande att ansvaret faller mellan stolarna i vissa avseenden.</p> <p>Ja. Det finns ändamålsenliga system.</p>
<p>Finns tydliga rutiner för den interna kontrollen kopplat till att fakturor som inkommer stämmer med avtal?</p> <p>Har samtliga attestanter enkel tillgång till avtalen?</p>	<p>Ja. Det finns tydliga attestrutiner, även om de inte uppdaterats sedan 2009. Tekniska nämnden fattar årligen beslut om beslutsattestanter. Tillämpningen av har brister. Telge Inköp har identifierat och påpekat brister i tekniska nämndens attestrutiner. Stickprovskontroll visar att korrekt attestant attesterat granskade fakturor men det är otydligt om vad fakturorna avser och flera fakturor har attesterats och betalats efter förfallodatum.</p> <p>Det föreligger därför ett behov av att stärka rutinerna för den interna kontrollen kopplat till kontroll av att fakturor stämmer överens med avtal, exempelvis genom utbildningsinsatser tillsammans med Telge inköp</p> <p>Ja. Samtliga attestanter har tillgång till avtalen via kommunens avtalsportal. SBK kritiserar dock portalens användarvänlighet.</p>
<p>Framgår det tydligt att attestants ansvar är att kontrollera att fakturorna är i enlighet med avtal?</p>	<p>Ja. Det finns tydliga attestrutiner. Kontrollen ska omfatta prestation, bokföringsunderlag, villkor, bokföringstidpunkt, kontering och beslut. 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.</p>
<p>I vilken utsträckning har nämnden i avtal med leverantörer ställt ändamålsenliga krav på kvalitet och ekonomi samt försäkrat sig om möjlighet till insyn och uppföljning?</p>	<p>I relativt hög utsträckning. Vid framtagandet av förfrågningsunderlaget inför upphandling vägs krav på kvalitet och ekonomi mot varandra, likaså möjlighet till insyn och uppföljning. SBK gör avvägningen med stöd av Telge Inköp. Målet beskrivs vara att få fram ett effektivt avtal som kännetecknas av högsta möjliga kvalitet till lägsta pris.</p>
<p>Finns rutiner för hur avvikelser från avtal ska hanteras?</p>	<p>Ja. Genomförda upphandlingar följs upp av Telge Inköp och SBK. Telge Inköp upprättar inköpsrapporter som bygger på uppgifter från leverantörsreskontran.</p>

	Kvartalsvis görs uppföljning tillsammans med Telge Inköp och en upphandlingsplan upprättas vid avvikelser.
Finns det dokumenterade riktlinjer och processbeskrivningar av uppföljningsprocessen för olika avtalsformer? (korta avtal, långsiktiga avtal samt partneringavtal m.m.)	Delvis. Processbeskrivningar i form av aktiviteter samt ansvarsfördelning för uppföljningsprocessen framgår av <i>Riktlinjer och rutiner för inköp och upphandling i Södertälje kommun och dess bolag</i> . Vi bedömer processbeskrivningarna vara utförlig och skapar goda förutsättningar för ändamålsenlig upphandlingsprocess. Dock noteras vissa avvikelser mot processbeskrivningarna, däribland otydlighet i ansvarsfördelningen. Uppföljningsprocessen är den samma oavsett avtalsform.
Finns riktlinjer med principer för val av avtalsform?	Nej. Val av avtalsform beslutas i enlighet med upphandlingslagstiftning samt med <i>Riktlinjer och rutiner för inköp och upphandling i Södertälje kommun och dess bolag</i> . Det åligger Telge Inköp att besluta om val av avtal/upphandling. Valet ska diskuteras med kontor/bolag. Det har i granskningen framkommit att ansvarsfördelningen inte är tydlig gällande val av avtalsform. Telge inköp menar att kunden bestämmer men samtidigt är Telge inköp enligt riktlinjen den som fattar besluten. Granskningen erfar att samverkansavtal vid olika tillfällen av SBK ansetts som den mest intressanta avtalsform, ex genom att i samarbete med leverantör undvika ändringar, tillkommande och avgående arbeten s k "ÄTA". Telge inköp menar att avtalsformen inte är att föredra.
Samverkansavtal har testats några gånger och har inte fallit väl ut t.ex. Kanaltorget. Varför väljer man detta?	
Finns rutiner för juridisk kvalitetssäkring av avtal vid större upphandlingar, t.ex. snöröjning, vägarbeten?	Ja. Telge Inköp säkerställer att kommunens behov vid upphandlingar formulerats på ett juridiskt korrekt sätt. Vid sidan av den interna juridiska kompetensen inom Telge Inköp finns möjlighet att använda extern juridisk kompetens vid behov.
Dokumenteras uppföljning av väsentliga avtal på regelbunden basis?	Delvis. Telge inköps uppföljning av väsentliga avtal dokumenteras på regelbunden basis och återspeglar till SBK, likaså SBKs egen uppföljning.
Hur återspeglar detta till kontorets ledning och nämnd?	Telge inköp har inget ansvar att rapportera till tekniska nämnden, vilket innebär att det inte finns några tydliga rutiner för vad som återspeglar till nämnden. SBK rapporterar avtalstrohet och följsamhet gentemot attestrutinerna i tekniska nämndens årsrapport.

Södertälje den 2 juni 2022.

Jan Darell
Certifierad kommunal yrkesrevisor EY

David Leinsköld
Verksamhetsrevisor EY

Bilaga 1: Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Samhällsbyggnadsdirektör
- ▶ Ekonomichef samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Stadsmiljöchef samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Enhetschef fastighetsgruppen samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Gruppchef exploatering samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Chef gata/trafik samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Landskapsarkitekt stadsmiljö/parkplanering samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Områdeschef utemiljö samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Gruppchef utemiljö/administration samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Vinterplanerare utemiljö samhällsbyggnadskontoret
- ▶ VD Telge inköp AB
- ▶ Gruppchef Affärsstöd/Strategi- och utvecklingschef Telge inköp AB

Granskad dokumentation

- ▶ Upphandlingsmyndighetens vägledning för avtalshantering
- ▶ Mål och budget 2021
- ▶ Tekniska nämndens verksamhetsplan 2021
- ▶ Tekniska nämndens årsrapport 2021
- ▶ Delegationsordning
- ▶ Attestdelegation 2021
- ▶ Attestreglemente för Södertälje kommun
- ▶ Attestreglemente med tillämpningsanvisningar
- ▶ Södertälje kommuns inköspolicy
- ▶ Telge inköp - Inköpsrapport tekniska nämnden 2021
- ▶ Internkontrollplan 2021
- ▶ Riktlinjer för inköp och upphandling i Södertälje kommun och dess bolag
- ▶ Upphandlingsstrategi TI 2019-1107
- ▶ Avtalsdokumentation för Avtal TI 2017-1127, Avtal TI 2017-1234 och Avtal TI 2021-1114 med urval av verifikationer.