

Revisorerna

## **Yttrande över revisionsrapport nr 5/2013 angående inköpsverksamheten**

I revisionsrapport nr 5 för 2013 gjordes en granskning av upphandlings- och inköpsverksamheten inom kommunstyrelsens, samt tekniska respektive fritidsnämndens ansvarsområden. Detta yttrande avser kommunstyrelsens ansvarsområde.

Kommunstyrelsen är nöjd med att revisorerna noterat förbättringar inom flera områden vad gäller inköps- och upphandlingsverksamheten och att verksamheten i huvudsak är ändamålsenlig och effektiv. Inte minst kommunstyrelsens metoder för att följa upp verksamheten bedöms vara väl utvecklade. Även de fakturor som granskats inom kommunstyrelsens ansvarsområden har varit korrekta eller innehållit mindre fel. Den faktura som avser material som Nacka civilförsvärsförbund använder har som påpekats inte hanterats helt korrekt. Även om det blivit kutym att kommunen köper in visst material som föreningen använder så blir det otidligt. Ett avtal kommer att tecknas med föreningen. Föreningen kommer att få en ersättning av kommunen för vissa uppdrag den har att utföra och ha beredskap att kunna utföra. Med den ersättningen får föreningen själv ta driftkostnader för verksamheten, inklusive inköp av materiel.

Revisorernas synpunkter avser främst styrningen och ledningen av inköpsverksamheten, dokumentation av upphandlingar samt uppföljning av att styrdokument efterlevs. Kommunstyrelsen instämmer i att det är viktigt att ha en tydlig styrning och ledning av inköpsverksamheten. Denna ska harmoniera med kommunens mål och övergripande styrprinciper. På kommunstyrelsens uppdrag har alla nämnder haft och har i uppdrag att se över sina styrdokument. Styrdokument ska vara tydliga, enkla att förstå, och relevanta. Som nämnd, verksamhet, chef eller medarbetare ska det vara lätt att göra rätt, och svårt att göra fel. Kommunens inköpspolicy har reviderats utifrån dessa utgångspunkter. Den har blivit mycket kortare, men tydligare i hur inköps- och upphandlingsverksamheten i kommunen ska bedrivas. Det är det politiskt antagna styrdokument som finns för inköpsverksamheten. Därtill ska nämnder och verksamheter följa LOU och andra lagar och förordningar som reglerar inköp och upphandling. Som stöd till nämnder och verksamheter kan olika former för informations- och stödmaterial finnas. Inköpsenhetens kvalitetsmanual som nämns i skrivelsen är en sådan. En översyn av den kommer att göras av inköpsenheten. Inköpschefen går regelbundet ut med information om nyheter och annat som är aktuellt inom inköp och upphandling. Kommunstyrelsen menar att redan görs mycket för se till att det finns

tydliga styrdokument och att sprida kännedom om dessa, men revisorernas rapport visar på att ansträngningarna behöver öka och så kommer att ske.

Ett arbete pågår kontinuerligt med att det ska vara lätt att göra rätt. Stor energi läggs på att få in kommunens avtalade produkter i kommunens e-handelssystem. I alla upphandlingar krävs nu att det ska vara möjligt att göra inköp via e-handel. Det kan antingen ske i kommunens system eller i leverantörens eget som integreras med kommunens. Under våren 2014 skedde en fördubbling av andel inköp som görs via e-handel. Eftersom beslutat görs redan vid inköpstillfället så säkerställs att inga felaktiga eller obehöriga inköp görs. Självklart bidrar e-handelssystemet till att avtalstroheten ökar.

I rapporten skriver revisorerna att inköpsenhetens roll måste bli tydligare, att mandatet måste bli större, samt att enheten ska fokusera på strategiskt arbete. Kommunstyrelsen menar att inköpsenheten har en tydlig roll – den ska stödja nämnder och verksamheter att göra upphandlingar, se till att det är enkelt att göra inköp samt följa upp inköpsverksamheten. Det är i grunden en stödfunktion, inte en funktion som tar över nämndernas och verksamheternas ansvar för upphandlingar och inköp. Den ska både kunna erbjuda stöd och praktisk hjälp i upphandlingar samtidigt som enheten har ett strategiskt fokus när det gäller utveckling av upphandlings- och inköpsverksamhet. En viktig del i det strategiska arbetet är att ha planer och kompetens för att kunna genomföra upphandlingar. I planerna ingår att se till att upphandlingar görs på det totalekonomiskt mest effektiva sättet – nationellt, regionalt eller lokalt. Sålunda är det inte inköpsenhetens uppdrag att godkänna direktupphandlingar. Den ska stödja och vägleda i dessa, vilket man gör i stor omfattning idag. Att nämnder och verksamheter ska söka stöd av upphandlingsexpertis framgår av policyn.

Vad gäller dokumentation av upphandlingar har ansträngningarna ökat betydligt. Alla upphandlingar som inköpsenheten är med i finns dokumenterade i både kommunens upphandlingssystem och i ärendehanteringssystem. Detta innebär i sig delvis dubbelarbete, och en översyn av hur detta kan förenklas pågår. När inköpsenheten gör uppföljningar av inköpsverksamheten händer det att de upptäcker inköp som har gjorts utan avtal. Det handlar ganska ofta om att man gjort upphandlingar utan att dokumentera dem. Inköpsenheten erbjuder stöd med att dokumentera upphandlingarna, och tillse att alla underlag som ska finnas med i dokumentationen finns med.

Revisorernas rekommendation om att uppföljning av inköp och upphandling ska finnas med i kommunstyrelsens internkontrollplan har beaktats. I internbudgeten för 2014 finns internkontrollplan med som innehåller bland annat uppföljning av upphandling och inköp.

Nacka dag som ovan

Mats Gerdau  
Ordförande

Mats Bohman  
Administrativ direktör