

Granskning av anlitande av externa konsulter

Upplands Väsby kommun



Innehåll

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	2
2.	Inledning.....	4
2.1	Bakgrund	4
2.2	Syfte och revisionsfrågor	4
2.3	Revisionskriterier	4
2.4	Genomförande och avgränsning	4
2.4.1	Avgränsning definition konsulttjänst	5
3.	Utgångspunkter för granskningen	6
3.1	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	6
3.2	Policy för upphandling	6
3.3	Flerårsplan 2023-2025	7
4.	Resultat av genomförd granskning	8
4.1	Kartläggning av konsultköp	8
4.2	Roll- och ansvarsfördelning	8
4.2.1	Roll- och ansvarsfördelning framgår i flera styrdokument	8
4.2.2	Vår bedömning	10
4.3	Stöd och verktyg för upphandling och inköp av konsulttjänster	10
4.3.1	Riktlinjer för upphandling.....	10
4.3.2	Mallar	11
4.3.3	Upphandlingsenhetens stöd till verksamheterna.....	12
4.3.4	Systemstöd.....	12
4.3.5	Vår bedömning	12
4.4	Kunskap, kontroll och uppföljning av ingångna avtal	13
4.4.1	Kunskap och kontroll av ingångna avtal	13
4.4.2	Avtalsuppföljning	14
4.4.3	Vår bedömning	15
4.5	Stickprov.....	16
4.5.1	Resultat av stickprov	16
4.5.2	Vår bedömning	19
Svar på revisionsfrågor		20
5.	Bilaga	22
Källförteckning		22

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

EY har på uppdrag av kommunens revisorer granskat kommunens hantering av upphandlingar av konsulter. Granskningens syfte har varit att bedöma kommunens rutiner för att säkerställa en god kontroll och uppföljning av de externa konsulttjänster som upphandlas och köps in till olika verksamheter. Granskningen har omfattat hela kommunen och fördjupning har skett inom kommunstyrelsen, socialnämnden och omsorgsnämnden. Vår sammantagna bedömning är att kommunstyrelsen och de granskade nämnderna i huvudsak har rutiner för att säkerställa en god kontroll och uppföljning av de externa konsulttjänster som upphandlas och köps in till olika verksamheter. Vi noterar dock att vårt stickprov indikerar att det finns avvikelser mot fastslagna rutiner.

Vi bedömer att roll- och ansvarsfördelning mellan centralt ansvariga för upphandling och kommunens olika verksamheter gällande inköp av konsulttjänster i huvudsak är tydlig. Det finns en dokumenterad ansvarsfördelning för inköp och upphandling i styrande dokument som i vår bedömning till största del är tydlig. Vi noterar att den riktlinje som dokumenterar ansvarsfördelningen har gått ut och inte fullt ut speglar nuvarande upphandlingsregler enligt LOU men bedömer att den avvägning som gjorts att invänta översyn av inköpsprocess och inköpsorganisation innan uppdatering är rimlig.

Vår bedömning är att det i allt väsentligt finns ändamålsenliga stöd och verktyg för upphandling/inköp av konsulttjänster. Riktlinjer för upphandling ger i vår bedömning ett i huvudsak ändamålsenligt grundläggande stöd för hanteringen av upphandling. Stöd för genomförande av inköp och upphandling finns att tillgå från upphandlingsenheten. Det finns systemstöd i form av kommunens avtalsdatabas där samtliga avtal ska finnas samlade. Vår bedömning är att databasen är känd inom verksamheterna. Denna bidrar i vår bedömning till att stärka verksamheternas kännedom och nyttjande av befintliga ramavtal och att det finns en kunskap och kontroll om ingångna avtal i organisationen.

Upphandlingsenheten genomför årligen en uppföljning av leverantörstroheten inom verksamheterna. Om stora avvikelser uppkommer i leverantörstroheten påtalar upphandlingsenheten detta för berört kontor, vilket också har lett till att enheten informerats om avtal som inte tidigare fanns med i databasen. Vi bedömer att det finns former för uppföljning som är tillräckliga för att i allt väsentligt säkerställa att avtalsdatabasen är uppdaterad.

Vi bedömer att upphandlingsenheten har en tillräcklig överblick över behov av nya ramavtalsområden. Uppföljningen av leverantörstrohet för T1 2023 visar på att kontoren har en leverantörstrohet mellan 84 och 93 %, med en total leverantörstrohet för kommunen på 92 %. Vi har inom ramen för granskningen inte noterat något som tyder på att verksamheterna inte avropar från befintliga ramavtal när möjligt. Vi bedömer att verksamheterna i allt väsentligt genomför en ändamålsenlig uppföljning som säkerställer att anlitande av externa konsulter sker till önskad kvalitet och till avtalat pris samt att det också finns åtgärder som säkerställer att önskad kvalitet erhålls. I granskningen har behov av en avtalscontroller lyfts. Vi menar att det vore bra att ytterligare utreda behovet av att förstärka eller se över formerna för kontroll av befintliga avtal, i synnerhet där det inte genom inköpsvolym finns ett tydligt ansvarigt kontor och där kommunledningskontoret därför ansvarar, så att upphandlade leverantörer levererar i enlighet med ingångna avtal.

Vår bedömning är att kommunens verksamheter inte säkerställt att anlitande av externa konsulter sker affärsmässigt. Vi har inom ramen för vårt stickprov noterat flera avvikelser från kraven i LOU. Merparten av avvikelserna rör social- och omsorgskontoret och avser direktupphandlingar som genomförts för att hastigt täcka upp bemanningsproblematik och att leverantörer med ramavtal inte har kunnat leverera efterfrågade konsulter. Vi gör

bedömningen att detta är en rimlig anledning att frångå ramavtal och direktupphandla, samt att inte konkurrensutsätta direktupphandlingen då det rör ärenden som inte kan vara obemannade. Vi bedömer samtidigt att detta bör dokumenteras för att säkerställa spårbarhet och att anlitande av externa konsulter sker affärsmässigt.

Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderar vi att kommunstyrelsen, socialnämnden och omsorgsnämnden:

- ▶ Säkerställer att direktupphandlingar dokumenteras i syfte att säkerställa spårbarhet.

Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderar vi att kommunstyrelsen:

- ▶ Säkerställer att riktlinjer för upphandling uppdateras efter att pågående översyn av inköpsprocessen avslutas.
- ▶ Tillser att alla kontor och alla enheter är införstådda med vilka avtal de äger och har uppföljningsansvar för.
- ▶ Utredda behovet av att förstärka eller se över former för kontroll av befintliga avtal.

2. Inledning

2.1 Bakgrund

Upplands Väsby kommun anlitar i betydande utsträckning externa konsulter inom en rad olika verksamheter. Kontroll och uppföljning av utförda tjänster och kostnader är av stor betydelse för att nå kommunens övergripande mål om god ekonomisk hushållning. Kommunen har en särskild upphandlingsfunktion som ska utgöra ett stöd, och till viss del även en kontrollfunktion, vid upphandlingar och ingående i ramavtal med externa leverantörer. Revisorerna har i sin risk- och väsentlighetsanalys identifierat kontrollen och uppföljningen över konsulttjänster som ett riskområde.

2.2 Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma kommunens rutiner för att säkerställa en god kontroll och uppföljning av de externa konsulttjänster som upphandlas och köps in till olika verksamheter.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Är roll- och ansvarsfördelning tydlig mellan centralt ansvariga för upphandling och kommunens olika verksamheter gällande inköp av konsulttjänster?
- ▶ Finns ändamålsenliga stöd och verktyg för upphandling/inköp av konsulttjänster?
- ▶ Finns kunskap och kontroll om ingångna avtal i organisationen?
 - Känner verksamheterna till och avropar med god följsamhet till befintliga ramavtal?
 - Har den centrala upphandlingsenheten överblick på avtal som tecknats i verksamheten samt behov av nya ramavtalsområden?
- ▶ Har kommunens verksamheter kontroller som säkerställer att anlitande av externa konsulter sker affärsmässigt, med önskad kvalitet och till avtalat pris?

2.3 Revisionskriterier

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- ▶ Kommunens styrande dokument och interna föreskrifter kring upphandling och inköp

2.4 Genomförande och avgränsning

Granskningen omfattar hela kommunen. Fördjupning sker inom kommunstyrelsen, socialnämnden och omsorgsnämnden, baserat på analys av inköpsmönster.

Granskningen har genomförts genom registeranalys, dokumentgranskning och intervjuer. Intervjuer har genomförts med upphandlingschef samt verksamhets- och enhetschefer inom kommunstyrelsens kontor, kontoret för samhällsbyggnad och social- och omsorgskontoret. För fullständig förteckning över intervjuade, se källförteckning i Bilaga 1.

Granskningen har genomförts enligt följande:

- ▶ Kartläggning av samtliga transaktioner under en bestämd period som rör inköp av konsulttjänster genomförs genom en databaserad registeranalys.

- ▶ En samlad bild över granskade nämnders inköp, fördelat på antal leverantörer, belopp, antal fakturor etc. samt ingångna avtal har arbetats fram.
- ▶ Utifrån analysen har effektivitet och ändamålsenlighet i upphandlingsprocessen av externa konsulter granskats översiktligt.
- ▶ Stickprov har tagits både av köp utanför avtal och av köp inom ramavtal. I dessa har följsamheten mot ingångna avtal, följsamhet till upphandlingsprocessen och huruvida köpen skett i enlighet med lagstiftningens krav på bland annat annonsering, utvärdering och dokumentation bedömts.

2.4.1 Avgränsning definition konsulttjänst

Det saknas en vedertagen definition av vad en konsulttjänst är och hur en konsulttjänst skiljer sig från andra tjänster och bemanningsuppdrag. Vår utgångspunkt i intervjuerna har varit att en konsulttjänst definieras av att en extern kompetens anlitas för ett avgränsat uppdrag vad gäller innehåll, omfattning och tid.

När det gäller granskningens registeranalys och sammanställningar av kostnader och konsultleverantörer har vi utgått ifrån vad kommunen bokfört som konsultkostnader. Det är troligt att bedömningen av vilka transaktioner som är bokförda konsultkostnader i någon mån skiljer sig från ovanstående definition.

3. Utgångspunkter för granskningen

3.1 Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

Den offentliga upphandlingen regleras bland annat av lagen om offentlig upphandling (LOU). Lagen gäller för köp av byggtreprenader, varor och tjänster. Grundprinciperna i offentlig upphandling är objektivitet och öppenhet. Upphandlande myndigheter får inte vara lojala mot det egna närområdets leverantörer eller mot tidigare leverantörer. Valet av leverantör ska ske på en affärsmässig grund. Valet ska utgå från vilken leverantör som erbjuder den bästa varan eller tjänsten till de bästa villkoren och alla leverantörer ska därför ha möjlighet att tävla om kontraktet på samma villkor i en upphandling.

Tillvägagångssättet för upphandling varierar beroende på typ av tjänst och huruvida avtalsvärdet faller över eller under vissa givna tröskelvärden. Om avtalets uppskattade värde inte överstiger 700 000 kr (fr.o.m. februari 2022) kan den upphandlande myndigheten direktupphandla. För sociala tjänster och andra särskilda tjänster är direktupphandlingsgränsen 7 802 550. I Upphandlingsmyndighetens vägledning för direktupphandling anges att värdet av ett avtal ska inkludera det maximala belopp som kan komma att betalas under avtalstiden, inklusive eventuella options- och förlängningsklausuler. Man måste också räkna in alla direktupphandlingar av samma slag som myndigheten har genomfört eller kommer att genomföra under räkenskapsåret. I lagen finns ett antal specifika krav på upphandlingsförfarandet. Sådana krav återges tillsammans med granskningens resultat för att göra rapporten lättare att följa.

3.2 Policy för upphandling¹

Enligt policyn ska kommunens upphandlingar och inköp utföras professionellt, kännetecknas av hög kompetens och god trovärdighet. För att uppnå det målet ska kommunen:

- ▶ Följa de grundläggande principerna för offentlig upphandling det vill säga principerna om likabehandling, icke-diskriminering, transparens, proportionalitet och ömsesidigt erkännande
- ▶ Genomföra all upphandling på affärsmässiga grunder, i konkurrens och på ett objektiva sätt
- ▶ Ställa tydliga krav mot leverantörer
- ▶ Ta hänsyn till små och medelstora företags möjlighet att lämna anbud
- ▶ Vid varje upphandling säkra att rätt kvalitet till rätt kostnad på varan eller tjänsten erhålls
- ▶ Verka för mångfald och valfrihet för medborgarna
- ▶ Vid varje upphandling till hänsyn till varornas eller tjänsternas påverkan på miljön enligt kommunens ledningssystem för att uppnå en hållbar och långsiktig utveckling som även omfattar sociala hänsyn och etiska villkor

¹ Beslutad av kommunfullmäktige 2020-09-21 § 74

3.3 Flerårsplan 2023-2025²

Av kommunens flerårsplan för 2023-2025 framgår att långsiktig ekonomisk hållbarhet ska råda i hela kommunkoncernen och att verksamheterna ska bedrivas både ändamålsenligt och kostnadseffektivt.

² Beslutad av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 97

4. Resultat av genomförd granskning

4.1 Kartläggning av konsultköp

Vi har, genom en databaserad registeranalys, genomfört en kartläggning av samtliga transaktioner som konterats till konton som rör inköp av konsulttjänster i Upplands Väsby kommun under perioden 2022-01-01 till 2023-07-31. Det är möjligt att transaktioner som inte rör inköp av konsulttjänster fångats upp i kartläggningen. Nedan framgår en sammanställning av kartläggningen, uppdelat mellan kommunens olika kontor.

I vår övergripande analys finns en otydlighet gällande fördelningen av kostnader mellan kommunledningskontoret och kontoret för samhällsbyggnad. Framförallt avser detta en möjlighet att fakturor som i analysen har hänförts till kommunledningskontoret egentligen härstammade från kontoret för samhällsbyggnad eller vice versa då vi i analysen inte har granskat varje inköp.

I tabellen nedan framgår resultatet av kartläggningen.

Verksamhet	Totalsumma	Antal leverantörer ³	Antal verifikat	Nämnd
Bygg- och miljökontoret	4 747 126	16	54	Bygg- och miljönämnden
Kultur- och fritidskontoret	2 297 225	43	101	Kultur- och fritidsnämnden
Kommunledningskontoret	199 882 250	223	2 292	Kommunstyrelsen
Kontoret för samhällsbyggnad	24 517 603	73	799	Kommunstyrelsen
Social- och omsorgskontoret	33 892 942	103	1 188	Socialnämnden Omsorgsnämnden
Utbildningskontoret	18 151 974	85	691	Utbildningsnämnden

Utifrån denna kartläggning har revisionen valt ut kommunstyrelsen, socialnämnden och omsorgsnämnden för ytterligare fördjupad granskning.

4.2 Roll- och ansvarsfördelning

4.2.1 Roll- och ansvarsfördelning framgår i flera styrdokument

Av granskningen framgår att samma roll- och ansvarsfördelning mellan centralt ansvariga för upphandling och kommunens olika verksamheter gäller vid inköp av konsulttjänster som vid andra inköp.

Av *Reglemente för kommunstyrelsen* framgår att kommunstyrelsen har ansvar för samordning av kommunens upphandlingsverksamhet, vilket innebär att kommunstyrelsen ska upprätta samtliga ramavtal. Socialnämndens och omsorgsnämndens reglementen

³ Då samma leverantör kan ha sålt tjänster till flera kontor ska raderna inte adderas. Antalet unika leverantörer är 444.

innehåller ingen information med bäring på granskningen. Av *Flerårsplan 2023-2025* framgår att kommunstyrelsen ansvarar för kommunens centrala administrativa stödfunktioner inom flera ansvarområden bland annat upphandling. Denna stödfunktion är i form av en upphandlingsenhet. Upphandlingsenheten består av en upphandlingschef och fyra heltidsupphandlare samt ytterligare tre personer som arbetar med bland annat e-handel.

Av *Riktlinjer för upphandling*⁴ framgår att upphandlingsenheten har ansvar för att:

- ▶ De mest frekventa varorna och tjänsterna finns upphandlade på ramavtal
- ▶ Hålla förteckning över kommunens ramavtal aktuell
- ▶ Samråda vid förenklad upphandling och urvalsupphandling
- ▶ Handlägga upphandlingar över de tröskelvärden som finns i LOU
- ▶ Samråda vid entreprenadupphandlingar (endast bygg- och anläggningsentreprenader)
- ▶ Hjälpa till med upprättande av förfrågningsunderlag (ej kravspecifikation) vid de tillfällen som verksamheterna har behov av att upphandla

Av riktlinjerna framgår att de var giltiga till och med den 31 december 2022. Enligt intervjuade fortsätter dock riktlinjerna formellt att gälla fram tills nya riktlinjer antas. Intervjuade uppger att nya riktlinjer kommer att upprättas när pågående översyn av kommunens inköpsprocess och inköpsorganisation har slutförts. Översynen förväntas vara klar före sommaren 2024.

Av *Delegationsförteckning för kommunstyrelsen*⁵ framgår att avrop från ramavtal med rangordning utgör verkställighet. Vid förnyad konkurrensutsättning ska delegationsbeslut fattas. Beroende på om denna omfattar flera nämnder och beloppsnivåer är detta beslut delegerat till exempelvis ekonomi- och digitaliseringsdirektör eller kommunstyrelsens näringslivs- och kompetensutskott. Motsvarande information och delegationer framgår även av *Delegationsförteckning för Omsorgsnämnden*⁶ och *Delegationsförteckning för Socialnämnden*⁷.

Intervjuade beskriver att verksamheterna själva genomför avrop från ramavtal. Ett undantag från detta är att upphandlingsenheten genomför förnyad konkurrensutsättning åt kontoret för samhällsbyggnad, vilket kontoret debiteras för. Anledningen till att kontoret för samhällsbyggnad inte gör det själva uppges vara att kontoret ofta behöver genomföra förnyade konkurrensutsättningar och att det är mer tidseffektivt att upphandlingsenheten genomför det. Detta är enligt uppgift ett resultat av att ett befintligt ramavtal inte hade någon rangordning mellan företag. Detta kommer dock enligt uppgift ändras i samband med att ett nytt ramavtal skrivs. För övriga verksamheter finns upphandlingsenheten tillgänglig som stöd och för att svara på frågor vid behov gällande avrop och förnyad konkurrensutsättning.

Direktupphandlingar genomförs i regel av verksamheterna själva. Inom vissa verksamheter har dock upphandlingsenheten genomfört direktupphandlingar åt verksamheten. Intervjuade uppger att detta framför allt avser att upphandlingsenheten har genomfört direktupphandlingar åt personer som inte normalt sett genomför direktupphandlingar. Intervjuade inom flera olika verksamheter beskriver att direktupphandlingar av

⁴ Beslutad av kommunstyrelsen 2020-09-07 § 99.

⁵ Beslutad av kommunstyrelsen 2023-05-02 § 63

⁶ Beslutad av omsorgsnämnden 2023-06-13 § 34

⁷ Beslutad av socialnämnden 2023-08-30 § 35

konsulttjänster görs om det saknas ramavtal eller om upphandlade leverantörer inte klarar av att leverera efterfrågad kompetens. Upphandlingsenheten bistår med stöd och svar på frågor för genomförande av direktupphandling.

Upphandlingar över direktupphandlingsgränsen genomförs enligt intervjuade alltid av upphandlingsenheten. Detta inkluderar formaliaarbete, arbete med utformning av upphandlingen så att LOU följs och annonsering via upphandlingssystemet Kommerz. Verksamheterna formulerar kravställning och bidrar med övrig sakkunskap för upphandlingen. Upphandlingsenheten kan dock bistå i framtagande och formulering av krav.

Samma ansvarsfördelning som beskrivs ovan framgår även i *Processbeskrivning - Upphandling*⁸. Detta dokument har inte beslutats politiskt men intervjuade beskriver att det utgör grunden för hur upphandling hanteras inom kommunen.

Intervjuade inom verksamheterna uppger att roll- och ansvarsfördelningen mellan dem och upphandlingsenheten i huvudsak har fungerat väl. Upphandlingsenheten beskrivs som hjälpsam och tillgänglig. Merparten av intervjuade upplever att det är tydligt vad de själva har ansvar för gällande upphandling kontra vad upphandlingsenheten ansvarar för, vilket som beskrivs ovan innefattar bland annat genomförande av direktupphandling och skrivande av kravställning. Vissa intervjuade menar dock att verksamheternas ansvar gällande framtagande av kravställning skulle kunna tydliggöras avseende att verksamheterna själva ska skriva kravställning och inte bara förse underlag för kravställning till upphandlingsenheten.

4.2.2 Vår bedömning

Vi bedömer att roll- och ansvarsfördelning mellan centralt ansvariga för upphandling och kommunens olika verksamheter gällande inköp av konsulttjänster i huvudsak är tydlig. Det finns en dokumenterad ansvarsfördelning för inköp och upphandling i styrande dokument som i vår bedömning till största del är tydlig. Vi noterar att den riktlinje som dokumenterar ansvarsfördelningen har gått ut och inte fullt ut speglar nuvarande upphandlingsregler enligt LOU men bedömer att den avvägning som gjorts att invänta översyn av inköpsprocess och inköpsorganisation innan uppdatering är rimlig. Vissa intervjuade upplever att tydligheten i ansvarsfördelningen mellan upphandlingsenheten och verksamheterna kan stärkas avseende verksamheternas ansvar för framtagande av kravställning. Vi bedömer att det ändå är tydligt utifrån styrande dokument vilket ansvar verksamheterna har avseende kravställning men vi bedömer samtidigt att det är väsentligt att verksamheterna är väl införstådda med sina ansvarsområden för att säkerställa att upphandling hanteras korrekt och att kravställningen är ändamålsenlig.

4.3 Stöd och verktyg för upphandling och inköp av konsulttjänster

4.3.1 Riktlinjer för upphandling

Kommunen har inga rutiner eller riktlinjer som specifikt avser upphandling och inköp av konsulter. Samma riktlinjer gäller för konsulter som för andra inköp och annan upphandling.

Riktlinjer för upphandling innehåller övergripande instruktioner, information och regler för upphandling. Enligt riktlinjerna ska beställning/avrop ske från avtalspart enligt ramavtal. Förteckning över kommunens ramavtal ska finnas på både kommunens externa och interna webbplats. Upphandlingsenheten inom kommunen ansvarar för att hålla förteckningen aktuell.

⁸ Godkänd av kommunens styrgrupp 2014-11-24.

Vidare framgår att direktupphandling över direktupphandlingsgränsen⁹ inte är tillåten. Om varan eller tjänsten kostar mindre, men köps vid flera tillfällen och/eller av flera kontor så att det sammanlagda värdet överstiger direktupphandlingsgränsen räknas det också som en otillåten direktupphandling.

Därutöver framgår flera regler och rekommendationer gällande direktupphandling.

Vid köp understigande 100 000 kronor krävs inte skriftliga anbud. Köpet kan göras genom muntlig förfrågan och muntliga anbud och endast en leverantör behöver tillfrågas. Kommunens upphandlingsenhet rekommenderar dock att skriftliga anbud begärs in om köpet överstiger 50 000 kronor för att ha dokumentation vid en eventuell tvist om ingånget köp, samt att köpet sker med beaktande av konkurrens och fler än en leverantör tillfrågas.

Dokumentation avseende upphandlingar ska följa gällande lagar och regler.

Vid köp överstigande 100 000 kronor, men understigande direktupphandlingsgränsen gäller följande:

- ▶ Direktupphandling ska ske med beaktande av konkurrens, det vill säga att minst tre leverantörer ska tillfrågas. Om endast en eller två leverantörer kontaktas ska skälen för detta dokumenteras.
- ▶ Förfrågan ska vara skriftlig.
- ▶ Sista dag för anbud ska anges.
- ▶ Anbud ska vara skriftliga.
- ▶ För sent inkomna anbud ska förkastas.
- ▶ Köpet ska dokumenteras i en mall för direktupphandling som finns på kommunens intranät.
- ▶ Avtal ska skrivas.
- ▶ Delegationsbeslut ska skrivas.

Riktlinjerna innehåller också en beskrivning av förenklad upphandling och urvalsupphandling för upphandling vid enstaka tillfälle av vara eller tjänst som inte kan avropas från ramavtal och som vid inköpstillfället överstiger direktupphandlingsgränsen, men understiger tröskelvärdet¹⁰ enligt LOU. Vi noterar att LOU sedan den 1 februari 2022 inte längre innehåller krav på specifika förfaranden för icke-direktivstyrd upphandling. Upphandlande organisationer har därmed enligt nuvarande lagstiftning större frihet att själva utforma varje upphandling än tidigare. Detta innebär samtidigt att det är än viktigare att den upphandlande organisationen i upphandlingsdokumenten beskriver vad som gäller för den enskilda upphandlingen.

Vidare framgår också instruktioner om upphandlingsmetodik avseende bland annat annonsering och anbudsöppning.

4.3.2 Mallar

Det finns en mall avseende *Delegationsbeslut för direktupphandling*. Mallen innehåller förslag på formulering för själva delegationsbeslutet. Därutöver innehåller mallen även utrymme för att dokumentera bland annat vilka leverantörer som har tillfrågats, avtalets

⁹ 700 000 kronor år 2023.

¹⁰ År 2023 är tröskelvärdena 2 236 731 kr för vanliga varor och tjänster, 55 991 099 kr för byggtreprenader och 7 802 550 kr för sociala tjänster och andra särskilda tjänster.

beräknade värde och skäl till att antagen leverantör valdes. Vårt stickprov (se avsnitt 4.5.1) har visat på att denna mall i vissa fall används för att dokumentera direktupphandlingar.

4.3.3 Upphandlingsenhetens stöd till verksamheterna

Som beskrivs i avsnitt 4.2.1 stödjer upphandlingsenheten verksamheterna i frågor som gäller upphandling. Intervjuade beskriver till största del detta stöd som tillräckligt och att de kan ställa frågor till enheten och få svar och stöd inom en rimlig tidsram. Vissa intervjuade efterfrågar dock ett mer engagerat stöd från upphandlingsenheten, särskilt avseende framtagande av kravställning. Varje verksamhet har en kontaktperson inom upphandlingsenheten som i första hand stödjer verksamheten, men stöd finns att tillgå från hela enheten.

Flera gånger per år arrangerar upphandlingsenheten utbildningar inom upphandlingsområdet. Dessa hanterar grundläggande aspekter av LOU och hur upphandling hanteras i kommunen. Det är obligatoriskt för nyanställda att gå utbildningen, men även personer som har varit anställda längre får delta. Intervjuade uppger att dessa utbildningar har varit användbara och legat på en lämplig nivå för ändamålet.

Upphandlingsenheten tillhandahåller inte själva externt stöd eller kompetens för inköp av konsulttjänster. Kommunen har dock en upphandlad konsultmäklare som förmedlar konsulter och således utgör ett stöd för inköp av konsulttjänster. Från upphandlingsenheten beskrivs att externt stöd inte har varit nödvändigt för upphandlande av konsulter.

4.3.4 Systemstöd

Kommunens ramavtal är tillgängliga i en avtalsdatabas som upphandlingsenheten ansvarar för att hålla uppdaterad. Merparten av intervjuade upplever att detta system fungerar bra och att det är lätt att få en översikt över relevanta ramavtal.

Kommunen har ett system för e-handel, Beställningsportalen. Genom Beställningsportalen kan kommunens medarbetare köpa in varor från kommunens befintliga ramavtal. Detta system är nyligen infört och hanterar vid granskningstillfället endast varor. Intervjuade uppger dock att ett arbete pågår med att även föra in kommunens upphandlade konsultmäklare i systemet. Intervjuade betonar också att det finns svårigheter med att föra in tjänster i e-handelssystem och att e-handelssystem i regel inte brukar inkludera tjänster.

En enhet inom social- och omsorgskontoret har även en egen förteckning över ramavtal i form av en excelfil som täcker in de avtal som enheten arbetar med. Denna används bland annat i syfte att förenkla uppföljning och att identifiera potentiella behov av ytterligare avtal. Vid avrop av ramavtal utgår enheten dock från kommunens avtalsdatabas.

4.3.5 Vår bedömning

Vi bedömer att det i allt väsentligt finns ändamålsenliga stöd och verktyg för upphandling/inköp av konsulttjänster. Samma verktyg och stöd gäller för inköp och upphandling av konsulttjänster som för andra varor och tjänster. Riktlinjer för upphandling ger i vår bedömning ett i huvudsak ändamålsenligt grundläggande stöd för hanteringen av upphandling. Stöd för genomförande av inköp och upphandling finns att tillgå från upphandlingsenheten och i vår bedömning erbjuder enheten ett ändamålsenligt stöd för verksamheterna. Vi ser positivt på att enheten hanterar förnyad konkurrensutsättning åt kontoret för samhällsbyggnad i syfte att höja effektiviteten.

Det finns även ett systemstöd i form av kommunens avtalsdatabas. Denna bidrar i vår bedömning till att stärka verksamheternas kännedom och nyttjande av befintliga ramavtal. Det är positivt att upphandlingsenheten ämnar lägga in kommunens upphandlade konsultmäklare i e-handelssystemet, då detta kan ytterligare förenkla för inköp av konsulttjänster.

4.4 Kunskap, kontroll och uppföljning av ingångna avtal

4.4.1 Kunskap och kontroll av ingångna avtal

Som beskrivits i avsnitt 4.3.4 ovan har kommunen en databas som samlar kommunens samtliga ramavtal. Av granskningen har framkommit att de granskade nämndernas verksamheter känner till denna databas. Utifrån intervjuer finns det också i regel en kännedom inom verksamheterna om vilka konsulttjänster kommunen har på ramavtal och vilka ramavtal som är relevanta för verksamheten. Av intervju har också framkommit att det över lag finns en ambition att när möjligt avropa konsulttjänster från ramavtal och endast nyttja direktupphandlingar för konsulttjänster när relevanta konsulter inte kan tillhandhållas från befintliga ramavtal.

Verksamheterna följer inte vid granskningstillfället själva upp sin avtalstrohet eller följsamhet till befintliga ramavtal. I omsorgsnämndens internkontrollplaner för 2023 och 2024 samt socialnämndens internkontrollplan för 2024 ingår som risk felaktig hantering av inköp där riktlinjer, delegationsförteckning samt befintliga avtal inte följs. Kontrollmomentet för denna risk är att informera inköpsansvarig på enheten om riktlinjerna gällande inköp och upphandling. Kontrollmomentet ska följas upp i årsrapporten.

I socialnämndens internkontrollplan för 2023 ingår som risk att avtal och inköpsriktlinjer inte följs. Kontrollmomentet för risken är att economicontroller ska genomföra stickkontroller gällande följsamhet till avtal- och inköpsriktlinjer två gånger under året. Resultatet av kontrollmomentet ska följas upp i årsredovisning. Intervjuade beskriver att denna kontroll har varit svår genomförd av tekniska skäl och vid granskningstillfället pågick ett arbete med att genomföra kontrollerna. Intervjuade uppger att det har funnits svårigheter i att få fram relevanta uppgifter ur kommunens ekonomisystem och att uppföljningen i praktiken har krävt en stor del manuell beräkning.

Av riktlinjerna för upphandling framgår att samtliga avtal ska förvaras hos registrator/dokumentcontroller samt också läggas in i kommunens ärendehanteringssystem (LEX). All upphandling av ramavtal måste handläggas av upphandlingsenheten och således känner även upphandlingsenheten till alla ingångna ramavtal. Direktupphandlingar kan som tidigare konstaterats genomföras av verksamheterna själva. Dessa ska rapportera in alla genomförda direktupphandlingar till upphandlingsenheten. Det genomförs ingen separat uppföljning för att säkerställa att detta sker.

Upphandlingsenheten genomför en central uppföljning av kontorens leverantörstrohet en gång per år. I uppföljningen benämns kontrollen för avtalstrohet, uppföljningen avser dock följsamhet till leverantör och inte till specifika avtal. Resultatet av den senaste uppföljningen presenteras i tabellen nedan. Procenten beräknas i andel av köpt belopp.

<i>Kontor</i>	Resultat 2022	Mål 2023	Resultat T1 2023
<i>Kommunövergripande</i>	91 %	89 %	92 %
<i>Kommunledningskontoret</i>	87 %	89 %	84 %
<i>Utbildningskontoret</i>	86 %	89 %	93 %
<i>Kultur- och fritidskontoret</i>	90 %	89 %	85 %
<i>Social- och omsorgskontoret</i>	89 %	89 %	92 %

Kontoret för samhällsbyggnad	94 %	89 %	93 %
Bygg- och miljökontoret	94 %	89 %	93 %

Uppföljningen som upphandlingsenheten genomför innefattar att upphandlingsenheten kontrollerar de inköp som verksamheterna har gjort och stämmer av dessa mot befintliga avtal. Om ett inköp görs utan ett avtal som upphandlingsenheten känner till kontaktas verksamheten. Intervjuade uppger att detta också har lett till att enheten har fått kännedom om avtal som tecknats i verksamheten och att upphandlingsenheten genom detta kan säkerställa att direktupphandlingar inte genomförs utan enhetens kännedom.

Verksamheterna har själva ansvar för att identifiera sina behov av upphandling, inklusive behov av nya ramavtal, och att sedan förmedla dessa behov till upphandlingsenheten. Upphandlingsenheten kan även själva påtala eventuella behov av nya ramavtal i samband med uppföljning av leverantörstrohet. Därutöver kan upphandlingsenheten även upptäcka nya områden där ramavtal behövs i genomgång av kommunens leverantörsreskontra. Intervjuade inom upphandlingsenheten menar samtidigt att verksamheternas framförhållning i vissa fall inte har varit god vilket kan skapa tillfällig belastning för enheten.

4.4.2 Avtalsuppföljning

Av *Processbeskrivning - Upphandling* framgår att uppföljning av avtalet ligger hos ansvarigt kontor, med medverkan av övriga berörda kontor och bolag. Ett kontor är ansvarigt om det är det enda inblandade kontoret eller om kontoret står för minst 70 % av den uppskattade inköpsvolymen. Om ingen dominant organisatorisk enhet finns enligt ovan är kommunledningskontoret ansvarigt under förutsättning att detta ansvar inte delegeras ut till ett annat kontor eller bolag med fackmannamässig kompetens. Enligt processbeskrivningen ska ansvarigt följa upp:

- ▶ Leveranser. Har kommunen av leverantören fått det som efterfrågats?
- ▶ Krav på leverantörer. Har leverantören de certifieringar som krävs?
- ▶ Prisjusteringar. Ändras priserna i enlighet med avtalet under avtalsperioden?
- ▶ Avtalstolkningar. Finns aspekter på avtalet där kommunen inte är överens med leverantören om vad som ingår?

Kontinuerliga möten ska hållas med leverantören. Större avtal och större inköpsvolym ska också innebära mer frekventa möten. Dessa möten ska utgöra forum för att följa upp leveranserna och för att vara ett diskussionsforum för att förbättra framtida samarbetsformer.

Intervjuade inom verksamheterna beskriver olika slags uppföljningar som görs av avtalen för inhyrda konsulter. Gemensamt för alla är att en kontroll av att anlitate externa konsulter genomfört uppdrag till önskad kvalitet och i enlighet med avtalat pris sker i samband med attestering av fakturor för anlita konsult. Av *Attestreglemente för Upplands Väsby kommun*¹¹ framgår att mottagningsattestant bland annat ska kontrollera att kvantitet och kvalitet på varan eller tjänsten är enligt beställning samt att pris, eventuell rabatt och andra betalningsvillkor är riktiga. Av *Riktlinjer till attestreglemente för Upplands Väsby kommun*¹² framgår även att mottagningsattestant ska kontrollera om den inskannade

¹¹ Beslutad av kommunfullmäktige 2023-05-15

¹² Beslutad av kommunstyrelsen 2023-05-02

fakturans belopp överensstämmer med de registrerade uppgifterna som ligger till grund för betalningen samt att beslutsattestant bland annat ska kontrollera att köp sker mot ramavtal. Intervjuade beskriver att vid attestering kontrolleras bland annat att antal debiterade timmar på fakturan stämmer överens med antal timmar som konsulten har arbetat och rapporterat in. Vidare beskriver intervjuade inom flera verksamheter också att en löpande utvärdering genomförs av konsulter, där verksamheten påtalar för leverantören om en konsult inte utför arbetet i den utsträckning som förväntas. Vidare uppger intervjuade att en uppföljning sker genom leverantörsmöten. Inom vissa verksamheter är dessa regelbundna, exempelvis månatliga, medan andra verksamheter genomför leverantörsmöten mer sällan. Detta varierar till stor del utifrån hur ofta en verksamhet nyttjar konsulter. Flera intervjuade uppger att verksamheterna tidigare har avbrutit inhyrning av konsulter när konsulterna inte uppnått önskad kvalitet.

Intervjuade upplever över lag att det är tydligt hur uppföljning ska genomföras. Vissa intervjuade har dock påtalat en otydlighet avseende ansvarsfördelningen för avtalsuppföljningen, i synnerhet rörande avtal som flera kontor eller flera enheter avropar från. Intervjuade har efterfrågat en tydlig lista för varje kontor och varje enhet som beskriver vilka avtal som det kontoret och den enheten ansvarar för att följa upp. Intervjuade har också framfört att en avtalscontroller skulle kunna bidra till att stärka upphandlingsenheten, bland annat inom avtalsuppföljning.

4.4.3 Vår bedömning

Vår bedömning är att det finns en kunskap och kontroll om ingångna avtal i organisationen. Samtliga avtal ska finnas samlade i kommunens avtalsdatabas. Vår bedömning utifrån intervjuer är att denna är känd inom verksamheterna. Databasen hålls uppdaterad genom att upphandlingsenheten regelbundet får information om eventuella nya avtal som har tecknats i verksamheterna. Upphandlingsenheten genomför årligen en uppföljning av leverantörstroheten inom verksamheterna. Om stora avvikelser uppkommer i leverantörstroheten påtalar upphandlingsenheten detta för berört kontor, vilket också har lett till att enheten informerats om avtal som inte tidigare fanns med i databasen. Vi ser positivt på denna uppföljning och gör bedömningen att den, i kombination med övrig uppföljning, är tillräcklig för att i allt väsentligt säkerställa att avtalsdatabasen är uppdaterad.

Upphandlingsenheten fångar upp behov av nya ramavtal dels genom kontakten med verksamheterna i samband med uppföljningen av leverantörstrohet, dels genom löpande kontakt under året. Vi bedömer att upphandlingsenheten genom detta har en tillräcklig överblick över behov av nya ramavtalsområden.

Uppföljningen av leverantörstrohet för T1 2023 visar på att kontoren har en leverantörstrohet mellan 84 och 93 %, med en total leverantörstrohet för kommunen på 92 %. Vi har inom ramen för granskningen inte noterat något som tyder på att verksamheterna inte avropar från befintliga ramavtal när möjligt.

Vi bedömer att verksamheterna i allt väsentligt genomför en ändamålsenlig uppföljning som säkerställer att anlitan av externa konsulter sker till önskad kvalitet och till avtalat pris. Avtalat pris säkerställs genom kontroller i samband med attestering. Vi har inte inom ramen för granskningen fått några signaler på att detta inte efterlevs. Vår bedömning är att detta är tillräckligt för att säkerställa att anlitan sker till avtalat pris.

Samtliga intervjuade beskriver liknande tillvägagångssätt för att säkerställa att kommunen erhåller önskad kvalitet. Dels sker en viss uppföljning i samband med attestering, då även resultatet av inköpen kontrolleras, dels genomför verksamheterna, i varierande grad, leverantörsmöten och löpande uppföljningar med leverantörerna som bland annat avser diskussioner om kvalitet och vad verksamheten förväntar sig. Om en konsult inte når de

kvalitetskrav som verksamheten har kan deras inhyrning avslutas i förväg. Vår bedömning är att verksamheterna genom dessa åtgärder säkerställer att önskad kvalitet erhålls. Vi noterar att intervjuade menar att en avtalscontroller skulle bidra till att ytterligare förstärka upphandlingsenheten i kommunen. Vi menar att det vore bra att ytterligare utreda behovet av att förstärka eller se över formerna för kontroll av befintliga avtal, i synnerhet där det inte genom inköpsvolym finns ett tydligt ansvarigt kontor och där kommunledningskontoret därför ansvarar, så att upphandlade leverantörer levererar i enlighet med ingångna avtal.

4.5 Stickprov

4.5.1 Resultat av stickprov

Vi har inom ramen för granskningen genomfört ett stickprov som innefattar upphandlingar av 26 leverantörer av konsulttjänster, i syfte att bedöma om kommunstyrelsen och de granskade nämnderna följer upphandlingslagstiftning och berörda styrdokument på ett ändamålsenligt sätt. Stickproven har valts utifrån ett strategiskt och riskbaserat urval¹³ från leverantörer som fakturerat kommunen under 2023 enligt kommunens leverantörsreskontra.

Tabellen nedan beskriver hur stickprovet har kategoriserats.

Bedömning
Ej tillräckligt: Underlag saknas eller har stora brister.
Delvis tillräckligt: Underlag finns, men har brister.
Tillräckligt: Underlag finns, och är i allt väsentligt tillräckligt.

I tabellen nedan presenteras resultatet av genomfört stickprov för leverantörer som fakturerat kommunledningskontoret och kontoret för samhällsbyggnad. Båda av dessa utgör förvaltningar för kommunstyrelsen.

Leverantör	Fakturerat januari-juni 2023	Avvikelser	Bedömning
Tyréns AB	10 593 252	Inga avvikelser.	Tillräckligt
WSP Sverige AB	6 971 383	Inga avvikelser.	Tillräckligt
Sweco Sverige AB	5 135 930	Inga avvikelser.	Tillräckligt
Meritmind AB	2 287 395	Direktupphandling. Dokumentation saknas	Ej tillräckligt
Kalkylia AB	1 683 602	Direktupphandling. Dokumentation finns.	Tillräckligt
Winge Byggnads AB	968 200	Inga avvikelser.	Tillräckligt
Wahlros Byggprojektledning AB	791 652	Inga avvikelser	Tillräckligt

¹³ De risker som har beaktats är närhet till gräns för dokumentationsplikt, direktupphandlingsgräns, storlek samt avsaknad av ramavtal enligt vår kartläggning.

Lars-Herman Consulting AB	101 200	Direktupphandling. Avtal och delegationsbeslut finns men dokumentationen är inte tillräcklig.	Delvis tillräckligt
IVL Svenska Miljöinstitutet AB	118 819	Direktupphandling. Dokumentation finns.	Tillräckligt.
Public Partner AB	168 480	Direktupphandling. Dokumentation saknas.	Ej tillräckligt

Kommentarer till stickproven:

- ▶ Inköp från Tyréns AB avser avrop från ramavtal för tekniska konsulttjänster. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från WSP Sverige AB avser avrop från ramavtal för tekniska konsulttjänster för byggnadskonstruktion. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Sweco Sverige AB avser avrop från ramavtal för tekniska konsulttjänster. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Meritmind AB avser ekonomikonsulttjänster. Enligt uppgift har kommunledningskontoret försökt avropa från Addas ramavtal gällande sådan bemanning, men att detta inte har fungerat. Till följd har kommunledningskontoret direktupphandlat dessa konsulttjänster, vilket inte har dokumenterats.
- ▶ Inköp från Kalkylia AB avser direktupphandling av kalkylator till projekt Väsby Entré. Ursprungligen genomfördes avrop från befintligt avtal men inga anbud inkom. Vi har inte noterat några avvikelser i dokumentationen av direktupphandlingen.
- ▶ Inköp från Winge Byggnads AB avser konsulttjänster inom ramen för totalentreprenad för byggande av skola. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Wahlros Byggprojektledning AB avser avrop från ramavtal för tekniska konsulttjänster. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Lars-Herman Consulting AB avser direktupphandling för en konsult att ingå i en referensgrupp för Väsby Entré. Vi har delgivits beslut om direktupphandlingen men dokumentation saknas avseende exempelvis vilka övriga anbudsgivare som tillfrågats.
- ▶ Inköp från IVL Svenska Miljöinstitutet AB avser direktupphandling för provtagning av PCB i ytvatten och fisk inom Oxundaåns vattensystem. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Public Partner AB avser direktupphandling av processtöd vid näringslivskonferens. Vi har inte delgivits dokumentation för direktupphandlingen.

Det går utifrån vårt underlag inte att i samtliga fall särskilja om leverantörer som fakturerat social- och omsorgskontoret härrör till socialnämnden, omsorgsnämnden eller båda två. I vårt stickprov finns dock indikationer på att det finns avvikelser som berör båda nämnderna. I tabellen nedan presenteras således resultatet av stickprovet av leverantörer som fakturerat social- och omsorgskontoret.

Leverantör	Fakturerat januari-juni 2023	Avvikelser	Bedömning
Baccma Group STHLM AB	1 847 480	Direktupphandling. Dokumentation saknas.	Ej tillräckligt
Bonliva AB	1 007 334	Inga avvikelser.	Tillräckligt
Nikita AB	890 738	Inga avvikelser.	Tillräckligt
Bemannia AB	753 791	Inga avvikelser.	Tillräckligt
Adept Sverige AB	706 280	Inga avvikelser.	Tillräckligt
Majola RestaurangKonsult AB	496 556	Direktupphandling. Dokumentation saknas.	Ej tillräckligt
Tolkresurs Sverige AB	409 396	Direktupphandling. Dokumentation saknats.	Ej tillräckligt
Careisma AB	369 161	Direktupphandling. Dokumentation saknats.	Ej tillräckligt
Ellies Caring AB	469 001	Direktupphandling. Dokumentation saknats.	Ej tillräckligt
Psykologpartners w&W AB	233 651	Direktupphandling. Dokumentation saknats.	Ej tillräckligt
Agenda Advokatbyrå	228 590	Inga avvikelser.	Tillräckligt
Academic Work Sweden AB	216 544	Direktupphandling. Dokumentation saknas	Ej tillräckligt
AB Utredningsspecialisten	165 000	Direktupphandling. Dokumentation finns.	Tillräckligt
Dedicare AB	162 000	Inga avvikelser.	Tillräckligt
Martin Blom Konsult	129 500	Direktupphandling. Dokumentation saknats.	Ej tillräckligt
AnnMarie Sahlin AB	104 800	Direktupphandling. Dokumentation saknats.	Ej tillräckligt

Kommentarer till stickproven:

- ▶ En betydande andel av stickproven ovan är direktupphandlingar och har inte dokumenterats. Enligt uppgift är merparten av dessa fall ett resultat av att kontoret med kort varsel har behövt anlita konsulter för att säkerställa en tillräcklig bemanning och att leverantörer med ramavtal inte har kunnat leverera efterfrågade konsulter.
- ▶ Inköp från Bonliva AB avser avrop från ramavtal för bemanning av socionomer. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Nikita AB avser tjänster inom som avropats från konsultmäklare. Vi har inte noterat några avvikelser.

- ▶ Inköp från Bemannia AB avser avrop från Addas ramavtal för bemanningstjänster. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Adept Sverige AB avser avrop från ramavtal för sjukskötersketjänster under obekvämt arbetstid. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Tolkresurs AB avser tolktjänster. Bolaget har enligt uppgift anlåtats när leverantörer med ramavtal inte kunnat leverera efterfrågade konsulter. Vi har inte delgivits någon dokumentation av direktupphandling. Enligt uppgift pågår en ny upphandling inom området.
- ▶ Inköp från AB Utredningsspecialisten avser direktupphandling av konsultstöd i brukarundersökningen inom LSS och socialpsykiatri. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Dedicare AB avser avrop från ramavtal för bemanning av socionomer. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Agenda Advokatbyrå avser avrop från ramavtal för juridiska tjänster. Vi har inte noterat några avvikelser.

4.5.2 Vår bedömning

Vi bedömer att kommunens verksamheter inte har säkerställt att anlåtande av externa konsulter sker affärsmässigt. Vår tolkning är att en viktig del av affärsmässighet i detta sammanhang innebär att upphandlingar följer LOU. Vi har inom ramen för vårt stickprov av upphandlingar noterat flera avvikelser från kraven i LOU. Merparten av avvikelserna rör social- och omsorgskontoret och avser direktupphandlingar som genomförts för att hastigt täcka upp bemanningsproblematik och att leverantörer med ramavtal inte har kunnat leverera efterfrågade konsulter. Vi gör bedömningen att detta är en rimlig anledning att frångå ramavtal och direktupphandla, samt att inte konkurrensutsätta direktupphandlingen då det rör ärenden som inte kan vara obemannade. Vi bedömer samtidigt att detta bör dokumenteras för att säkerställa spårbarhet och att anlåtande av externa konsulter sker affärsmässigt.

Svar på revisionsfrågor

Delfråga	Svar
Är roll- och ansvarsfördelning tydlig mellan centralt ansvariga för upphandling och kommunens olika verksamheter gällande inköp av konsulttjänster?	I huvudsak. Det finns en dokumenterad ansvarsfördelning för inköp och upphandling i styrande dokument som i vår bedömning till största del är tydlig. Vi bedömer att det är tydligt utifrån styrande dokument vilket ansvar verksamheterna har avseende kravställning men vi bedömer samtidigt att det är väsentligt att verksamheterna är väl införstådda med sina ansvarsområden för att säkerställa att upphandling hanteras korrekt och att kravställningen är ändamålsenlig.
Finns ändamålsenliga stöd och verktyg för upphandling/inköp av konsulttjänster?	<p>I allt väsentligt. Samma verktyg och stöd gäller för inköp och upphandling av konsulttjänster som för andra varor och tjänster. Riktlinjer för upphandling ger i vår bedömning ett i huvudsak ändamålsenligt grundläggande stöd för hanteringen av upphandling. Stöd för genomförande av inköp och upphandling finns att tillgå från upphandlingsenheten och i vår bedömning erbjuder enheten ett ändamålsenligt stöd för verksamheterna.</p> <p>Det finns även ett systemstöd i form av kommunens avtalsdatabas. Denna bidrar i vår bedömning till att stärka verksamheternas kännedom och nyttjande av befintliga ramavtal.</p>

Finns kunskap och kontroll om ingångna avtal i organisationen?

Ja. Samtliga avtal ska finnas samlade i kommunens avtalsdatabas. Vår bedömning utifrån intervjuer är att denna är känd inom verksamheterna.

Känner verksamheterna till och avropar med god följsamhet till befintliga ramavtal?

Uppföljningen av leverantörstrohet för T1 2023 visar på att kontoren har en leverantörstrohet mellan 84 och 93 %, med en total leverantörstrohet för kommunen på 92 %. Vi har inom ramen för granskningen inte noterat något som tyder på att verksamheterna inte avropar från befintliga ramavtal när möjligt.

Har den centrala upphandlingsenheten överblick på avtal som tecknats i verksamheten samt behov av nya ramavtalsområden?

Ja. Databasen hålls uppdaterad genom att upphandlingsenheten regelbundet får in information om eventuella nya avtal som har tecknats i verksamheterna. Om stora avvikelser uppkommer i leverantörstroheten påtalar upphandlingsenheten detta för relevant kontor, vilket också har lett till att upphandlingsenheten informerats om avtal som inte tidigare fanns med i databasen. Vi gör bedömningen att denna uppföljning i kombination med övrig uppföljning är tillräcklig för att i allt väsentligt säkerställa att avtalsdatabasen är uppdaterad.

Upphandlingsenheten fångar upp behov av nya ramavtal dels genom uppföljningen av leverantörstrohet, dels genom löpande kontakt under året. Vi bedömer att upphandlingsenheten genom detta har en tillräcklig överblick över behov av nya ramavtalsområden.

Har kommunens verksamheter kontroller som säkerställer att anlitande av externa konsulter sker affärsmässigt, med önskad kvalitet och till avtalat pris?

Delvis.

Vi bedömer att verksamheterna i allt väsentligt genomför en ändamålsenlig uppföljning som säkerställer att anlitande av externa konsulter sker till önskad kvalitet och till avtalat pris. Avtalat pris säkerställs genom kontroller i samband med attestering. Vi har inte inom ramen för granskningen fått några signaler på att detta inte efterlevs. Vår bedömning är att detta är tillräckligt för att säkerställa att anlitande sker till avtalat pris. Vår bedömning är vidare att verksamheterna genom leverantörsmöten och andra löpande kvalitetsuppföljningar säkerställer att önskad kvalitet erhålls.

Vi bedömer att kommunens verksamheter inte har säkerställt att anlitande av externa konsulter sker affärsmässigt. Vår tolkning är att en viktig del av affärsmässighet i detta sammanhang innebär att upphandlingar följer LOU. Vi har inom ramen för vårt stickprov av upphandlingar noterat flera avvikelser från kraven i LOU.

Upplands Väsby den 12 december 2023

Jakob Hallén

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Daniel Larsson

Verksamhetsrevisor

5. Bilaga

Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Upphandlingschef
- ▶ Områdeschef, särskilda boenden och kvalitetsenheten
- ▶ Utvecklingsledare, Väsby Stöd och Omsorg
- ▶ Verksamhetschef, individ- och familjeomsorg
- ▶ Fastighetschef, kontoret för samhällsbyggnad
- ▶ Teknisk chef, kontoret för samhällsbyggnad
- ▶ Samhällsplaneringschef, enheten för samhällsplanering och exploatering
- ▶ Mark- och exploateringschef, enheten för samhällsplanering och exploatering
- ▶ Strategisk planeringschef, enheten för samhällsplanering och exploatering
- ▶ Avdelningschef, avdelningen för äldre och personer med funktionsnedsättning
- ▶ Enhetschef, biståndsenheten för äldre och vuxna under 65 år

Dokument

- ▶ Policy för upphandling
- ▶ Riktlinjer för upphandling
- ▶ Processbeskrivning - Upphandling
- ▶ Reglemente för kommunstyrelsen
- ▶ Reglemente för socialnämnden
- ▶ Reglemente för omsorgsnämnden
- ▶ Flerårsplan 2023-2025
- ▶ Mall för direktupphandling
- ▶ Delegationsförteckning för kommunstyrelsen
- ▶ Delegationsförteckning för socialnämnden
- ▶ Delegationsförteckning för omsorgsnämnden
- ▶ Attestreglemente för Upplands Väsby kommun
- ▶ Riktlinjer till attestreglemente för Upplands Väsby kommun
- ▶ Verksamhetsplan med budget 2023 Kommunstyrelsen
- ▶ Verksamhetsplan med budget 2024 Kommunstyrelsen
- ▶ Verksamhetsplan med budget 2023 Socialnämnden
- ▶ Verksamhetsplan med budget 2024 Socialnämnden
- ▶ Verksamhetsplan med budget 2023 Omsorgsnämnden
- ▶ Verksamhetsplan med budget 2024 Omsorgsnämnden
- ▶ Underlag för stickprov