

Revisionsrapport

Avtalstrohet Ljusdals kommun

Helena Carlson

December 2014

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning	1
2.	Bakgrund och uppdrag.....	2
2.1.	Syfte och revisionsfråga	2
2.2.	Avgränsning.....	3
2.2.1.	Kommunen	3
2.2.2.	Kommunala bolag	3
2.3.	Metod	3
2.3.1.	Kommunen	3
2.3.2.	Kommunala bolag	4
3.	Granskningsresultat kommunen	5
3.1.	Rutiner för inköp.....	5
3.1.1.	Kommunövergripande rutiner för inköp	5
3.1.2.	Rutiner och stöd kopplade till upphandling	5
3.1.3.	Revisionell bedömning	7
3.2.	Nämndernas styrdokument och rutiner för inköp och uppföljning	7
3.2.1.	Kommunstyrelsen	8
3.2.2.	Omsorgsnämnden	8
3.2.3.	Utbildningsnämnden	9
3.2.4.	Revisionell bedömning	10
3.3.	Avtalstrohet gentemot ramavtal.....	10
3.3.1.	Avtalstrohet	11
3.3.2.	Inköpsmönster	11
3.3.3.	Livsmedel.....	12
3.3.4.	Arbetskläder	13
3.3.5.	Drivmedel	14

1. Sammanfattning

Revisorerna har utifrån väsentlighet- och riskbedömning bedömt det angeläget att granska granska avtalstroheten i kommunstyrelsen, utbildningsnämnden och omsorgsnämnden samt i två av de kommunala bolagen. Resultatet av granskningen redovisas i tre separata rapporter.

Den övergripande revisionsfrågan är:

Finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa en tillräcklig avtalstrohet samt är den interna kontrollen tillräcklig?

Vår sammanfattande bedömning, efter vår granskning, är att den interna kontrollen inte är tillräcklig och att rutiner för att säkerställa en tillräcklig avtalstrohet behöver stärkas.

Vi grundar vår bedömning på bland annat nedanstående punkter och lämnar där även rekommendationer kring behov av fortsatt utveckling av rutiner.

Vi bedömer att

- ⇒ Det finns inga fastställda övergripande riktlinjer.
- ⇒ Ingen fastställd inköspolicy finns.
- ⇒ Ansvar för ekonomiska transaktioner är fastställt genom kommunens attestreglemente.
- ⇒ Det finns inga fastställda nämndspecifika riktlinjer eller rutiner kopplat till inköp/upphandling.
- ⇒ Kännedomen om LOU och krav på upphandling finns inom organisationen. Det gäller samtliga nämnder.
- ⇒ Den interna kontrollen inte är tillfredställande. Arbetet med systematisk intern kontroll arbete har varit inaktivt under 2013 och 2014. Det finns dock exempel på uppföljning som ett led i intern kontroll avseende följsamhet mot avtal som i olika omfattning finns dokumenterat.
- ⇒ Avtalstroheten avseende livsmedel är något låg medan avtalstroheten avseende arbetskläder och drivmedel i huvudsak är god.
- ⇒ Det finns flera leverantörer som enbart har en faktura under perioden, samt många fakturor med många enskilda inköp små belopp.

Vi rekommenderar att

- ⇒ En inköspolicy upprättas där ansvar för inköp och upphandling tydliggörs.
- ⇒ Rutiner för uppföljning avseende avtalstrohet utarbetas och fastställs, för att gärna användas som en del i intern kontrollen.
- ⇒ Att arbetet med intern kontroll formaliseras med rutiner som säkerställs för samtliga nämnder.
- ⇒ Inköpssamordningsgruppens roll och uppdrag förtydligas.

2. Bakgrund och uppdrag

Kommunen är skyldig att upphandla varor och tjänster enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU). Syftet med upphandlingsreglerna är att offentliga medel, som finansierar offentliga inköp används på bästa sätt, genom att uppsöka och dra nytta av konkurrensen på aktuell marknad för att göra bra affärer.

Kommunen har, i syfte att optimera kostnaderna för varor och tjänster, tecknat ett antal ramavtal. Det är av vikt att avtalen är riktigt utformade och är kända samt följs i kommunen.

Inköp Gävleborg är upphandlande myndighet och genomför upphandlingar på uppdrag av Ljusdals kommun.

Styrelsen och nämnder ansvarar själv för en ändamålsenlig styrning och att säkra rutiner finns och skall dessutom enligt kommunallagen ha kontroll över sin verksamhet. Kontrollsystemen skall även skydda mot medvetna och omedvetna fel avseende hanteringen av kommunens tillgångar.

Mot bakgrund av ovanstående samt genomförd risk- och väsentlighetsanalys har revisorerna i Ljusdals kommun beslutat att granska avtalstroheten i kommunen samt inom ramen för lekmannarevisionen i två av de kommunala bolagen.

På uppdrag av de förtroendevalsa revisorerna i Ljusdals kommun har PwC, Kommunal Sektor genomfört granskningen.

2.1. Syfte och revisionsfråga

Syftet med granskningen är att inventera kommunens ramavtal avseende köp av varor och tjänster samt bedöma om tillämpade rutiner kan anses vara tillfredsställande. Vidare ska granskningen kontrollera följsamheten mot träffade ramavtal. Granskningen skall besvara följande revisionsfråga:

- Finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa en tillräcklig avtalstrohet samt är den interna kontrollen är tillräcklig?

Utifrån ovanstående revisionsfråga har följande revisionskriterier ställdes upp enligt beslutad projektplan:

- Fullmäktiges styrdokument kopplade till upphandling är kända och ändamålsenliga.
- Inköp sker från de upphandlade ramavtal som finns.
- En tillfredsställande intern kontroll finns inom Ljusdals kommuns nämnder avseende avtalstrohet?

Vi har i granskning kompletterat det första revisionskriterierna med att även omfatta nämndernas styrdokument.

2.2. Avgränsning

2.2.1. Kommunen

Granskningen är avgränsad till att omfatta kommunstyrelsen, omsorgsnämnden och utbildningsnämnden.

Avseende om faktisk avtalstrohet råder, granskas inköp under januari till juli år 2014 för tre varuslag. Urvalet består av livsmedel, arbetskläder och drivmedel.

2.2.2. Kommunala bolag

Granskningen är avgränsad till två kommunala bolag, AB Ljusdalshem och Ljusdal Energi AB.

Avseende om faktisk avtalstrohet råder granskas inköp under år 2014 för tre varuslag.

2.3. Metod

Granskningen genomförs i två delar där kommunen och bolagen granskas var för sig. När det gäller kommunens del granskas området utifrån fastställd revisionsplan 2014 och granskningen av bolagen är en del av lekmanrevisionen för 2014.

Resultatet av granskningen redovisas i tre separata rapporter.

1. Avtalstrohet, Ljusdals kommun
2. Avtalstrohet, AB Ljusdalshem
3. Avtalstrohet, Ljusdal Energi AB

2.3.1. Kommunen

Informationsinsamling har skett genom intervjuer med representanter för ansvariga nämnder i den så kallade inköpsamordnargruppen samt kommunchef, ekonomichef och representant för Inköp Gävleborg. Vidare har genomgång av styrande och stödjande dokument, rutinbeskrivningar och anvisningar gjorts. Delegationsordning samt internkontrollplaner samt uppföljning av dessa har efterfrågats och granskas för de år dessa finns tillgängliga.

För bedömning av, i vilken utsträckning det *faktiskt råder avtalstrohet* har registeranalys av kommunens leverantörsreskontra och gällande ramavtal genomförts. En registeranalys innebär att kommunens databas för leverantörsfakturor förs över till ett IT-baserat granskningsverktyg där sammanställningar, matchningar och analyser göras på fakturaregistrets samtliga lagrade begrepp, såsom leverantörsnamn, belopp, bokföringsdatum, verifikationsnummer, konteringsbegrepp etc.

Registeranalysen har genomförts avseende leverantörsfakturor för tidsperioden januari 2014 till juli 2014. Med utgångspunkt i registeranalysen har ett stickprovsmässigt urval av leverantörsfakturor skett. Stickproven har omfattat samtliga granskade nämnder.

2.3.2. Kommunala bolag

Informationsinsamling avseende bolagen har skett genom intervjuer med VD i AB Ljusdalshem, samt ekonomiansvarig i Ljusdal Energi AB. Styrande och stödjande dokument har granskats.

Avseende faktisk avtalstrohet för bolagen har tre kontoslag valts ut, med utgångspunkt i resultaträkningen. För respektive kontoslag har stickprov gjorts vad som köpts in och vilka ramavtal som finns tecknade samt om andra inköp gjorts enligt regelverket i LOU.

3. Granskningsresultat kommunen

3.1. Rutiner för inköp

Fullmäktiges och nämndernas styrdokument kopplade till upphandling är kända och ändamålsenliga.

3.1.1. Kommunövergripande rutiner för inköp

Ljusdals kommun har ingen fastställd kommunövergripande inköspolicy. Ansvaret för ekonomiska transaktioner är fastställt genom kommunens attestreglemente. Av intervjuerna framkommer att den som godkänner inköpet har ansvaret att gällande lag och regelverk följs. Inom ansvaret ingår att följa de avtal som finns upprättade. Det finns inte beskrivet särskilt i styrdokument.

Kommunstyrelsen har i juni 2014 beslutat att annonsplikt införs på kommunens alla direktupphandlingar från 100 tkr samt att interna rutiner skall upprättas och dokumenteras för direktupphandling. Ett förslag till rutiner finns utarbetat men har ej fastställts.

3.1.2. Rutiner och stöd kopplade till upphandling

Kommunalförbundet Inköp Gävleborg är upphandlande myndighet och genomför upphandlingar enligt LOU (Lagen om offentlig upphandling) för Ljusdals kommuns räkning. Inköp Gävleborg upphandlar allt exklusive byggtreprenader, tjänst-upphandling inom utbildning, hälso- och sjukvård, socialtjänst samt kultur, fritids- och idrottsverksamhet. Viss direktupphandling är även exkluderat. Kommunen ansvarar själv för direktupphandling vilket är ett förfarande utan krav på anbud.

Inköpssamordnargruppen

I kommunen finns en kontaktperson gentemot Inköp Gävleborg för inköpssamordning. Varje nämnd/förvaltning/bolag har en eller flera utsedd inköpssamordnare. Hos Inköp Gävleborg finns en utsedd medarbetare som är kommunansvarig. De angivna representanterna ingår i den så kallade inköpssamordningsgruppen. Gruppen tillkom under år 2010. Under år 2012 och 2013 genomfördes i stort sett inga regelbundna möten. Från slutet av år 2013 har regelbundna möten genomförts, cirka fyra gånger per år.

Ramavtalsupphandling

När nya ramavtal ska tecknas erbjuder Inköp Gävleborg kommunen att delta. E-post med erbjudande skickas till kommunens kontaktperson för inköpssamordning samt berörda personer inom området. T.ex om livsmedel skall upphandlas skickas även e-post till ansvarig hos kommunen som upphandlaren på Inköp Gävleborg har uppgift om.

Kommun har även möjlighet att vid behov vidtala Inköp Gävleborg om behov av ramavtal. Inköp Gävleborg i sin tur samordnar upphandlingarna med övriga medlemskommuner.

Från sommaren 2014 har kommunen nya rutiner där samtliga beslut avseende om Ljusdals kommun skall delta i en upphandling eller inte beslutas av koncernledningsgruppen¹. Respektive förvaltningschef eller bolagschef gör bedömningen om behov finns. Ingen särskild avstämning med inköps-samordningsgruppen görs. Den ändrade rutinen innebär att kommunen antagit en restriktivare hållning innebärande att det inte är självklart att kommunen skall delta i samtliga pågående ramavtalsupphandlingar.

Tidigare hade inköpssamordnaren ansvar att förmedla aktuella upphandlingar till respektive förvaltnings inköpssamordningsgrupp.

Avtalswebb

Gällande avtal finns tillgängliga för kommunens medarbetare digitalt via Inköp Gävleborgs avtalswebb, www.inkopgavleborg.se. I avtalswebben framgår vilken leverantör som ska användas samt avtalens innehåll i digital form. För att hålla sig uppdaterad om nya avtal finns möjligheten att prenumerera på ett nyhetsbrev från Inköp Gävleborg. Nyhetsbrevet innehåller uppgifter om nya avtal, kommande upphandlingar och annat kring upphandling. Från kommunens intranät finns direktlänk till avtalswebben.

Vid intervjuerna har det påtalats en komplexitet i att söka avtal och produkter. Ledningsgruppen är medveten om problematiken och för att öka tillgängligheten finns tankar att göra de mest frekventa avtalen mer lättillgängliga och arbeta med ”instruktioner”.

Ansvar för att göra avtal kända och att skapa tillgänglighet till exempelvis avtal ligger på respektive förvaltning.

Uppföljning

Inköp Gävleborg gör uppföljning av följsamhet mot ramavtal med stöd av ett databaserat system, Qlik View, som uppdateras med uppgifter från kommunens leverantörsreskontra. I Qlik View matchas kommunens leverantörsfakturer på mot gällande ramavtal. Inga rapporter skrivs ut eller lämnas till kommunen. Ljusdals kommun har licens för användning av Qlik View. I dag används inte systemet för uppföljning av avtalstrohet då de enligt uppgift primärt införskaffades för annat ändamål.

Inköpssystem

Det har funnits planer på att inköp skall ske med stöd av så kallat inköpssystem. Ett system är införskaffat och förberedelser genomfördes under 2012/2013. Därefter har projektet lagts ner. Avtalet för systemet löper till november 2015, och innebär för närvarande en årlig kostnad för kommunen.

¹ I ledningsgruppen ingår kommunchef, ekonomichef, personalchef, informationschef, omsorgschef, utbildningschef, samhällsutvecklingschef, VD Ljusdals Energi, VD Ljusdalshem samt VD NärLjus.

Övrigt

Vid intervjuerna har framkommit att inköpssamordnargruppens inte upplevs som ett aktivt forum och att det är tunggrott med alla avtal.

3.1.3. Revisionell bedömning

Vi konstaterar att fastställda övergripande riktlinjer, t.ex inköspolicy inte finns. Ansvaret för ekonomiska transaktioner är fastställt genom kommunens attestreglemente.

Det är av vikt att alla beställare av varor och tjänster inom kommunen är medvetna om sitt ansvar därför är vår rekommendation är att:

- En inköspolicy upprättas där ansvaret för inköp och upphandling tydliggörs.
- Rutiner för uppföljning avseende avtalstrohet utarbetas och fastställs, för att gärna användas som en del i internkontrollen.

3.2. Nämndernas styrdokument och rutiner för inköp och uppföljning

Nämndernas styrdokument kopplade till upphandling är kända och ändamålsenliga.

En tillfredsställande intern kontroll finns inom Ljusdals kommuns nämnder avseende avtalstrohet?

Inköpsfrågor skall hanteras vid genomförda möten på samtliga nivåer i kommunen. Centrala anvisningar om inköp som strategisk fråga med förslag på frågeställningar till möten har kommunicerats via e-post under november 2013. Det har framkommit i intervjuerna att det är oklart om inköpsfrågor hanteras enligt anvisningarna.

Inköpssamordningsgruppens uppdrag finns beskrivet med rollbeskrivning hos Inköp Gävleborg. Ljusdals kommun har inte upprättat och fastställt motsvarande uppdrag för gruppen. Av intervjuerna har lyfts att det saknas konkret uppdrag för deltagande i inköpssamordningsgruppen. Vidare framkommer att gruppens roll med anledning av förändrad hantering och beslut om deltagande i ramavtals-upphandlingar inte har tydliggjorts.

Den som godkänner att inköpet görs, är ansvarig att det sker enligt gällande regler. Med beslutsattest av fakturan godkänns därmed att köpet är korrekt. De avtal som finns skall följas och vid beslut om inköp skall respektive informera sig om vad som gäller.

3.2.1. Kommunstyrelsen

Styrdokument

Kommunstyrelsen har inga fattade beslut om styrdokument (regler, riktlinjer) särskilt gällande för kommunstyrelseförvaltningen.

Rutiner

Samhällsutvecklingsförvaltningen har tre utsedda medarbetare som representant i inköpssamordningsgruppen. Därtill tillkommer en vakant representant för fastighet. För kommunledningskontoret finns kommunens inköpssamordnare. Samhällsutvecklingsförvaltningens samtliga enheter är ej representerade.

Räddningstjänsten har organiserat sig så att medarbetare har ansvar för inköp inom olika områden och på så vis bevakar om ramavtal finns. Många specifika köp sker genom direktupphandling.

Gata och park har flertalet inköp mot ramavtal, där även ingår förnyad konkurrensutsättning. Underlag från detta sparas ett tag men ingen särskild rutin finns hur länge underlagen skall sparas. Det är oklart om kollegor gör på motsvarande vis. Enhetens controller påtalar om köp har gjorts från fel leverantör och avtal finns med annan leverantör eller om avtal saknas.

Vid arbetsplatsträffar är inköp en stående punkt hos de granskade enheterna men det är oklart om samtliga av samhällsutvecklingsförvaltningens enheter har det som stående punkt.

Av intervjuerna framkommer att sökfunktionen på avtalswebben är bristfällig, som anledning uppges att det krävs exakta sökord. Med anledning av detta har bland annat gata och park egen information på intranätet om aktuella avtalsleverantörer.

Information om nya avtal är upplevs tydlig, däremot om avtal går ut/upphör erhålls inte information på samma vis.

Intern kontroll

Internkontrollplan för 2013 har ej utarbetats.

3.2.2. Omsorgsnämnden

Styrdokument

Omsorgsnämnden har inga fattade beslut om styrdokument (regler, riktlinjer) särskilt gällande för omsorgsförvaltningens inköp. Verksamhetschefer skall följa de ramavtal som finns tecknade genom Inköp Gävleborg eller direktupphandla enligt gällande rutiner.

Rutiner

Omsorgsförvaltningen har tre utsedda medarbetare som representant i inköpsamordningsgruppen. Av intervjuerna framgår att det saknas konkret uppdrag för deltagande i inköpssamordningsgruppen. Samtliga verksamhetsområden är inte heller representerade.

När det gäller nya upphandlingar erhåller representanten erbjudande via kommunens inköpssamordnare. Representanterna för inköpssamordningsgruppen lyfter frågorna till omsorgsförvaltningens ledningsgrupp.

Inköp skall även vara en stående punkt vid arbetsplatsträffar, dock är intervjuade medarbetare oklara över om så sker, men påtalar att så ska ske.

När det gäller kontroll av genomförda inköp mot avtal finns inget nämnd-gemensamt system för uppföljning och dokumentation. Inom vissa verksamheter gör ansvarig själv uppföljning att inköp görs mot avtal medan för andra verksamheter har ansvarig hjälp av förvaltningsekonom. Vissa leverantörer tillhandahåller även statistik per enhet.

När det gäller kunskapen om gällande ramavtal finns en medvetenhet att avtalen finns att söka på Inköp Gävleborgs hemsida. Uppfattningen som framkommit är att det upplevs komplicerat att söka efterfrågad produkt eller tjänst, t.ex för porslin skall sök begreppet restaurangutrustning användas. Av intervjuerna framgår att om ändring sker inom befintligt avtal lämnas inte särskild information om det.

När det gäller deltagande i referensgrupper påtalas att det är svårt geografiskt att delta. För ett möte om en två timmar går närmare en hel arbetsdag då mötena är förlagda till Söderhamn. Digitala möjligheter har i liten mån använts.

Som representant i inköpssamordningsgruppen upplevs att det är svårt att nå ut med information om avtal, vilket till viss del beror av hur verksamheten är organiserad. T.ex tillhör alla kök inte organisatoriskt kost.

Internkontroll

Nämnden har utarbetat interkontrollplan och uppföljning för år 2012 som bland annat omfattar processen *Inköp av varor och tjänster*. Av uppföljningen framgår att kontrollen inte har utförts för år 2012 med motiveringen att det saknas verktyg för uppföljning samt att ny rutin är under uppstart.

För år 2013 finns en upprättad internkontrollplan men uppföljning av denna saknas.

3.2.3. Utbildningsnämnden

Styrdokument

För utbildningsförvaltningen togs under år 2012 fram *Hanteringsregler för avtal inom utbildningsförvaltningen*. Reglerna beskriver vad ett avtal är, vem som äger rätt att ingå avtal samt förvaring. Nämnden har inte beslutat om reglerna. Utbildningsförvaltningen använder kommunens ärendehanteringssystem för bevakning av avtal, vilket är den del av reglerna som tillämpas för närvarande.

Rutiner

Utbildningsförvaltningen har en utsedd medarbetare som representant i inköpssamordningsgruppen.

När det gäller nya upphandlingar erhåller representanten erbjudande via kommunens inköpssamordnare, som distribueras vidare till rektorsgruppen. Rektorsgruppen uppmanas att lämna synpunkter. Inköp och upphandling som frågeställning behandlas i samband med rektorskonferenserna (träff var 14:e dag).

När det gäller lokala rutiner om inköp samt kontroll av genomförda inköp mot avtal finns inget nämndgemensamt system. I viss omfattning framkommer vid intervjuer att rektorsassistent lyfter frågan och uppmärksammar exempelvis rektor att inköp skett utanför avtal, det är dock inget uttalat ansvar. I övrigt sker ingen regelmässig uppföljning om att inköp görs från ramavtal.

När det gäller kunskapen om gällande ramavtal finns en medvetenhet att avtalen finns att söka på Inköp Gävleborgs hemsida. Uppfattningen som framkommit är att det upplevs krångligt att söka.

Intern kontroll

Intern kontroll plan för år 2012 omfattar processen *Inköp av varor och tjänster*. Av uppföljningen framgår att kontrollen är utförd för år 2012 och att inköp utanför upphandlingsavtal har identifierats. Som åtgärd anges att skärpta rutiner krävs.

Arbete med intern kontroll har inte varit aktivt under 2013. Nämnden avvaktar enligt uppgift på att kommungemensamma riktlinjer skall utarbetas.

3.2.4. Revisionell bedömning

Vi konstaterar att respektive nämnd inte fastställt särskilda nämndspecifika riktlinjer eller rutiner kopplat till inköp/upphandling.

Vi bedömer att kännedomen om LOU och krav på upphandling finns inom organisationen. Det gäller samtliga granskade nämnder.

Vår bedömning är att den interna kontrollen inte är tillfredställande. Vi konstaterar att kommunens rutiner och arbete runt internkontroll och planer för detta har varit inaktivt under 2013 och 2014. Dock kan vi konstatera att det finns exempel på uppföljning som ett led i intern kontroll avseende följsamhet mot avtal som i olika omfattning finns dokumenterat.

Vår uppfattning är att då det inte finns fastställda rutiner, finns det inte heller fastställt hur uppföljning skall ske. Vår rekommendation är att arbetet med intern kontroll formaliseras och att rutiner säkerställs för samtliga nämnder.

I samband med de nya rutinerna som infördes 2014 och koncernledningens ansvar är vår rekommendation att det bör övervägas om inköpssamordningsgruppen ska avvecklas alternativt behöver gruppens roll och uppdrag förtydligas.

3.3. Avtalstrohet gentemot ramavtal

Inköp sker från de ramavtal som finns.

3.3.1. *Avtalstrohet*

Granskningen har omfattat granskning av följsamhet för tre varuslag, livsmedel, arbetskläder och drivmedel. Respektive varuslag beskrivs och kommenteras i egna avsnitt. Följande tabell visar avtalstroheten i procent mot ramavtal för respektive varuslag totalt för alla nämnder. Tabellen är indelad i två kolumner, dels köptrohet i förhållande till totalt inköpsbelopp för varuslaget, dels köptrohet i förhållande till antal fakturor för varuslaget.

Nämnd	Inköps belopp	Antal fakturor
Livsmedel	69%	64%
Arbetskläder	82%	77%
Drivmedel	76%	73%

Inköp Gävleborgs målsättning kring avtalstrohet motsvarar 75 %. Deras uppföljning av avtalstrohet tom augusti för år 2014 uppgår till 25 % för kommunen som helhet. Utfallet skall ställas i relation till att jämförelse enbart görs mot befintliga ramavtal och inte avtal tecknade från Ljusdals kommun direkt. En ytterligare parameter i utfallet är kommunens leverantörsreskontra vilken inte är fullt uppdaterad med exempelvis organisationsnummer för samtliga leverantörer.

3.3.2. *Inköpsmönster*

Ljusdals kommuns fakturavolym för perioden januari till juli 2014 uppgick till knappt 19 000 stycken och till ett inköpsbelopp om cirka 230 miljoner kronor fördelat på cirka 1 700 leverantörer. Antalet ramavtal, tecknade via Inköp Gävleborg under perioden uppgick till närmare 450 stycken.

Antalet fakturor per leverantör var fördelat enligt följande:

Antal fakturor	Antal leverantörer	Procent
1	664	40%
2-5	543	33%
6-25	312	19%
26-	139	8%

Av tabellen framgår att det har skett utbetalningar till 664 leverantörer enbart med en faktura. Det motsvarar 40 % av totala antalet leverantörer. Från 1 207 leverantörer erhöles fem fakturor eller färre, vilket motsvarar 73 % av alla leverantörer.

Av kommunens leverantörer har sju leverantörer mer än 500 fakturor för den aktuella perioden, vilket motsvarar 19 % av alla fakturor. Inköpsvärdet från dessa sju leverantörer uppgick till 7 miljoner kronor vilket motsvarar 3 % av inköpskostnaden under perioden.

3.3.3. Livsmedel

Inom området livsmedel (kostnadsslag 6440) finns avtal tecknade med sexton leverantörer. För den granskade perioden är inköp gjorda från totalt 116 "leverantörer" inom kostnadsslaget, av dessa avser 53 stycken ersättning till privatperson (utlägg). Den totala kostnaden för livsmedel under aktuell period uppgår till 3,5 mnkr. Av dessa avser 2,4 mnkr inköp från tio av de sexton avtalsleverantörerna. Det motsvarar 69 % av totala inköp av livsmedel för alla nämnderna. Antal fakturor uppgår till 2 474 stycken och av dessa är 1 673 inköp från avtalsleverantörerna, vilket motsvarar 67 % avtalstrohet.

Avtalstroheten per nämnd är fördelat enligt följande i inköpsbelopp:

Nämnd	Totala inköp, tkr	Avtal, tkr	Ej avtal, tkr	Avtal %
Kommunstyrelsen	147	4	143	3%
Utbildningsnämnden	954	640	314	67%
Omsorgsnämnden	2 356	1 735	621	74%
Totalt	3 457	2 379	1 078	69%

Inköp av livsmedel har skett från 53 leverantörer som inte är avtalsleverantör inom livsmedel. Därutöver tillkommer utlägg av 53 personer. Av de 53 leverantörer sker inköp från tre av leverantör med totalt inköpsbelopp per leverantör över 100 tkr. Inköpen från dessa leverantörer är totalt 600 tkr, d.v.s. 56 % av inköpen från icke avtalsleverantör.

Övriga kommentarer:

- Hos knappt en tredjedel av alla leverantörer har inköp under perioden enbart skett vid ett tillfälle.
- Inom varuslaget sker det även inköp av livsmedel från andra leverantörer som kommunen visserligen har tecknat avtal med, men då inom andra avtalsområden.
- Från avtalsleverantörerna inom livsmedel, från vilka inköp görs, sker i huvudsak inköp inom varuslag livsmedel. Från två av leverantörerna har inköp av förbrukningsinventarier gjorts, för dessa två leverantörer finns dock avtal inom annat varuslag.
- När det inte framgår på en leverantörsfaktura vad som inköpts ska följesedel eller kvitto bifogas. Där underlag saknats digitalt finns dessa bifogade till original fakturan.
- För inköp hos dagligvaruhandeln i närområdet omfattar varje faktura många enskild inköp.

3.3.3.1. Livsmedel kommentarer

Jämfört med mål om en avtalstrohet motsvarande 75 % har kommunen totalt en något låg avtalstrohet avseende livsmedel i kronor räknat. Vi menar att inom området livsmedel borde målet för avtalstrohet kunna sättas till 85-90 %.

Vår bedömning är att framförallt kommunstyrelsen har en mycket svag avtalstrohet. När det gäller utbildningsnämnden samlade avtalstrohet uppgår den till 67 % och omsorgsnämndens avtalstrohet uppgår till 74 %.

Vid granskningen har det framkommit att det finns flera leverantörer som enbart har en faktura under perioden, samt många fakturor med många enskilda inköp små belopp. Det sker även inköp hos lokala livsmedelsleverantörer som bland annat fakturerar månadsvis och fakturan då omfattar många enskilda inköp (kvitton). Det är av viktigt att vara medveten om att utifrån ett totalkostnadstänkande där samtliga kostnader som är förenliga med köpet av varan/tjänsten inkluderas blir kostnaden per inköp hög vid mindre inköp.

3.3.4. Arbetskläder

Inom området arbetskläder (kostnadsslag 6480) finns avtal tecknade med femton leverantörer. Avtalen omfattar yrkeskläder, profilkläder och arbetsskor. För den granskade perioden är inköp gjorda från totalt 38 leverantörer inom kostnadsslaget. Den totala kostnaden för arbetskläder under aktuell period uppgår till 1,2 mnkr. Av dessa avser cirka 0,8 mnkr inköp från sju av avtalsleverantörerna. Det motsvarar 69 % av totala inköp av för samtliga nämnder. Antal fakturor uppgår till 285 stycken och av dessa är 209 inköp från ramavtalsleverantörerna, vilket motsvarar 73 % avtalstrohet.

Avtalstroheten per nämnd är fördelat enligt följande i inköpsbelopp:

Nämnd	Totala inköp, tkr	Avtal, tkr	Ej avtal, tkr	Avtal %	Exkl brand
Kommunstyrelsen	334	123	211	37%	80%
Utbildningsnämnden	207	158	49	76%	76%
Omsorgsnämnden	650	546	104	84%	84%
Totalt	1 191	827	364	69%	82%

Inköp av har skett från 31 leverantörer som inte är ramavtalsleverantör inom varuslaget. När det gäller exempelvis brandskyddskläder saknas ramavtal och inköp görs genom direktupphandling. Avtalstroheten i relation till tecknade ramavtal uppgår till 80 % exklusive inköp räddningstjänsten och för nämnderna som helhet till 82 %. Utöver inköp av brandskyddskläder har inga totalinköp från leverantör överstigande över 100 tkr gjorts.

Övriga kommentarer:

- Hos knappt hälften av alla leverantörer har inköp under perioden skett vid enbart ett tillfälle.
- Från tre av icke-ramavtals leverantörer har fler än fem inköp gjorts.

- För tre ramavtalsleverantörer inom avtalsområdet arbetskläder sker inköp förutom arbetskläder från flertalet andra varuslag. Avtal finns tecknade för andra varuslag i olika omfattning.
- Stickprov visar att inköp från avtalsleverantör görs för andra varugrupper än avtalat.

3.3.4.1. Arbetskläder kommentarer

Jämfört med ett mål om 75 % avtalstrohet har kommunen som helhet en god avtalstrohet. Samtliga nämnder har en avtalstrohet överstigande 75 %.

Vår bedömning är dock att från avtalade leverantörer görs andra inköp än produkter som avtalats. Det gör att beräknad avtalstrohet i viss mån är synes högre än verkligt utfall.

3.3.5. Drivmedel

Inom området drivmedel drivmedel (kostnadsslag 6910) finns avtal tecknade med sex leverantörer. För den granskade perioden är inköp gjorda från totalt 36 leverantörer inom kostnadsslaget. Den totala kostnaden för drivmedel under aktuell period uppgår till 2,4 mnkr. Av dessa avser cirka 1,9 mnkr inköp från fyra av avtalsleverantörerna. Det motsvarar 76 % av totala inköp av för samtliga nämnder. Antal fakturor uppgår till 480 stycken och av dessa är 258 inköp från ramavtalsleverantörerna, vilket motsvarar 53% avtalstrohet.

Avtalstroheten per nämnd är fördelat enligt följande i inköpsbelopp:

Nämnd	Totala inköp, tkr	Avtal, tkr	Ej avtal, tkr	Avtal %
Kommunstyrelsen	616	486	129	79%
Utbildningsnämnden	763	581	182	76%
Omsorgsnämnden	1 038	760	278	73%
Totalt	2 417	1 827	589	76%

Inköp inom varuslaget har skett från 28 leverantörer som inte är ramavtalsleverantör. Av dessa har inköp gjorts från tre av leverantör med totalt inköpsbelopp per leverantör över 100 tkr. Inköpen från dessa leverantörer är totalt 500 tkr, d.v.s. 80 % av inköpen från icke avtalsleverantör.

Övriga kommentarer:

- Hos knappt två tredjedelar av alla leverantörer har inköp under perioden skett vid enbart ett tillfälle.
- Från fem av icke-ramavtals leverantörer har fler än fem inköp gjorts.
- Från samtliga fyra ramavtalsleverantörerna inom avtalsområdet drivmedel har inköp gjorts för andra varuslag. Dock utgör andelen av totala inköp från leverantören till mindre än 1 %. För en leverantör görs inköp såsom hyra och leasing för exempelvis gas-containers.

3.3.5.1. Drivmedel kommentarer

Jämfört med ett mål om 75 % avtalstrohet har kommunen som helhet en god avtalstrohet. Samtliga nämnder har en avtalstrohet i nivå med 75 %.

Ljusdal 2014-12-15

Helena Carlson
Projektledare

Margareta Larsson
Uppdragsledare