



# Granskning av inköp och ramavtalstrohet

Rapport

Varbergs kommun  
Varbergs Bostad AB  
Varberg Energi AB  
Varbergs Fastighets AB  
Vatten och Miljö i Väst AB (VIVAB)

KPMG AB

2024-02-26

Antal sidor 50 (exklusive bilagor)

Antal bilagor 2



## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

# Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	7
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	7
2.2	Revisionskriterier	8
2.3	Metod	8
3	Resultat av granskningen	10
3.1	Varbergs kommun	10
3.2	Varbergs Bostad AB	20
3.3	Varberg Energi AB	27
3.4	Varbergs Fastighets AB	34
3.5	Vatten och Miljö i Väst AB (VIVAB)	40
4	Slutsats och rekommendationer	48
	Bilaga 1 – Fem strategier för upphandling	51
	Bilaga 2 – Stickprovskontroller	52
	Varbergs kommun	52
	Varbergs Bostad AB	54
	Varberg Energi AB	56
	Varbergs Fastighets AB	58
	Vatten och Miljö i Väst AB (VIVAB)	59

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

# 1 Sammanfattning

KPMG har av Varbergs kommuns revisorer och lekmannarevisorer fått i uppdrag att granska kommunens och utvalda bolags rutiner kring upphandling och inköp. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023. Granskningen har syftat till att bedöma om kommunstyrelsen samt respektive bolagsstyrelse säkerställer att upphandling och inköp genomförs i enlighet med gällande lagkrav och interna riktlinjer.

Våra sammanfattande bedömningar samt lämnade rekommendationer avseende respektive revisionsobjekt följer nedan.

## Varbergs kommun

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen bör stärka sin styrning och interna kontroll avseende direktupphandlingar.

Kommunstyrelsen har inte beslutat om riktlinjer för direktupphandlingar, vilket vi bedömer som en brist. Granskningen visar att det genomförs systematiska och återkommande kontroller av avtalsstroheten, vilket vi bedömer som positivt. Att regelbundet och systematiskt kontrollera och följa upp avtals- och leverantörstroheten skapar enligt vår bedömning förutsättningar för att identifiera inom vilka områden förbättringar bör ske och därmed även visa var fokus för arbetet bör ligga framåt.

De annonserade upphandlingar som granskats i stickprovskontrollen bedöms ligga i linje med LOU och kommunens egna styrdokument. De enskilda inköp/direktupphandlingar som granskats påvisar avvikelser i form av brister i dokumentation samt en leverantör som fakturerat kommunen mer än lagstadgad direktupphandlingsgräns och där det inte genomförts en annonserad upphandling. Med bakgrund av detta kan vi inte utesluta att det, under granskad period, genomförts en otillåten direktupphandling.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- besluta om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med LOU kap 19a. §15, samt tillse en löpande och återkommande översyn och revidering av styrdokument avseende upphandling och inköp.
- säkerställa att enskilda inköp från en leverantör tillsammans inte överskrider lagstadgad direktupphandlingsgräns.
- tillse att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med LOU och kommunens egna riktlinjer/rutiner på området.

## Varbergs Bostad AB

Vår sammanfattande bedömning är att Varbergs Bostad AB bör stärka sin interna kontroll avseende avtals- och leverantörstrohet samt direktupphandlingar.

Bolagsstyrelsen har beslutat om riktlinjer för upphandling och inköp, samt för direktupphandlingar vilket vi bedömer ligga i linje med de krav som finns i LOU kap. 19a,

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

§15. Granskningen visar att det inte genomförs någon systematisk och återkommande kontroll avseende avtals- och leverantörstroheten som avser bolagets samtliga inköp inom given tidsperiod. Att regelbundet och systematiskt kontrollera och följa upp avtals- och leverantörstroheten skapar enligt vår bedömning förutsättningar för att identifiera inom vilka områden förbättringar bör ske och därmed även visa var fokus för arbetet bör ligga framåt. Det görs kvartalsvisa, övergripande kontroller av inköp som överskrider 100 000 kronor med kompletterande stickprov avseende avtal, vilket vi bedömer som positivt, samtidigt som bolaget bedöms kunna stärka sin kontroll ytterligare avseende avtals- och leverantörstroheten.

Bolaget är ISO-certifierat, vilket innebär att det granskas årligen av en intern- och en externrevisor i syfte att följa upp att säkerställa att bolaget fortsatt lever upp till sin certifiering. I senaste externrevisionen, där bland annat inköp och upphandling granskades, gjordes i mars 2023.

De annonserade upphandlingar som granskats i stickprovskontrollen bedöms ligga i linje med LOU och bolagets egna styrdokument. Enskilda inköp/direktupphandlingar som granskats påvisar avvikelser i form av brister i dokumentation samt en leverantör som fakturerat bolaget mer än lagstadgad direktupphandlingsgräns och där det inte genomförts en annonserad upphandling. Med bakgrund av detta kan vi inte utesluta att det, under granskad period, genomförts en otillåten direktupphandling.

**Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi bolagsstyrelsen att:**

- säkerställa att enskilda inköp från en leverantör tillsammans inte överskrider lagstadgad direktupphandlingsgräns.
- tillse att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med LOU och bolagets egna riktlinjer/rutiner på området.
- stärka den interna kontrollen ytterligare avseende ramavtals- och leverantörstroheten.

### Varberg Energi AB

Vår sammanfattande bedömning är att Varberg Energi AB bör stärka sin styrning och interna kontroll avseende upphandling och inköp, och särskilt avtals- och leverantörstroheten och direktupphandlingar.

Bolagets bedöms inte säkerställa ändamålsenliga styrdokument för upphandling och inköp. Styrelsen har inte heller beslutat om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med LUF kap.19a, §14, vilket vi bedömer som en brist. Bolagsstyrelsen bedöms, vid granskningstillfället, inte säkerställa ändamålsenliga kontrollaktiviteter i syfte att tillse följsamheten mot gällande regelverk för upphandling och inköp. Det genomförs inte någon kontroll eller uppföljning av avtals- och leverantörstrohet. Att regelbundet och systematiskt kontrollera och följa upp avtals- och leverantörstroheten skapar enligt vår bedömning förutsättningar för att identifiera inom vilka områden förbättringar bör ske och därmed även visa var fokus för arbetet bör ligga framåt.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

En av två annonserade upphandlingar som granskats i stickprovskontrollen bedöms ligga i linje med LOU och bolagets egna styrdokument. Samtliga, tre, direktupphandlingar som granskats påvisar avvikelser i form av brister i dokumentation. I två av tre stickprov har leverantören fakturerat bolaget mer än lagstadgad direktupphandlingsgräns utan att det genomförts en annonserad upphandling. Med bakgrund av detta kan vi inte utesluta att det, under granskad period, genomförts en otillåten direktupphandling.

**Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi bolagsstyrelsen att:**

- besluta om riktlinjer för direktupphandling i enlighet med LUF kap. 19a, §14.
- säkerställa att enskilda inköp från en leverantör tillsammans inte överskrider lagstadgad direktupphandlingsgräns.
- tillse att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med LUF och kommunens egna riktlinjer/rutiner på området.
- stärka den interna kontrollen avseende upphandling och inköp, avtals- och leverantörstrohet samt direktupphandlingar.
- tillse resurser och löpande kompetenshöjande insatser i syfte att säkerställa ändamålsenliga upphandlingar.
- tillse att avtalsförteckningen löpande revideras och aktualiseras.

### Varbergs Fastighets AB

Vår sammanfattande bedömning är att Varbergs Fastighets AB bör stärka sin styrning och interna kontroll avseende avtals- och leverantörstroheten och direktupphandlingar.

Bolagsstyrelsen bedöms vid granskningstillfället inte säkerställa ändamålsenliga styrdokument för upphandling och inköp. Varbergs Fastighets AB har inte beslutat om riktlinjer för upphandling eller, i enlighet med LOU kap. 19a § 15, riktlinjer för direktupphandling, vilket vi bedömer som en brist.

Bolaget bedöms, vid granskningstillfället, inte i tillräcklig utsträckning ha ändamålsenliga kontrollaktiviteter som syftar att säkerställa följsamheten mot gällande regelverk för upphandling och inköp. Det genomförs inte heller någon kontroll eller uppföljning av avtals- och leverantörstrohet.

De annonserade upphandlingar som granskats i stickprovskontrollen bedöms ligga i linje med LOU och bolagets egna styrdokument. Enskilda inköp/direktupphandlingar som granskats påvisar avvikelser i form av brister i dokumentation samt en leverantör som fakturerat bolaget mer än lagstadgad direktupphandlingsgräns och där det inte genomförts en annonserad upphandling. Med bakgrund av detta kan vi inte utesluta att det, under granskad period, genomförts en otillåten direktupphandling.

**Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi bolagsstyrelsen att:**

- besluta om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med LOU kap 19a. §15.



## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

- säkerställa att enskilda inköp från en leverantör tillsammans inte överskrider lagstadgad direktupphandlingsgräns.
- tillse att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med LOU.
- stärka den interna kontrollen avseende ramavtals- och leverantörstroheten.
- tillse att avtalsförteckningen löpande revideras och aktualiseras.

### Vatten och Miljö i Väst AB (VIVAB)

Vår sammanfattande bedömning är att VIVAB bör stärka sin styrning och interna kontroll avseende avtals- och leverantörstroheten och direktupphandlingar.

Bolagsstyrelsen bedöms vid granskningstillfället inte säkerställa ändamålsenliga styr-dokument för upphandling och inköp. VIVAB har inte beslutat om riktlinjer för upphandling eller, i enlighet med LOU kap.19a § 15/LUF kap. 19a, §14, riktlinjer för direktupphandling, vilket vi bedömer som en brist.

Bolagsstyrelsen bedöms kunna stärka sin interna kontroll avseende upphandling och inköp. Efter genomförd stickprovskontroll bedöms bolagsstyrelsen kunna stärka sin interna kontroll avseende direktupphandlingar som, enligt vår bedömning, inte dokumenterats i enlighet med gällande lagkrav eller bolagets egna rutiner.

### Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi bolagsstyrelsen att:

- besluta om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med LOU kap 19a. §15/LUF kap.19a, §14.
- tillse att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med LOU/LUF.
- stärka den interna kontrollen avseende ramavtals- och leverantörstroheten.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

## 2 Bakgrund

KPMG har av Varbergs kommuns revisorer och lekmannarevisorer fått i uppdrag att granska rutiner kring upphandling och inköp vid kommunen och fyra utvalda bolag: Varbergs Bostad AB, Varbergs Fastighets AB, Vatten och Miljö i Väst AB (VIVAB) samt Varberg Energi AB. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Upphandlingar och inköp av varor och tjänster som genomförs av offentliga verksamheter regleras av lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU, och fullmäktiges beslutade riktlinjer på området. Upphandling och inköp är en förtroendekänslig verksamhet och bristande följsamhet mot bestämmelser i lag och interna riktlinjer kan leda till en ökad risk för ett minskat förtroende för den kommunala verksamheten och de kommunala bolagen. Enligt LOU kan brister i följsamhet även leda till skadestånd och/eller upphandlingsskadeavgift vid otillåten direktupphandling.

De förtroendevalda revisorerna bedömer att det finns en risk för att upphandlingar och inköp inte genomförs i enlighet med det krav som ställs i lagstiftningen och kommunens egna styrdokument på området. Med bakgrund av detta har de beslutat att genomföra en granskning avseende upphandling och inköp.

### 2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen samt respektive bolagsstyrelse säkerställer att upphandling och inköp genomförs i enlighet med gällande lagkrav och interna riktlinjer. Granskningen besvarar följande revisionsfrågor:

- Finns ändamålsenliga styrdokument för upphandling och inköp?
  - Är de tagna av respektive bolagsstämma?
- Sker planering av kommande upphandlingar kommunövergripande (inkl. bolag)?
- Finns tillräckliga resurser och kunskap för att tillse en ändamålsenlighet mot lagkrav och kommunens egna styrdokument?
- Har granskade styrelser ändamålsenliga kontrollaktiviteter för att säkerställa följsamhet mot gällande regelverk inom området?
- Sker kontroll av avtalstrohet?
- Har enskilda inköp föregåtts av upphandling som efterlever gällande regelverk?
- Genomförs kommunens och bolagens direktupphandlingar i enlighet med lagkrav och kommunens styrdokument?
- Tillser granskade styrelser en tillräcklig intern kontroll avseende upphandling och inköp?

Granskningen omfattar en bedömning av följsamheten mot lagstiftning, kommunens- och bolagens egna regelverk och styrdokument på området. Därutöver lämnas en be-

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

dömning av risken för otillåten direktupphandling. Den stickprovskontroll som genomförts av upphandlingar och direktupphandlingar har avgränsats till perioden januari-december 2022.

Granskningen avser kommunstyrelsen, Varberg Energi AB (Varberg Energikoncern), Varbergs Bostad AB, Varbergs Fastighets AB samt Vatten och Miljö i Väst AB (VIVAB).

## 2.2 Revisionskriterier

I granskningen utgörs revisionskriterierna av:

- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU
- Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, LUF
- Kommunallag (2017:725), KL
- Bolagspolicy för kommunala bolag, KF 2015-06-16, §103
- Upphandlingspolicy, KF 2010-12-14, §151

## 2.3 Metod

Rapporten har genomförts genom:

- Dokumentstudier av styrdokument så som exempelvis upphandlingspolicy, riktlinjer och rutinbeskrivningar avseende upphandling och inköp, kommunstyrelsens attestreglemente och delegationsordning samt mallar och checklistor. Vidare har respektive bolags styrdokument granskats så som exempelvis attestinstruktioner, ägardirektiv, VD-instruktioner, riktlinjer för upphandling (där det funnits) samt styrelseprotokoll.
- Intervjuer med upphandlings- och inköpschef samt upphandlare vid kommunstyrelsens ekonomikontor. VD, ekonomichef, fastighetsutvecklingschef samt upphandlingsstrateg vid Varbergs Bostads AB. Bolagsjurist, inköpsstrateg, upphandlare vid Varbergs Fastighets AB. Inköpssamordnare vid VIVAB. Upphandlingssamordnare samt verksamhetsstrategi vid Varberg Energi AB.
- Kommunens upphandlingsstrategiska ledningsgrupp har givits möjlighet att besvara ett antal uppföljande frågor via e-post och genom muntliga avstämningar.
- Stickprovskontroll av annonserade upphandlingar (där den totala inköpssumman överskrider lagstadgad direktupphandlingsgräns enligt LOU och LUF), samt direktupphandlingar (enskilda inköp upp till direktupphandlingsgränsen).

Initialt efterfrågades en leverantörsreskontra med leverantörer som fakturerat kommunen samt respektive bolag under perioden 1 januari – 31 december 2022. Leverantörerna har stämts av mot en erhållen avtalsförteckning för samma tidsperiod och därefter har ett antal inköp valts ut till fördjupad granskning. Statliga myndigheter, kommuner, avgifter samt kostnader som inte avser inköp inom ramen för LOU och LUF har exkluderats i stickprovet.

För att kunna genomföra kontroller av annonserade upphandlingar har vi efterfrågat annons, förfrågningsunderlag/administrativa föreskrifter, öppningsprotokoll. Anbudsvärdering, vinnande anbud, tilldelningsbeslut, undertecknat avtal samt en eventuell efterannons.





## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

För att kunna genomföra kontroller av direktupphandlingar har vi efterfrågat leverantörsfaktura (inkl. samtliga tillhörande bilagor) samt övrig dokumentation som upprättats kopplat till inköpet. Kontroll av inköpet har gjorts utifrån lagregler på området samt respektive upphandlande myndighets egna riktlinjer.

Resultatet av genomförda stickprovsgranskningar redogörs i respektive kapitel.

Samtliga intervjuade har givits möjlighet att faktakontrollera rapporten. Respektive VD har, vid början av granskningsprocessen, kontaktats vid samtliga bolag och har även givits möjlighet att faktakontrollera revisionsrapporten.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

## 3 Resultat av granskningen

### 3.1 Varbergs kommun

#### 3.1.1 Styrning och ledning

##### Upphandlingspolicy

Kommunens upphandlingspolicy<sup>1</sup>, som gäller för både kommunen och de kommunala bolagen, tydliggör bland annat fullmäktiges vision för kommunens upphandlingar och inköp:

*"Varbergs kommun med bolag ska ha effektiv, rationell och väl fungerande inköps- och upphandlingsverksamhet. Inköp och upphandling ska baseras på en helhetssyn för koncernen. Vid köp av varor, tjänster och entreprenader ska alltid målet vara en för kommunen och bolagen god miljö och långsiktig hållbar utveckling."*

Visionen har brutits ned i fem utarbetade strategier för upphandling; affärsmässighet, konkurrens, samordning, kvalitet och upphandling för hållbar utveckling.

Enligt de intervjuade har det under hösten 2023 pågått en revidering av upphandlingspolicyn. Kommunfullmäktige planeras ta ställning till den reviderade versionen av policyn vid sammanträdet i februari eller mars 2024. Vi har erhållit förslag till reviderad upphandlingspolicy för kännedom.

##### Bolagspolicy för kommunala bolag

Bolagspolicyn<sup>2</sup> syftar till att tydliggöra på vilket sätt de kommunala bolagen ska samverka med varandra och med kommunen, i dess egenskap som ägare/delägare. Alla kommunala bolag ska, enligt bolagspolicyn, sträva efter att delta i ramavtalsupphandlingar som genomförs av kommunens upphandlingsavdelning, samt vara behjälpliga vid behov av objektsupphandlingar.

##### Riktlinjer för inköp och upphandling

Kommunens riktlinjer för inköp och upphandling<sup>3</sup> har sin grund i beslutad upphandlingspolicy och avser kommunstyrelsen och samtliga nämnder. Kommunens målsättning är, enligt riktlinjerna, att utifrån behov och mål genomföra upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader till rätt kvalitet för rätt kostnad. All upphandling ska ske enligt gällande bestämmelser. Fullmäktiges fem strategier för upphandling har specificerats ytterligare i riktlinjen. Se bilaga 1 för beskrivning.

---

<sup>1</sup> KF 2010-12-14, §151

<sup>2</sup> KF 2015-06-16, §103

<sup>3</sup> KS 2011-08-30, § 148

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

### Riktlinjer för direktupphandling

Vid granskningstillfället har kommunstyrelsen inte beslutat om några riktlinjer för direktupphandling. Enligt intervjuade avvaktar upphandlingsavdelningen beslutet om den reviderade upphandlingspolicyn.

Inom ramen för granskningen har vi erhållit framtagna rutinbeskrivningar;Handledning för direktupphandlingar, daterad 2024-01-12, samt mallar som syftar till att stötta inköpare vid direktupphandling.

Av kommunens handledning för direktupphandlingar framgår att direktupphandling endast får användas då ramavtal saknas inom området och om värdet av inköpet understiger 700 000 kronor.

De upphandlingsrättsliga principerna om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet ska tillämpas. Handledningen innehåller en beskrivning av respektive princip samt en processbeskrivning (steg 1-3) för hur direktupphandlingar ska genomföras. Kommunens direktupphandlingar ska följa nedanstående beloppsintervall:

#### **0-10 000 kronor**

En enkel jämförelse ska göras mellan minst tre olika leverantörer. Beställning sker utifrån principen om lägsta pris. Vid kortköp ska kvittot sparas. Vid fakturering ska e-faktura användas.

#### **10 000 – 50 000 kronor**

En enkel jämförelse ska göras mellan minst tre olika leverantörer. En skriftlig offert ska lämnas av leverantören och sparas. Beställning sker utifrån principen om lägsta pris. Betalning sker via e-faktura.

#### **50 000 – 100 000 kronor**

En skriftlig förfrågan skickas till minst tre olika leverantörer och dokumentationen från en jämförelse mellan leverantörerna ska sparas. Framtagen mall för dokumentation vid direktupphandling kan med fördel användas. Beställning sker utifrån principen om lägsta pris. Beställning ska ske skriftligt och betalning sker via e-faktura.

#### **100 000 – 700 000 kronor**

Inköp ska alltid genomföras via kommunens e-tjänst för direktupphandling<sup>4</sup> över 100 000 kronor. En förfrågan ska skickas till tre leverantörer, gärna fler. Förfrågan ska innehålla en kravspecifikation avseende varan/tjänsten. Ett diarienummer ska hämtas

---

<sup>4</sup> I syfte att stötta förvaltningarna skapade kommunens IT-avdelning en e-tjänst där inköp som överskrider 100 000 kronor ska registreras. E-tjänsten syftar till att säkerställa att direktupphandlingen dokumenteras i enlighet med gällande lagregler och kommunens egna rutiner för direktupphandling.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

från ärendehanteringssystemet och kopplas till ärendet/inköpet så att sparad dokumentation är spårbar. Mallar att använda finns på kommunens intranät. Eventuella frågor som inkommer från leverantörer ska offentliggöras tillsammans med tillhörande svar. Ett skriftligt tilldelningsbeslut ska skickas till samtliga anbudsgivare samtidigt och ett avtal tecknas med vinnande anbud. Avtalet ska vara signerat av båda parter och en kopia ska skickas till förvaltningens inköpssamordnare.

### Mallar och övriga rutinbeskrivningar

Varbergs kommun har ett stort antal framtagna mallar och rutinbeskrivningar som övergripande syftar till att stötta berörda medarbetare i det löpande upphandlings- och inköpsarbetet. Exempel på mallar vi har erhållit och granskat avser direktupphandling, tilldelningsbeslut, administrativa föreskrifter, uppstartsmöte vid ny upphandling, exempel på en utvärderingsmodell samt en processbeskrivning vid identifierade avvikelser. Vi har även erhållit rutinbeskrivningar avseende överprövningsärenden, avtalsförlängning, avtal, uppstartsmöte för nytt ramavtal, sekretess i anbud och avtal samt utlämnande av handlingar, och upphandlingskonsulter. Därtill har vi erhållit en checklista för upphandlingsprocessen.

#### 3.1.1.1 Bedömning

**Kommunstyrelsen bedöms, vid granskningstillfället, kunna stärka sin styrning ytterligare avseende upphandling och inköp. Vår bedömning är att kommunstyrelsen endast delvis säkerställt ändamålsenliga styrdokument för upphandling och inköp.**

Erhållna styrdokument bedöms beskriva upphandlingsprocessen på en övergripande nivå. Upprättad policy och riktlinjer fångar enligt vår bedömning inte hela upphandlings- och inköpsprocessen utan bedöms kunna utvecklas och tydliggöras vad gäller vilka moment som ska genomföras i den inledande fasen (behovsanalys, marknadsanalys etc.) samt efter det att ett avtal är tecknat (utvärdering och uppföljning av avtal). Vi bedömer det därför som positivt att det pågår en revidering av policyn vid granskningstillfället.

Kommunstyrelsen har inte beslutat om riktlinjer för direktupphandling, vilket vi bedömer inte ligga i linje med gällande lagregler, LOU 19a kap. §15, som tydliggör att upphandlande myndigheter ska besluta om riktlinjer för direktupphandling.

#### 3.1.2 Organisation samt roll- och ansvarsfördelning

Upphandlingsavdelningen finns organisatoriskt placerad inom kommunstyrelseförvaltningen och ansvarar för att samordna hela den kommunala upphandlingsprocessen inom kommunens förvaltningar, kommunala bolag eller i samarbete med andra kommuner eller statliga myndigheter. Avdelningen består av två enheter; en upphandlingsenhet och en inköpsenhet. Vid granskningstillfället arbetar åtta upphandlare, tre e-handelsutvecklare, en (inlånad) avtalscontroller vid avdelningen som leds av upphandlings- och inköpschefen. En upphandlare är, enligt intervjuade, utsedd till särskild kontaktperson till förvaltningar och bolag vid frågor avseende direktupphandlingar.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

Upphandlingsavdelningen har enligt de intervjuade tidigare haft svårt att rekrytera och behålla upphandlare. Vid granskningstillfället är avdelningens upphandlingstjänster tillsatta. Intervjuade lyfter i stället behovet av en fast tjänst som avtalscontroller, i syfte att stärka kontrollen av inköp och upphandlingar samt uppföljning av avtal. Enligt intervjuade är den avtalscontroller som finns på plats på avdelningen vid granskningstillfället inlånad från ekonomiavdelningen.

Upphandlingsavdelningen arbetar kategoristyr, vilket innebär att upphandlingar kategoriseras utifrån fyra övergripande områden som därefter delats upp i totalt 16 underkategorier. Kategoriseringen syftar enligt de intervjuade till att stärka samverkan inom kommunkoncernen. Inköpsprocessen ska företrädesvis genomföras genom kommunens e-handelssystem.

### Roll- och ansvarsfördelning vid upphandling och inköp

Enligt reglementet<sup>5</sup> ansvarar kommunstyrelsen för de förvaltningsövergripande upphandlingarna och för att stödja övriga nämnder vid upphandling. Upphandlingspolicyn tydliggör även att det ligger i kommunstyrelsens ledningsfunktion att leda och samordna kommunens upphandlingar och inköp.

Enligt kommunstyrelsens delegationsordning<sup>6</sup> har kommundirektör, kanslichef, ekonomidirektör, personaldirektör, samhällsutvecklingsdirektör, näringslivsdirektör och kommunikationschef delegation att besluta om upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. I delegationen ingår att fastställa upphandlingsdokument, beslut om tilldelning av kontrakt och ramavtal samt att avbryta pågående upphandling.

Kommunens upphandlings- och inköpschef har delegation från kommunstyrelsen att besluta om kommunövergripande upphandlingar, ändring av och tillägg till kontrakt och ramavtal, förtida upphörande av ingångna kontrakt och ramavtal genom till exempel uppsägning och hävning, samt deltagande i upphandling som samordnas med andra upphandlande myndigheter/enheter.

Upphandlaren, vid upphandlingsavdelningen, ansvarar enligt upphandlingspolicyn för de affärsmässiga, kommersiella och juridiska kraven, utfärdar förfrågningsunderlag och handlägger upphandlingen.

Enligt upphandlingspolicyn ligger ansvaret för enskilda upphandlingar och tillhörande avtal emellertid hos respektive styrelse/nämnd. De ska organisera sina inköp och upphandlingar så att verksamhetens kompetens nyttjas eller utvecklas på bästa sätt och för att säkerställa att kostnaderna för upphandlingsprocessen begränsas. Detta sker genom utsedda inköpskontakter som fungerar stöttande till förvaltningen i upphandlings- och inköpsfrågor. Inköpskontakten ska ha de grundläggande kunskaperna om upphandling och inköp för att kunna vägleda verksamheten och stötta vid direktupp-

---

<sup>5</sup> KF, 2022-12-13, §264

<sup>6</sup> KS, 2021-12-14, §237

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

handlingar, i samband med förnyade konkurrensutsättningar samt sprida information om upphandling i sin förvaltning/verksamhet.

Certifierade beställare vid förvaltningen ansvarar för att beskriva verksamhets-, kvalitets-, funktions- och miljökrav. Kvalitetskraven i upphandlingen ska spegla verksamhetens mål. För att bli beställare för Varbergs kommun ska medarbetaren genomgå en digital utbildning. Vid godkänd utbildning får medarbetare tillgång till kommunens digitala systemstöd för inköp och e-handelsportal.

### Samordning av upphandling inom kommunkoncernen

Enligt upphandlingspolicyn ska kommunkoncernens upphandlingar och inköp ske i samverkan för att tillvarata de ekonomiska fördelar som samordning kan ge och för att säkerställa affärsmässighet. En av anledningarna till att implementera en kategoristyr organisation uppges, i Budget 2023<sup>7</sup>, dessutom vara att öka det tvärfunktionella samarbetet kring upphandling över förvaltnings- och bolagsgränser.

Samordning kan ske mellan förvaltningar, kommunala bolag eller med annan kommun eller statlig myndighet. Enligt riktlinjerna för upphandling och inköp ska samtliga enskilda upphandlingar meddelas till upphandlingsavdelningen i syfte att skapa en övergripande och samordnad bild av kommunkoncernens upphandlingar.

Av intervjuer framgår att förvaltningar och bolag ska inkomma med kommande års upphandlingsbehov/upphandlingsplan under kvartal 4. Upphandlingsavdelningen sammanställer kommunkoncernens övergripande upphandlingsbehov i en upphandlingsplan för 1,5 år framåt. Planen beslutas av kommunstyrelsen i januari<sup>8</sup> varje år.

### Upphandlingsstrategiska gruppen (USG)

Kommunens upphandlingsstrategiska grupp (USG) arbetar strategiskt med övergripande styr- och ledningsfrågor som avser kommunens upphandlingar och inköp. USG består av representanter från kommunens förvaltningar samt de kommunala bolagen. Upphandlingsstrategiska gruppen träffas fyra gånger per år.

### Inköpskontaktgruppen

Inköpskontaktgruppen har en samordnande funktion och består av kommunens utsedda inköpskontakter samt representanter för de kommunala bolagen. En del medarbetare representerar sin förvaltning/bolag i både USG och i inköpskontaktgruppen. I motsats till USG arbetar inköpskontaktgruppen operativt för att verkställa beslut eller revidera/arbota fram nya mallar för inköpsprocessen. Inköpskontaktgruppen träffas enligt intervjuade två gånger per år.

---

<sup>7</sup> KF 2022-11-15, §194

<sup>8</sup> KS 2024-01-30, §3

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

### Kompetensutveckling och informationsinsatser

I uppdraget med att kategorisera upphandlingar ligger även att utbilda förvaltningar och bolag i inköps- och upphandlingsfrågor och för att ta fram system och arbetssätt för en utvecklad avtalsuppföljning. Informationsinsatser kring upphandling och inköp har genomförts under 2023 hos kommunens förvaltningsledningsgrupper av upphandlingsavdelningen. Bland annat har kompetenshöjande informationsinsatser gjorts avseende avtalsstrohet.

Medarbetare vid upphandlingsavdelningen genomför enligt intervjuade löpande externa utbildningar inom sina respektive inköpskategorier. Samtidigt visar granskningen att en del intervjuade ser behov av att utöka upphandlingsavdelningens resurser avseende kompetens inom entreprenadupphandling, entreprenadjuridik samt byggprocesser.

En enkät till kommunens beställare i början av 2023 visade bland annat att beställare vid förvaltningarna saknade kunskap inom flera upphandlingsområden. Mot bakgrund av detta har riktade utbildningsinsatser genomförts till certifierade beställare. Därtill har de genomgått en e-handelsutbildning under året.

Vid granskningstillfället går det, förutom genom kontakt med upphandlingsavdelningen via e-post och telefon, att hitta information på kommunens intranät eller via kommunens digitala kanaler, så som digitala nätverksgrupper.

#### 3.1.2.1 Bedömning

**Vår bedömning är att det sker en kommunkoncernövergripande planering av kommande upphandlingar. Vi bedömer att det delvis finns tillräckliga resurser och kunskap för att tillse en ändamålsenlighet mot lagkrav och kommunens egna styrdokument.**

Kommunstyrelsen bedöms, genom att upphandlingsavdelningen inhämtar det årliga kommunkoncernövergripande upphandlingsbehovet, tillse att det finns en kommunkoncernövergripande planering avseende upphandlingar. Att sammanställa upphandlingsbehovet skapar enligt vår bedömning förutsättningar för att stärka samverkan och arbeta strategiskt med planeringen av upphandlingar.

Roll- och ansvarsfördelningen avseende upphandling och inköp bedöms vid granskningstillfället som tydlig.

I samband med intervjuer uppges att avdelningen har behov av att stärka sina personella resurser för att stärka kontroll och avtalsuppföljning. Med bakgrund av detta bedöms att kommunstyrelsen delvis säkerställt att det finns tillräckliga resurser för att tillse en ändamålsenlighet mot lagkrav och egna styrdokument.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

### 3.1.3 Intern kontroll avseende upphandling och inköp

#### Internkontrollplan

Kommunstyrelsen har inom ramen för sin internkontrollplan 2023 beslutat att kontrollera följande riskområde:

- Att avtal och avtalade villkor inte följs upp.

Risken kontrollerades genom en granskning av avtalsstroheten, genom att skicka uppföljningsrapporter för avtalsstrohet till förvaltningarna två gånger per år. Därtill genomfördes ett stickprov på redovisningen av handkassekvitton under respektive månad. Slutligen genomfördes även en kontroll av registrerade direktupphandlingar i kommunens e-tjänst.

Under 2023 har stickproven påvisat avvikelser i form av handkassekvitton från avtalade leverantörer som borde ha betalats via faktura. En avvikelse avsåg ett inköp genomfört utanför kommunens befintliga avtal. Avvikelser kommuniceras löpande till ansvariga medarbetare vid verksamheten. Kommunens rutinbeskrivningar har även setts över under hösten och förtydligats.

Uppföljningen av internkontrollplanen 2023 ska enligt de intervjuade rapporteras till kommunstyrelsen i mars 2024.

#### Kontroll av avtals- och leverantörstrohet

Det genomförs löpande och strukturerade kontroller av kommunens avtals- och leverantörstrohet. En medarbetare (e-handelsutvecklare) vid upphandlingsavdelningen har till uppgift att löpande kontrollera troheten, som görs digitalt genom att samköra statistik från kommunens e-handelsportal, upphandlingssystemet (befintliga avtal) samt ekonomi- och fakturasystemet. Kontrollen av kommunens avtals- och leverantörstrohet görs både på kommunövergripande- och på förvaltningsnivå.

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av kommunstyrelsens avtalsstrohet för det första halvåret (1 januari – 30 juni) under 2023. Statistiken visar att kommunstyrelsen hade en leverantörstrohet på 94,8% under denna period. Det kan jämföras med 2022 år; halvår 1; 96,4% samt halvår 2; 95,0%. Kommunstyrelseförvaltningen tillhör den grupp förvaltningar i kommunen som hade högst avtalsstrohet under första halvåret 2023. Utöver kommunstyrelsen förvaltning var det hamn- och gatuförvaltningen (96,2%) och serviceförvaltningen (92,4%). De fyra förvaltningar som hade lägst avtalsstrohet under samma period var kultur- och fritidsförvaltningen (66,9%), socialförvaltningen (75,5%), utbildnings- och arbetsmarknadsförvaltningen (78%) samt förskole- och grundskoleförvaltningen (78,4%). Enligt de intervjuade används statistiken dels vid revidering och framtagande av kommande upphandlingsplan, dels för att identifiera behov av informationsinsatser.

Resultatet av kommunens ramavtalsstrohet för helår 2023 är enligt intervjuade beräknas vara sammanställt till april 2024.



## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

### Övriga kontrollaktiviteter

Vid inköp, antingen avrop från befintliga ramavtal eller vid direktupphandling, ska den certifierade beställarens varukorg alltid godkännas av en utsedd varukorgskontrollant. Enligt intervjuade är detta ofta närmaste chef/budgetansvarig chef inom verksamheten.

Kommunen genomför en kontroll av kreditvärdigheten hos leverantören innan betalning av faktura genom ett upphandlat systemstöd.

Under 2023 har kommunens ekonomistyrningsgrupp genomfört en granskning av inköpsprocessen inom ramen för arbetet med egenkontroll. Syftet var att skapa en förståelse för hur förvaltningarnas beställarorganisationer ser ut och för att bedöma om inköpsprocessen efterlevdes. De två egenkontroller som gjorts var följande:

- *Kontroll av beställare och dess behörigheter (kan) och befogenheter (får).*  
Metod: Intervju med ekonom/nyckelanvändare, samt kontroll mot avtalsförteckning.
- *Betalning för gjorda inköp överensstämmer med avtalat pris och villkor, samt är attesterat av behörig person.*  
Metod: Stickprov på 20 olika fakturor från 20 olika leverantörer mellan 1 juli – 31 december 2022.

I samband med granskningen har vi erhållit resultatet av ovan kontroller, som visar att målvärdet uppnåtts vid samtliga av kommunstyrelsens kontroller.

#### 3.1.3.1 Bedömning

**Kommunstyrelsen bedöms i allt väsentligt säkerställa kontrollaktiviteter som syftar till att säkerställa en följsamhet mot gällande regelverk inom upphandling och inköp. Vi bedömer det som positivt att kommunstyrelsen löpande kontrollerar avtalstroheten vid granskningstillfället.**

Nämnder ska, enligt KL, 6 kap. 6§, inom sitt område se till den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Vi bedömer det som positivt att kommunstyrelsen i sin internkontrollplan 2023 beslutat att granska ramavtalstrohet. Därtill bedömer vi det som positivt att det finns andra inbyggda kontrollaktiviteter/egenkontroller kopplade till inköp/beställningar som syftar till att stärka kommunstyrelsens internkontroll. Stickprovskontrollen, avsnitt 3.1.4, visar emellertid att kommunstyrelsen bör stärka internkontrollen avseende direktupphandlingar.

Kommunstyrelsen bedöms löpande kontrollera och följa upp kommunens avtalstrohet, vilket vi bedömer som positivt. Att regelbundet och systematiskt kontrollera och följa upp avtals- och leverantörstrohet skapar enligt vår bedömning förutsättningar för att identifiera inom vilka områden förbättringar bör ske och därmed även visa var fokus för arbetet bör ligga framåt.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

### 3.1.4 Stickprov

För att bedöma den interna kontrollen i inköpsverksamheten har vi genomfört en stickprovskontroll av inköp som tillsammans under perioden januari – december 2022 överskrider lagstadgad upphandlingsgräns, 700 000 kronor (LOU), samt enskilda inköp över 100 000 kronor (krav på dokumentation).

#### Annonserade upphandlingar

Urvalet i stickprovet som avser inköp som tillsammans överskrider lagstadgad gräns har gjorts genom att jämföra leverantörer som fakturerat kommunen, i erhållen leverantörsreskontra, och leverantörer i kommunens avtalsregister för samma period. I samband med detta identifierades två leverantörer som fakturerat kommunen mer än 700 000 kronor, men som inte fanns med i avtalsregistret. Vid uppföljande kontroll visade det sig att leverantörerna, för perioden, hade avtal med kommunen. I nästa steg exkluderades kostnader kopplade till avtal från nationella inköpscentraler, andra kommuner, statliga myndigheter, samt hyra och avgifter innan urvalet genomfördes.

Åtta leverantörer, som för tiden hade avtal med kommunen har genom ett slumpmässigt urval valts ut för att granskas fördjupat. Se Avsnitt 2.3 Metod, för detaljerad beskrivning av vilket upphandlingsunderlag som begärts in och granskats.

#### **lakttagelser i stickprovet avseende annonserade upphandlingar**

I samtliga åtta stickprov har vi erhållit efterfrågade underlag som bedömts övergripande utifrån gällande lagregler och praxis. I samband med stickprovet har det inte identifierats några avvikelser. Se Bilaga 2 – Stickprovsgranskningar, för detaljer.

#### Direktupphandlingar

I samband med jämförelsen mellan erhållen leverantörsreskontra och avtalsförteckning identifierades tio leverantörer som fakturerat kommunen mer än 100 000 kronor, vid ett enskilt tillfälle, och som inte fanns med i erhållen avtalsförteckning. Inköpen valdes ut för en fördjupad granskning. Två av tio inköp visade sig vara inköp kopplade till annonserade upphandlingar, trots att de inte framgår i erhållen avtalsförteckning. Två inköp avsåg ett undantag till LOU. De återstående sex inköpen har granskats fördjupat. Följande granskningsprogram, som utgår från lagregler på området och kommunens riktlinjer för direktupphandlingar mellan 100 000 – 700 000 kronor, har använts i samband med kontrollen:

- Finns en dokumenterad förfråga som skickats till minst tre leverantörer?
- Innehåller förfrågan en kravspecifikation avseende varan tjänsten?
- Har inköpet tilldelats ett diarie-/ärendenummer?
- Finns ett skriftligt tilldelningsbeslut, där alla leverantörer offentliggjorts framtaget?

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

- Finns avtal som signerats av båda parter?

### **lakttagelser i stickprovet avseende direktupphandlingar**

I tre av sex genomförda stickprov har vi identifierat avvikelser. I två stickprov har vi inte erhållit underlag som tydliggör att inköpen dokumenterats i enlighet med LOU eller kommunens egna rutiner. Avseende de tredje stickprovet har det dokumenterats, men den totala fakturerade beloppet för leverantören under granskad period överskrider lagstadgad direktupphandlingsgräns. Med bakgrund av detta kan vi inte utesluta att det genomförts en otillåten direktupphandling. Se Bilaga 2 – Stickprovskontroll för detaljer.

#### 3.1.4.1 Bedömning

**Kommunstyrelsen bedöms kunna stärka sin interna kontroll avseende upphandling och inköp. Vår bedömning är att kommunstyrelsen inte säkerställt att enskilda inköp föregåtts av upphandling som efterlever gällande regelverk. Utifrån granskade stickprov bedöms kommunstyrelsen kunna stärka sin interna kontroll avseende direktupphandlingar, som enligt vår bedömning inte dokumenterats i enlighet med lagkrav och kommunens styrdokument. Efter genomförd stickprovskontroll kan vi inte heller utesluta att det genomförts en otillåten direktupphandling.**

De annonserade upphandlingar som granskats bedöms ligga i linje med LOU och kommunens egna styrdokument på området. De enskilda inköp som granskats bedöms dock avvika från både lagregler på området, så som kommunens egna styrdokument. Vi kan, efter genomförd stickprovskontroll, inte heller utesluta att det genomförts en otillåten direktupphandling under granskad period.

För att minska risken för att inköp görs utanför avtal bör kommunstyrelsen även säkerställa att avtalsförteckningen löpande revideras och aktualiseras.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

## 3.2 Varbergs Bostad AB

### 3.2.1 Styrning och ledning

#### Riktlinjer för upphandling

Riktlinjerna för upphandling<sup>9</sup> syftar till att komplettera kommunkoncernens upphandlingspolicy, lagen om offentlig upphandling (LOU) samt andra styrande dokument som styr inköp och upphandling. Enligt riktlinjerna ska all anskaffning av varor, tjänster och byggtreprenader baseras på en helhetssyn där bolagets bästa har företräde framför enskilda intressen. All anskaffning bör konkurrensutsättas för att tillvarata de konkurrensmöjligheter som finns. Upphandlingar ska enligt riktlinjerna även genomföras så att fler aktörer ges möjlighet att delta och konkurrera.

All upphandling ska genomföras med tillämpning av de grundläggande principerna inom offentlig upphandling; likabehandling, icke-diskriminering, transparens, proportionalitet samt ömsesidigt erkännande.

Bolagets upphandlingar ska, genom hänsyn till totalkostnad, fokusera på rätt pris, rätt funktion och rätt kvalitet samt beakta miljö-, sociala- och arbetsrättsliga villkor ur ett helhetsperspektiv utifrån bolagets behov. I förekommande fall, främst vid entreprenader, ska leverantören ta fram en arbetsmiljöplan och kvalitets- och miljöplan som stämts av innan arbetets start.

För varje upphandling ska det totala värdet av upphandlingen under ett år eller för avtalsperioden beräknas. Upphandlingar över och under tröskelvärdena, samt över direktupphandlingsgränser ska genomföras av bolagets upphandlingsfunktion i samarbete med verksamhetens beställare enligt processbeskrivningen i Figur 1.

Figur 1



#### Riktlinjer för direktupphandling

Bolagets riktlinjer för direktupphandling återfinns i erhållna riktlinjer för upphandling. Enligt riktlinjerna kan direktupphandling genomföras om bolaget inte har något avtal som omfattar den efterfrågade varan eller tjänsten, samt om värdet inte överstiger gränsen för direktupphandling enligt LOU.

<sup>9</sup> Fastställt av bolagsstyrelsen, 2023-10-18

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

Vid enskilda inköp som överskrider 100 000 kronor ska skäl för inköpet dokumenteras. Framtagen mall för dokumentation ska enligt de intervjuade användas och finns tillgänglig hos upphandlingsfunktionen. I samband med granskningen har vi erhållit framtagen mall.

### 3.2.1.1 Bedömning

**Granskade styrdokument avseende upphandling och inköp bedöms i allt väsentligt vara utformade ändamålsenligt.**

Beslutade riktlinjer för upphandling beskriver upphandlingsprocessens olika delar samt innehåller riktlinjer för direktupphandling. Riktlinjerna är beslutade av bolagsstyrelsen, vilket vi bedömer som positivt.

### 3.2.2 Organisation samt roll- och ansvarsfördelning

Bolagets upphandlingsfunktion fungerar sammanhållande för bolagets upphandlingar och utgör ett stöd till övrig verksamhet i upphandlings- och avtalsrelaterade frågor. Upphandlingsfunktionen ansvarar bland annat för att bevaka styrande regelverk och dokument, så som policys och riktlinjer, samt genomför kontroller gällande efterlevnaden av lagregler och styrdokument.

Enligt de intervjuade genomför bolaget mellan 10–15 annonserade upphandlingar per år. Planering av upphandlingar sker utifrån framtagen upphandlingsplan som innehåller information om Varbergs kommuns och bolagets egna kommande upphandlingar, samt kommande förnyade konkurrensutsättningar. Enligt de intervjuade ses bolagets egna upphandlingsplan över löpande varje vecka. Varje höst, när kommunens upphandlingsplan skickas ut till bolagen, anmäler sig bolaget till de upphandlingar som matchar det upphandlingsbehov som finns inom kommande året. Detta för att nyttja de stor-driftsfördelar som finns vid samverkan med kommunen.

Bolaget har, i motsats till Varbergs kommun, inte ett implementerat e-handelssystem. Enligt intervjuade är bolaget så pass litet att kostnaden för implementering och löpande underhåll inte anses motiverat vid granskningstillfället.

#### Roll- och ansvarsfördelning avseende upphandling och inköp

Bolagets attest- och utanordningsinstruktion<sup>10</sup> reglerar bland annat ansvarsfördelningen avseende attesträtt och rätten att ingå och underteckna avtal. En särskild fullmakt<sup>11</sup> finns även framtagen för upphandlingsfunktionens rätt att handlägga, pröva och avgöra frågor som rör begäran om att ta del av allmänna handlingar, fatta beslut om sekretess avseende handlingar hänförliga till upphandling samt att fatta beslut om tilldelning av

---

<sup>10</sup> Reviderad av bolagsstyrelsen 2023-05-03

<sup>11</sup> Signerad VD och bolagsstyrelsens ordförande, 2023-10-04

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

kontrakt och avbrytande av upphandling. I samband med granskningen har vi erhållit denna fullmakt.

Enligt riktlinjerna ansvarar upphandlingsfunktionen för att anmäla deltagande i upphandlingar i samverkan med andra upphandlande myndigheter. Det formella beslutet om deltagande fattas dock av VD. Upphandlingsfunktionen företräder bolaget vid upphandlingar i samverkan med andra upphandlande myndigheter och ger kompletterande anvisningar inom verksamhetsområdet. Genom att ställa relevanta krav ansvarar upphandlingsfunktionen för att underlätta uppfyllandet av kommunkoncernens upphandlingspolicy och bolagets mål avseende sociala och etiska frågor, arbetsmiljö, miljö och kvalitet.

Det är, enligt riktlinjer för upphandling, varje avdelningschefs ansvar att inför en upphandling utse en beställare och en avtalsförvaltare som har ansvar för att kartlägga behov, besluta om anskaffning, kravställning för efterfrågad vara eller tjänst samt ha viss kunskap om marknaden. Utsedd avtalsförvaltare bör enligt riktlinjerna ha budgetansvar för den verksamhet som avser att nyttja avtalet.

Ingångna avtal ska löpande följas upp av avtalsförvaltare för att säkerställa att efterfrågad kvalitet uppnås, att dem i övrigt lever upp till sina åtaganden enligt gällande avtal. Avtalsförvaltaren ska även tillse att bolaget tillämpar och följer avtalet samt kalla till och hålla uppföljningsmöten med avtalade leverantörer i de avtal förvaltaren har ansvar för. Den erfarenhet som erhålls från uppföljningsarbetet är enligt riktlinjerna viktig för att kunna korrigera krav och villkor inför kommande upphandlingar och avtal.

### Samverkan vid upphandling och inköp

Alla kommunala bolag ska, enligt den av fullmäktige beslutade bolagspolicyn, sträva efter att delta i ramavtalsupphandlingar som genomförs av kommunens upphandlingsavdelning. Den kommunala upphandlingsavdelningen ska vara bolagen behjälpliga med objektsupphandlingar.

Enligt de intervjuade sker samverkan i den mån det är möjligt med Varbergs kommun. Bolaget avropar även nationella inköpscentraler så som ADDA<sup>12</sup> och HBV<sup>13</sup>, samt vid behov anlitar externa konsulter vid upphandling.

Bolaget representeras både i kommunens upphandlingsstrategiska grupp (USG) och i den operativa inköpskontaktgruppen.

### Kompetensförsörjning och informationsinsatser

Enligt bolagets riktlinjer ska informations- och erfarenhetsutbyte kring genomförda och pågående upphandlingar ske fortlöpande mellan ansvarig avtalsförvaltare och bolagets

---

<sup>12</sup> ADDA – SKR:s nationella inköpscentral som vänder sig till Sveriges kommuner och regioner. Adda tillhandahåller ramavtal avseende varor och tjänster mot offentlig sektor.

<sup>13</sup> HBV – HusByggnadsVaror. Inköpsfunktion åt Sveriges allmännyttiga bostadsbolag.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

upphandlingsfunktion. Enligt de intervjuade går upphandlingsfunktionen årligen ett flertal externa utbildningar kopplat till upphandling och inköp. Det åligger även funktionen att dokumentera och följa upp behov av utbildnings- och informationsinsatser. Enligt de intervjuade genomfördes en utbildning för berörda medarbetare i november 2023 avseende avtalsförvaltning. En utbildning avseende LOU och entreprenadjuridik planeras till 2024 för berörd personal.

De intervjuade upplever att efterfrågad kompetens finns internt i bolaget. Vid behov vänder sig upphandlingsfunktionen och medarbetare vid bolaget till upphandlingsavdelningen vid Varbergs kommun. Samverkan mellan bolaget och kommunen uppges fungera väl vid granskningstillfället.

### 3.2.2.1 Bedömning

**Varbergs Bostad AB bedöms medverka i den kommunkoncernövergripande planeringsprocessen avseende upphandling, i enlighet med fullmäktiges intentioner som beskrivs i upphandlingspolicyn. Vidare bedöms bolagsstyrelsen tillse att resurser och kunskap finns i syfte att säkerställa ändamålsenliga upphandlingar.**

Efter genomförd granskning bedöms att bolaget har en egen intern planeringsprocess avseende kommande upphandling, liksom medverkar i och till kommunkoncernens övergripande planering. Vi bedömer att resurser, i form av personal och kompetensförsörjande insatser, finns på plats vid granskningstillfället.

Roll- och ansvarsfördelningen avseende upphandling och inköp bedöms vid granskningstillfället som tydlig.

### 3.2.3 Intern kontroll

#### ISO-certifierad

Varbergs Bostad AB är certifierade utifrån ISO 9001/14001 från 2015 samt ISO 45001 från 2018. För att bli certifierad av ISO krävs att verksamheten implementerar ett kvalitetsledningssystem som ska fungera stöttande för att systematiskt förbättra och justera verksamheten. Bolaget granskas årligen av en intern- och en externrevisor i syfte att följa upp att säkerställa att bolaget fortsatt lever upp till sin certifiering. I senaste externrevisionen, där bland annat inköp och upphandling granskades, gjordes i mars 2023. Granskningen avsåg arbetssätt för direktupphandling med avseende på kravställning kring kvalitet/miljö/arbetsmiljö. Inga avvikelser konstaterades av denna externrevision.

#### Avtals- och leverantörstrohet

Enligt bolagets riktlinjer för upphandling ska medarbetare säkerställa en god avtalsstrohet genom att ha god kännedom om upphandlingspolicy, riktlinjer för upphandling, samt relevanta regler och lagstiftning inom området för inköp och upphandling.

Det sker ingen strukturerad övergripande kontroll eller uppföljning av bolagets avtals- eller leverantörstrohet som avser samtliga inköp över en given tidsperiod (exempelvis



## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

månatlig uppföljning) vid granskningstillfället. Granskningen visar att det genomförs kvartalsvisa stickprovskontroller av fakturor där upphandlingsfunktionen kontrollerar om inköp gjorts från avtalad leverantör samt avtalade produkter/tjänster. Vid händelse av avvikelse informeras ansvarig medarbetare i syfte att säkerställa att inköp görs korrekt i fortsättningen.

### Övriga kontrollaktiviteter

Innan beslut om tilldelning, vid en annonserad upphandling, granskas vinnande leverantör för att säkerställa att de har god kreditvärdighet, godkända för F-skatt, registrerad för redovisning, samt betalat moms och andra statliga avgifter och skatter.

En av bolagets ekonomer genomför, tillsammans med upphandlingsfunktionen, kvartalsvisa övergripande kontroller av inköp som överskrider 100 000 kronor. Syftet är bland annat att identifiera eventuellt upphandlingsbehov och att identifiera avvikelser i bolagets inköpsmönster.

#### 3.2.3.1 Bedömning

**Bolaget bedöms ha kontrollaktiviteter som syftar till att säkerställa en följsamhet mot gällande regelverk inom upphandling och inköp. Det sker enligt vår bedömning inte någon övergripande, systematisk och återkommande kontroll av avtals- eller leverantörstroheten som följer upp bolagets samtliga inköp vid granskningstillfället.**

Genom sin ISO-certifiering tillser bolaget att det finns inbyggda kontrollaktiviteter kopplade till upphandling och inköp. Vi bedömer det som positivt att det även finns andra kontrollaktiviteter som syftar till att stärka bolagets internkontroll. Stickprovskontrollen, avsnitt 3.2.4, visar emellertid att bolagsstyrelsen bör stärka internkontrollen avseende direktupphandlingar.

Bolagsstyrelsen bedöms med fördel kunna se över metoder, i syfte att stärka kontrollen av avtals- och leverantörstroheten. Att regelbundet och systematiskt kontrollera och följa upp avtals- och leverantörstrohet skapar enligt vår bedömning förutsättningar för att identifiera inom vilka områden förbättringar bör ske och därmed även visa var fokus för arbetet bör ligga framåt.

#### 3.2.4 Stickprov

För att bedöma den interna kontrollen i inköpsverksamheten har vi genomfört en stickprovskontroll, dels av inköp som tillsammans under perioden januari – december 2022 överskrider lagstadgad upphandlingsgräns, 700 000 kronor, dels enskilda inköp över 100 000 kronor.

##### Annonserade upphandlingar

Urvalet i stickprovet som avser inköp som tillsammans överskrider lagstadgad gräns har gjorts genom att jämföra leverantörer som fakturerat bolaget och leverantörerna i



## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

bolagets avtalsregister för samma period. Kostnader kopplade till avtal från nationella inköpscentraler, andra kommuner/kommunala bolag och statliga myndigheter, samt hyra och avgifter har exkluderades innan urvalet genomfördes. I samband med detta identifierades en leverantör som fakturerat bolaget mer än 700 000 kronor, men som inte fanns med i erhållet avtalsregister. Utöver denna leverantör, valdes genom ett slumpmässigt urval ytterligare sex leverantörer som hade avtal med bolaget för att granskas fördjupat. Se avsnitt 2.3 Metod, för detaljerad beskrivning av vilket upphandlingsunderlag vi begärt in och som granskats.

### **lakttagelser i stickprovet avseende annonserade upphandlingar**

I samtliga sju stickprov har vi erhållit efterfrågade underlag som bedömts övergripande utifrån gällande lagregler och praxis. I samband med stickprovet har det inte identifierats några avvikelser. Se Bilaga 2 – Stickprovsgranskningar, för detaljer.

#### Direktupphandlingar

I samband med jämförelsen mellan leverantörsreskontran och avtalsförteckningen identifierades 13 leverantörer som fakturerat bolaget mer än 100 000 kronor, vid ett enskilt tillfälle, och som inte fanns med i erhållen avtalsförteckning. I samband med stickprovet visade sig att fem stickprov avsåg avrop från ett upphandlat ramavtal, trots att avtalen inte fanns med i erhållen avtalsförteckningen. Tre stickprov avsåg kostnader som inte berörs av LOU. De kvarvarande fem enskilda inköpen har granskats fördjupat.

Följande granskningsprogram som utgår från befintliga lagregler samt bolagets egna riktlinjer för direktupphandlingar mellan 100 000 – 700 000 kronor har använts i samband med kontrollen:

- Är skäl för inköp dokumenterat?
  - o Har bolagets mall för dokumentation används?

### **lakttagelser i stickprovet avseende direktupphandlingar**

I samband med stickprovskontrollen har avvikelser identifierats i samtliga (fem av fem) granskade stickprov. Vi har erhållit samtliga fakturor som tydliggör vad som köpts in, men saknar dokumentation som tydliggör skäl för inköp. I ett stickprov är den totala fakturerade kostnaden från leverantören högre än lagstadgad direktupphandlingsgräns, vilket gör att vi inte kan utesluta att det genomförts en otillåten direktupphandling. Se Bilaga 2 – Stickprovskontroll för detaljer.

#### 3.2.4.1 Bedömning

**Bolagsstyrelsen bedöms kunna stärka sin interna kontroll avseende upphandling och inköp. Vår bedömning är att styrelsen inte säkerställt att enskilda inköp föregåtts av upphandling som efterlever gällande regelverk. Efter granskade stickprov bedöms bolagsstyrelsen kunna stärka sin interna kontroll avseende direktupphandlingar, som enligt vår bedömning inte dokumenterats i enlighet**



## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

**med lagkrav och bolagets egna styrdokument. Efter genomförd stickprovskontroll kan vi inte heller utesluta att det genomförts en otillåten direktupphandling.**

De annonserade upphandlingar som granskats bedöms ligga i linje med LOU och bolagets egna styrdokument på området. De enskilda inköp som granskats bedöms dock avvika från både lagregler på området, så som bolagets egna styrdokument. Resultatet av genomförd stickprovskontroll avseende enskilda inköp visar enligt vår bedömning att bolagsstyrelsen måste stärka sin interna kontroll och uppföljning avseende direktupphandlingar. Vi kan, efter genomförd stickprovskontroll, inte heller utesluta att det genomförts en otillåten direktupphandling under granskad period.

För att minska risken för att inköp görs utanför avtal bör bolagsstyrelsen även säkerställa att avtalsförteckningen löpande revideras och aktualiseras.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

### 3.3 Varberg Energi AB

#### 3.3.1 Styrning och ledning

Bolaget följer lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF). Lagen reglerar hur inköp av varor, tjänster och entreprenader ska genomföras. LUF:s tröskelvärden, liksom direktupphandlingsgräns, skiljer sig från LOU. Respektive bolagsstyrelse hos de kommunala bolagen ansvarar enligt den kommunkoncernövergripande upphandlingspolicyn för att på olika sätt arbeta vidare med fastställd policy.

#### Processbeskrivning avseende inköp

Varberg Energi AB har inte beslutat om några riktlinjer för upphandling. Enligt de intervjuade utgår bolagets upphandlings- och inköpsarbete från den kommunkoncernövergripande upphandlingspolicyn. Som ett komplement till policyn finns en framtagen intern processbeskrivning avseende inköp<sup>14</sup>. Syftet med processbeskrivningen är att beskriva hur bolaget ska arbeta med inköp och upphandling. Beskrivningen omfattar Varberg Energikoncern.

Processbeskrivningen innehåller en beskrivning av upphandlingsprocessen olika delar, så som behovsanalys, annonsering, anbudsöppning och kontroll av leverantörer, utvärdering/förhandling, tilldelning av kontrakt samt signering av avtal. Det framgår även vad de olika upphandlingsunderlagen bör innehålla.

Inköp som överskrider 1 200 000 kronor (direktupphandlingsgräns, LUF) ska annonseras digitalt i tillgängligt systemstöd. Leverantörers lämplighet ska granskas utifrån de krav som ställts i förfrågningsunderlaget avseende ekonomisk ställning samt teknisk- och yrkesmässig kapacitet. Den upphandlande enheten ska tilldela kontrakt enligt den utvärderingsgrund som angivits i upphandlingsunderlaget och en skriftlig motivering ska lämnas till samtliga anbudsgivare i samband med tilldelning. En leverantör som vinner upphandlingen ska, enligt processbeskrivningen, utöver avtalet även signera:

- Varbergs kommuns uppförandekod för leverantörer,
- personuppgiftsavtal (PUB-avtal), om de på något sätt ska hantera personuppgifter,
- fakturainstruktion, samt
- sekretessavtal.

Avvikelse i leveranser eller mot avtal ska enligt processbeskrivningen noteras av avtalsansvarig, i bolagets digitala systemstödet. Inköpsansvarig ska därefter tillse att berörda medarbetare informeras om händelsen och för en dialog med leverantören.

---

<sup>14</sup> Publicerade på bolagets intranät, 2023-03-27

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

### Rutin för direktupphandling

Vid inköp som understiger den lagstadgade direktupphandlingsgränsen, 1 200 000 kronor (LUF), kan en direktupphandling genomföras. Direktupphandlingar som överstiger 100 000 kronor ska, enligt bolagets processbeskrivning, dokumenteras och diarieföras genom användning av framtagen mall för direktupphandling.

#### 3.3.1.1 Bedömning

**Bolagsstyrelsen bedöms vid granskningstillfället inte säkerställa ändamålsenliga styrdokument för upphandling och inköp. Varberg Energi AB har inte beslutat om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med LUF kap.19a, §14, vilket vi bedömer som en brist.**

Erhållen processbeskrivning bedöms tydliggöra bolagets rutiner vid annonserade upphandlingar samt direktupphandlingar. Upprättad processbeskrivning fångar enligt vår bedömning dock inte hela upphandlings- och inköpsprocessen utan bedöms kunna utvecklas och tydliggöras vad gäller vilka moment som ska genomföras i den inledande fasen (behovsanalys, marknadsanalys etc.) samt efter det att ett avtal är tecknat (utvärdering och uppföljning av avtal).

För att säkerställa en styrning av inköp och upphandling, som tydliggör såväl krav som viljeriktning, är det enligt vår bedömning viktigt att bolagsstyrelsen fastställer riktlinjer för upphandling och inköp. Bolagsstyrelsen har inte heller beslutat om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med LUF 19a kap. §14, vilket vi bedömer som en brist.

#### 3.3.2 Organisation samt roll- och ansvarsfördelning

Enligt upphandlingspolicyn ska förvaltningar och bolag organisera sina inköp och upphandlingar för bästa möjliga resultat. Varje styrelse/nämnd ansvarar för upphandling och inköp inom nämndens verksamhetsområde.

Bolaget har en upphandlingsfunktion inom Stab Inköp som återfinns inom ekonomiavdelningen. I oktober 2023 lämnade upphandlingsfunktionen emellertid sin tjänst och vid granskningstillfället är det, enligt de intervjuade, ännu inte beslutat om bolaget ska anställa en ny medarbetare eller ta in en extern konsult vid behov av upphandlingar. Under tiden har en annan medarbetare fått ta över samordningsansvaret för bolagets upphandlings- och inköpsfrågor.

Enligt de intervjuade genomför bolaget mellan tre-sex annonserade upphandlingar per år. I den mån det är möjligt sker samverkan med Varbergs kommun. Bolaget nyttjar

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

nationella inköpscentraler så som ADDA<sup>15</sup> och Sinfra<sup>16</sup> när möjlighet ges. Enligt intervjuade händer det även att bolaget anlitar externa konsulter vid upphandling.

Enligt de intervjuade lämnar de, liksom de andra kommunala bolagen, in sin upphandlingsplan för kommande år till upphandlingsavdelningen på Varbergs kommun. Upphandlingsplanen innehåller en förteckning över bolagets planerade och pågående upphandlingar.

### Roll- och ansvarsfördelning avseende upphandling och inköp

Roll- och ansvarsfördelningen avseende upphandling och inköp styrs framför allt av beslutad delegations- och attestinstruktion<sup>17</sup>. Enligt denna undertecknas externa avtal med leverantörer av inköpschef/respektive stabschef/affärsområdeschef.

Enligt bolagets processbeskrivning ansvarar upphandlingsfunktionen för att bistå berörda medarbetare med rådgivning och för samordning med andra aktörer vid upphandling. Funktionen ansvarar även för att avtal sparas i bolagets avtalsdatabas och att upphandlingsunderlaget diarieförs.

Ansvarig beställare är enligt processbeskrivningen avtalsansvarig och avtalstecknare för bolaget. Beställaren ansvarar för att specificera kraven inför en upphandling och ta fram aktuella underlag. Beställaren ansvarar även för avtalsförvaltningen, vilket innebär att:

- under avtalsperioden, följa upp avtalet så att leveranser skett enligt avtal.
- ha kontroll på hur ofta en vara eller en tjänst levereras, till vilken kostnad.
- hantera eventuella prisjusteringar under avtalsperioden i enlighet med avtal.
- säkerställa att bolaget fullföljer sina åtaganden för att förhindra tvister enligt LUF.
- upprätthålla en affärsmässig relation med leverantörer.

Enligt de intervjuade kan samtliga medarbetare vid bolaget genomföra direktupphandlingar.

### Kompetensförsörjning och informationsinsatser

Bolagets upphandlingsfunktion ansvarar enligt de intervjuade för att hålla löpande och återkommande interna utbildningsinsatser för berörda medarbetare. I samband med

---

<sup>15</sup> ADDA – SKR:s nationella inköpscentral som vänder sig till Sveriges kommuner och regioner. Adda tillhandahåller ramavtal avseende varor och tjänster mot offentlig sektor.

<sup>16</sup> Sinfra - En nationell inköpscentral som tillhandahåller ramavtal för avrop till medlemmar inom kategorierna Värme & Kyla, Vatten & Avlopp, El & Fiber samt Tjänster & Konsulter.

<sup>17</sup> Fastställd av bolagsstyrelsen, 2023-08-28

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

intervju framgår även att upphandlingsfunktionen har möjlighet att genomföra löpande externa utbildningsinsatser, men att detta inte genomförts de senaste åren på grund av tidsbrist.

### Samverkan avseende upphandling och inköp

Upphandlingsfunktionen fungerar som bolagets representant i den kommunkoncernövergripande samverkansgruppen, UGS, samt i den operativa inköpskontaktgruppen.

Enligt de intervjuade har samverkan med Varbergs kommun fördjupats under de senaste åren, vilket upplevs som mycket positivt.

#### 3.3.2.1 Bedömning

**Varberg Energi AB bedöms medverka i den kommunkoncernövergripande planeringsprocessen avseende upphandling, i enlighet med fullmäktiges intentioner, som beskrivs i upphandlingspolicyn. Bolagsstyrelsen bedöms endast delvis tillse resurser och kunskap i syfte att säkerställa ändamålsenliga upphandlingar.**

Efter genomförd granskning bedöms att bolaget medverkar i och till kommunkoncernens övergripande planering.

Resurser, i form av personal och kompetensförsörjande insatser, bedöms vid granskningstillfället endast som delvis uppfyllt. Bolagets tidigare upphandlingsfunktion valde att avsluta sin tjänst under granskningsperioden och styrelsen har enligt de intervjuade inte beslutat om en ny resurs ska anställas eller om bolaget ska upphandla en extern konsult. Som ett resultat av tidsbrist, samt av avsaknad av en upphandlingsfunktion uppges att kompetensförsörjande insatser ha pausats.

Bolagsstyrelsen bör enligt vår bedömning se över risker kopplat till att samtliga medarbetare kan genomföra direktupphandlingar, dvs. inköp upp till 1 200 000 kronor, samt tillse ändamålsenliga kontrollaktiviteter för att minska dessa risker.

#### 3.3.3 Intern kontroll

Varberg Energi AB genomför en årlig väsentlighetsanalys som vi har tagit del av. Bolagets väsentlighetsanalys för 2023 innehåller inte några risker kopplat till upphandling och inköp.

##### Avtals- och leverantörstrohet

Enligt de intervjuade sker det ingen kontroll av avtals- och leverantörstrohet. Anledningen uppges vara att det vid granskningstillfället inte finns resurser i form av personal eller systemstöd för att säkerställa en strukturerad och återkommande kontroll av avtals- och leverantörstrohet.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

Eventuella avvikelser som upptäcks, på förekommande anledning, uppges kontrolleras och följas upp med aktuell leverantör. Enligt de intervjuade finns det vid granskningstillfället inte framtagna rutiner för avvikelshantering.

### Övriga kontrollaktiviteter

Beställare tillika avtalsansvarig ansvarar för att genomföra en årlig uppföljning av ingångna avtal.

#### 3.3.3.1 Bedömning

**Varberg Energi AB bedöms, vid granskningstillfället, inte ha ändamålsenliga kontrollaktiviteter i syfte att säkerställa följsamheten mot gällande regelverk för upphandling och inköp. Det genomförs inte någon kontroll eller uppföljning av avtals- och leverantörstrohet.**

Bolaget har inte beslutat om några interna kontroller inom ramen för sin väsentlighetsanalys eller andra kontrollaktiviteter i syfte att stärka den interna kontrollen av upphandling och inköp. Upphandling och inköpsområdet har enligt vår bedömning både sannolika och väsentliga risker. Att bolaget inte alls berör upphandling och inköp i sitt interna kontrollarbete bedömer vi som en brist.

Att regelbundet och systematiskt kontrollera och följa upp avtals- och leverantörstroheten skapar enligt vår bedömning förutsättningar för att identifiera inom vilka områden förbättringar bör ske och därmed även visa var fokus för arbetet bör ligga framåt. Bolaget bör enligt vår bedömning därför även stärka sin interna kontroll avseende avtals- och leverantörstroheten.

#### 3.3.4 Stickprov

För att bedöma den interna kontrollen i inköpsverksamheten har vi genomfört en stickprovskontroll, dels av inköp som tillsammans under perioden januari – december 2022 överskrider lagstadgad upphandlingsgräns, 1 200 000 kronor (LUF), dels enskilda inköp över 100 000 kronor.

##### Annonserade upphandlingar

Urvalet i stickprovet som avser inköp som tillsammans överskrider lagstadgad gräns har gjorts genom att jämföra leverantörer som fakturerat bolaget och leverantörerna i bolagets avtalsregister för samma period. Kostnader från leverantörer kopplade till avtal från nationella inköpscentraler, andra kommuner/kommunala bolag och statliga myndigheter, samt hyra och avgifter har exkluderades innan urvalet genomfördes.

I samband med urvalsprocessen identifierades fyra leverantörer som fakturerat bolaget mer än 1 200 000 kronor, men som inte fanns med i bolagets avtalsregister. En uppföljande kontroll visar att en leverantör är kopplad till avrop från en nationell inköpscentral, Sinfra, och att en annan leverantör avsåg inköp gjorda inom ramen för undantag i LUF (15 kap.). De två resterande leverantörer, som för tiden hade avtal med bolaget, har

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

granskats fördjupat. Se avsnitt 2.3 Metod, för detaljerad beskrivning av vilket upphandlingsunderlag vi begärt in och granskat.

### **lakttagelser i stickprovet avseende annonserade upphandlingar**

Efter genomförd stickprovsgranskning identifieras avvikelser i ett av två stickprov. I detta stickprov har vi inte erhållit underlag som tydliggör att inköpet konkurrensutsatts i enlighet med LUF. Enligt de intervjuade är det ett kompletterande inköp som gjorts efter en tidigare entreprenadupphandling och därmed avser ett av de undantag som finns i LUF. Vi har emellertid inte fått någon dokumentation där ett undantag till LUF kunnat verifieras.

#### Direktupphandlingar

I samband med jämförelsen mellan leverantörsreskontran och avtalsförteckningen identifierades åtta leverantörer som fakturerat bolaget mer än 100 000 kronor. Dessa inköp valdes ut för en fördjupad granskning. Två av dem visade sig vara ett undantag till LUF (3 kap. 10 §), tre avsåg inköp inom ramen för annonserade upphandlingar även om den inte framkommit i erhållen avtalsförteckning. Resterande tre stickprov har granskats fördjupat. Följande granskningsprogram, som utgår från lagregler på området samt bolagets egna rutiner för direktupphandlingar mellan 100 000 – 1 200 000 kronor, har använts i samband med kontrollen:

- Är inköpet dokumenterad genom användning av *Blanketten för direktupphandling*?
- Är inköpet, som överskrider 100 000 kronor diarieförd?
- Är fler än en offert inhämtad?

### **lakttagelser i stickprovet avseende direktupphandlingar**

I samband med stickprovskontrollen har avvikelser identifierats i samtliga (tre av tre) granskade stickprov. Vi har erhållit samtliga fakturor som tydliggör vad som köpts in, men vi saknar dokumentation som tydliggör skäl för inköp. Det finns enligt intervjuade inte heller någon ifylld blankett för direktupphandling diariefört kopplat till respektive direktupphandling.

I två av tre stickprov är den totala fakturerade kostnaden från leverantören dessutom högre än lagstadgad direktupphandlingsgräns, 1 200 000 kronor. Se Bilaga 2 – Stickprovskontroll för detaljer.

#### 3.3.4.1 Bedömning

**Bolagsstyrelsen bedöms inte säkerställa en ändamålsenlig intern kontroll avseende upphandling och inköp. Vår bedömning är att bolagsstyrelsen inte säkerställt att enskilda inköp föregåtts av upphandling som efterlever gällande regelverk. Efter granskade stickprov bedöms bolagsstyrelsen kunna stärka sin interna kontroll avseende direktupphandlingar, som enligt vår bedömning inte doku-**





## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

**menterats i enlighet med lagkrav och bolagets egna styrdokument. Efter genomförd stickprovskontroll kan vi inte heller utesluta att det genomförts otillåtna direktupphandlingar under granskad period.**

En av två annonserade upphandlingar som granskats bedöms ligga i linje med LOU och bolagets egna styrdokument på området. De tre enskilda inköpen som granskats bedöms avvika från både lagregler på området, så som bolagets egna styrdokument. Resultatet av genomförd stickprovskontroll visar enligt vår bedömning att bolagsstyrelsen måste stärka sin kontroll och uppföljning avseende annonserade upphandlingar och direktupphandlingar. Vi kan, efter genomförd stickprovskontroll, inte heller utesluta att det genomförts otillåtna direktupphandlingar under granskad period.

För att minska risken för att inköp görs utanför avtal bör bolagsstyrelsen även säkerställa att avtalsförteckningen löpande revideras och aktualiseras.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

## 3.4 Varbergs Fastighets AB

### 3.4.1 Styrning och ledning

Enligt de intervjuade styrs bolagets upphandling och inköp övergripande från den koncerngemensamma upphandlingspolicyn. Respektive bolagsstyrelse hos de kommunala bolagen ansvarar enligt upphandlingspolicyn för att på olika sätt arbeta vidare med fastställd policy.

Bolaget har, vid granskningstillfället, inte några framtagna riktlinjer eller rutinbeskrivningar avseende upphandling och inköp. De intervjuade menar att det finns ett behov av ett ökat stöd i form av riktlinjer/rutiner och mallar och att det pågår ett arbete för att ta fram riktlinjer för upphandling och inköp. Enligt de intervjuade är arbetet pågående även under 2024.

Enligt ägardirektivet<sup>18</sup> förväntas bolaget, i alla sina verksamheter, anamma en helhets- syn kring sociala, ekonomiska och ekologiska faktorer. Av underlaget som utgör ägardirektiven framkommer att detta ska kompletteras av den av fullmäktige fastställda bolagspolicy som gäller för kommunala bolag inom Varbergs kommun.

#### Riktlinjer för direktupphandling

Bolaget har inte några egna riktlinjer för direktupphandling. Enligt de intervjuade tillämpar bolaget Varbergs kommuns riktlinjer för direktupphandling som bland annat tydliggör att inköp >50 000 kronor ska annonseras digitalt i upphandlat systemstöd. Bolagsstyrelsen har inte beslutat om kommunens riktlinjer för direktupphandling.

#### 3.4.1.1 Bedömning

**Bolagsstyrelsen bedöms vid granskningstillfället inte säkerställa ändamålsenliga styrdokument för upphandling och inköp. Varbergs Fastighets AB har inte beslutat om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med LOU kap. 19a, §15, vilket vi bedömer som en brist.**

För att säkerställa en tydlig styrning av inköp och upphandling, som tydliggör såväl krav som viljeriktning är det, enligt vår bedömning, viktigt att bolagsstyrelsen fastställer riktlinjer för upphandling och inköp. Bolagsstyrelsen har inte heller beslutat om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med gällande lagstiftning (LOU 19a kap. §15), vilket vi bedömer som en brist.

---

<sup>18</sup> KF, 2017-05-17

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

### 3.4.2 Organisation samt roll- och ansvarsfördelning

Enligt upphandlingspolicyn ska förvaltningar och bolag organisera sina inköp och upphandlingar för bästa möjliga resultat. Varje styrelse/nämnd ansvarar för upphandling och inköp inom nämndens verksamhetsområde.

Bolaget har två anställda inköpsstrateger som organisatoriskt finns inom ekonomiavdelningen. Enligt de intervjuade genomför bolaget omkring fem-tio annonserade upphandlingar per år. I den mån det är möjligt sker samverkan med Varbergs kommun samt avrop från nationella inköpscentraler så som ADDA<sup>19</sup> och HBV<sup>20</sup> när möjlighet ges.

Enligt de intervjuade lämnar de, liksom de andra kommunala bolagen, in sin upphandlingsplan för kommande år till upphandlingsavdelningen på Varbergs kommun. Upphandlingsplanen innehåller en förteckning över bolagets planerade och pågående upphandlingar.

#### Roll- och ansvarsfördelning

Varje bolagsstyrelse/nämnd ansvarar enligt fastställd upphandlingspolicy för upphandling och inköp inom aktuellt verksamhetsområde.

Enligt bolagets VD-instruktion<sup>21</sup> ansvarar VD för att besluta i upphandlingsfrågor som avser byggnation åt kommunen enligt beslutad ekonomisk ram. Den som, enligt bolagets attestordning<sup>22</sup>, är behörig att genomföra beställningar är också skyldig att hålla sig inom sitt ansvarsområde och budget.

#### Kompetensförsörjning och informationsinsatser

Enligt de intervjuade har inköpsstrategerna löpande möjlighet att genomföra externa utbildningar. Vid intervjutillfället uppges att de båda precis avslutat en kurs i entreprenadrätt. Samtidigt uppges att det inte gjorts några riktade informationsinsatser internt inom bolaget sedan några år tillbaka.

Information, som exempelvis vid nya ramavtal, delas till berörda medarbetare via bolagets digitala kanaler och intranätet.

#### Samverkan avseende upphandling och inköp

Bolagets upphandlingsfunktion fungerar som bolagets representant i den kommunkoncernövergripande samverkansgruppen, UGS, samt i inköpskontaktgruppen.

---

<sup>19</sup> ADDA – SKR:s nationella inköpscentral som vänder sig till Sveriges kommuner och regioner. Adda tillhandahåller ramavtal avseende varor och tjänster mot offentlig sektor.

<sup>20</sup> HBV – HusByggnadsVaror. Inköpsfunktion åt Sveriges allmännyttiga bostadsbolag.

<sup>21</sup> Antagen av bolagsstyrelse, 2023-05-26, §56

<sup>22</sup> Beslutad av styrelsen, 2022-05-18, §79

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

Intervjuade upplever att en stärkt samverkan mellan bolaget och kommunens upphandlingsavdelning kan stärka bolagets interna upphandlings- och inköpsorganisation. Enligt uppgift pågår, vid granskningstillfället, en dialog mellan bolaget och kommunen avseende hur samverkan kan stärkas parterna emellan.

### 3.4.2.1 Bedömning

**Varbergs Fastighets AB bedöms medverka i den kommunkoncernövergripande planeringsprocessen avseende upphandling, i enlighet med fullmäktiges intentioner, som beskrivs i upphandlingspolicyn. Bolagsstyrelsen bedöms i allt väsentligt tillse resurser och kunskap i syfte att säkerställa ändamålsenliga upphandlingar.**

Efter genomförd granskning bedöms att bolaget medverkar i och till kommunkoncernens övergripande planering.

Vi bedömer det som positivt att de två inköpsstrategerna under 2023 genomgått kompetenshöjande insatser i form av en extern utbildning. Samtidigt vill vi poängtera vikten av att insatser även krävs för att säkerställa att övriga berörda medarbetare vid bolaget säkerställer en grundläggande kunskapsnivå avseende inköp och upphandling.

### 3.4.3 Intern kontroll

#### Internkontrollplan

Enligt erhållen internkontrollplan ska området Upphandling kontrolleras av inköpsstrateg genom stickprov. Kontrollmomentet består i att kontrollera om samtliga entreprenadupphandlingar och ramavtal genomförts enligt den koncernövergripande policyn för upphandling och inköp.

Vid granskningstillfället har uppföljningen av 2023 års internkontrollplan inte färdigställts.

#### Avtals- och leverantörstrohet

Enligt de intervjuade sker det ingen kontroll av avtals- och leverantörstrohet. Anledningen uppges vara att det vid granskningstillfället inte finns resurser i form av personal eller systemstöd för att säkerställa en strukturerad och återkommande kontroll av avtals- och leverantörstrohet.

#### Övriga kontrollaktiviteter

Bolaget genomför en kontroll av kreditvärdigheten hos leverantörer innan betalning av fakturor genom ett upphandlat systemstöd.

Vid granskningstillfället saknas framtagna rutiner för avtalsuppföljning som beskrivs som ett av bolagets utvecklingsområden. Enligt de intervjuade ska rutiner för avtalsuppföljning formaliseras under 2024.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

### 3.4.3.1 Bedömning

**Varbergs Fastighets AB bedöms, vid granskningstillfället, inte i tillräcklig utsträckning ha ändamålsenliga kontrollaktiviteter som syftar att säkerställa följsamheten mot gällande regelverk för upphandling och inköp. Det genomförs inte heller någon kontroll eller uppföljning av avtals- och leverantörstrohet.**

Bolaget har beslutat om att upphandling ska kontrolleras inom ramen för internkontrollplanen, vilket vi bedömer som positivt. Samtidigt genomförs inte några andra löpande egenkontroller avseende upphandling och inköp. Därtill kontrolleras inte avtals- eller leverantörstrohet.

Att regelbundet och systematiskt kontrollera och följa upp avtals- och leverantörstroheten skapar enligt vår bedömning förutsättningar för att identifiera inom vilka områden förbättringar bör ske och därmed även visa var fokus för arbetet bör ligga framåt. Bolaget bör enligt vår bedömning därför även stärka sin interna kontroll avseende avtals- och leverantörstroheten.

### 3.4.4 Stickprov

För att bedöma den interna kontrollen i inköpsverksamheten har vi genomfört en stickprovskontroll, dels av inköp som tillsammans under perioden januari – december 2022 överskrider lagstadgad upphandlingsgräns, 700 000 kronor (LOU), dels enskilda inköp över 100 000 kronor.

#### Annonserade upphandlingar

Urvalet i stickprovet som avser inköp som tillsammans överskrider lagstadgad gräns har gjorts genom att jämföra leverantörer som fakturerat bolaget och leverantörerna i bolagets avtalsregister för samma period. I samband med detta identifierades tre leverantörer som fakturerat bolaget mer än 700 000 kronor, men som inte fanns med i erhållit avtalsregister. Vid kontroll visade det sig att leverantörerna, för perioden, hade avtal med bolaget men inte fanns i avtalsregistret. Kostnader från leverantörer kopplade till avtal från nationella inköpscentraler, andra kommuner/kommunala bolag och statliga myndigheter, samt hyra och avgifter har exkluderades innan urvalet genomfördes.

Sex leverantörer som för tiden hade avtal med bolaget valdes ut genom ett slumpmässigt urval för att granskas fördjupat. Se avsnitt 2.3 Metod, för detaljerad beskrivning av vilket upphandlingsunderlag vi begärt in och granskat.

#### lakttagelser i stickprovet avseende annonserade upphandlingar

I samtliga sex stickprov har vi erhållit efterfrågade underlag som bedömts övergripande utifrån gällande lagregler och praxis. I samband med stickprovet har det inte identifierats några avvikelser. Se Bilaga 2 – Stickprovskontroller, för detaljer.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

### Direktupphandlingar

I samband med jämförelsen mellan leverantörsreskontran och erhållen avtalsförteckning identifierades sex leverantörer som fakturerat bolaget mer än 100 000 kronor, vid ett enskilt tillfälle, och som inte fanns med i erhållen avtalsförteckning. Två av inköpen var kopplade till ramavtal, även om detta inte framgick i erhållen avtalsförteckning. Av denna anledning valdes de fyra återstående inköpen ut för en fördjupad granskning.

Eftersom bolaget inte har några riktlinjer för direktupphandling har vi i samband med stickprovskontrollen använt de skall-krav som framgår av LOU<sup>23</sup>, vilket resulterat i följande granskningsprogram:

- Finns tillräcklig dokumentation som tydliggör bolagets motiv till sina beslut under upphandlingens samtliga skeden?
- Är dokumentationen framtagen senast 30 dagar efter att bolaget har ingått avtal eller fattat beslut om att avbryta upphandlingen?

### Lakttagelser i stickprovet avseende direktupphandlingar

I samband med stickprovet identifierades avvikelser i två av fyra stickprov. Avvikelserna i ett av dessa två avser avsaknad av dokumentation. I det tredje stickprovet har vi erhållit dokumentation som bedöms tydliggöra bolagets motiv i upphandlingens samtliga skeden, men den sammanlagda fakturerade summan från leverantören överskrider emellertid den lagstadgade direktupphandlingsgränsen, 700 000 kronor, vilket gör att vi inte kan utesluta att det genomförts en otillåten direktupphandling.

#### 3.4.4.1 Bedömning

**Bolagsstyrelsen bedöms kunna stärka sin interna kontroll avseende upphandling och inköp. Vår bedömning är att styrelsen inte säkerställt att enskilda inköp föregåtts av upphandling som efterlever gällande regelverk. Efter granskade stickprov bedöms bolagsstyrelsen kunna stärka sin interna kontroll avseende direktupphandlingar, som enligt vår bedömning inte dokumenterats i enlighet med lagkrav. Efter genomförd stickprovskontroll kan vi inte heller utesluta att det genomförts en otillåten direktupphandling.**

De annonserade upphandlingar som granskats bedöms ligga i linje med LOU och praxis. Två av fyra granskade direktupphandlingar bedöms påvisa avvikelser. Resultatet av genomförd stickprovskontroll avseende enskilda inköp visar enligt vår bedömning att bolagsstyrelsen måste stärka sin interna kontroll och uppföljning avseende direkt-

---

<sup>23</sup> LOU 19a kap. 11 § - "En upphandlande myndighet ska löpande dokumentera genomförandet av en direktupphandling om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor. Dokumentationen ska vara **tillräcklig** för att myndigheten ska kunna motivera sina beslut under upphandlingens **samtliga skeden**. Dokumentationen ska vara slutförd senast 30 dagar efter att myndigheten har ingått avtal eller fattat beslut om att avbryta upphandlingen."



## **Rapport**

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

upphandlingar. Vi kan, efter genomförd stickprovskontroll, inte heller utesluta att det genomförts en otillåten direktupphandling under granskad period.

För att minska risken för att inköp görs utanför avtal bör bolagsstyrelsen även säkerställa att avtalsförteckningen löpande revideras och aktualiseras.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

## 3.5 Vatten och Miljö i Väst AB (VIVAB)

### 3.5.1 Styrning och ledning

Enligt de intervjuade styrs bolagets upphandlings- och inköpsverksamhet övergripande från den koncerngemensamma upphandlingspolicyn. Respektive bolagsstyrelse hos de kommunala bolagen ansvarar enligt policyn för att på olika sätt arbeta vidare med fastställd policy.

Bolagsstyrelsen har inte fastställt några riktlinjer för upphandling och inköp. Det finns dock en framtagen rutinbeskrivning avseende inköp, daterad 2023-10-05, som vi tagit del av inom ramen för granskningen. Rutinbeskrivningen, som enligt de intervjuade är framtagen av bolagets inköpssamordnare, syftar till att säkerställa att VIVAB får sitt behov av externa varor och tjänster tillgodosedda på ett affärsmässigt sätt och enligt externa och interna krav.

Vid behov av inköp ska bolagets inköpssamordnare kontaktas, som ansvarar för att stämma av med bolagets övriga verksamheter, informera respektive ägarkommuns upphandlingsenhet och undersöker en möjlig samverkan i kommande upphandling.

Finns ramavtal ska dessa alltid användas och vid osäkerhet ska bolagets inköpssamordnare kontaktas. Om avtal saknas, och beräknat inköpsbehov överskrider lagstadgade beloppsgränser, ska en upphandling genomföras. All upphandling ska ske via annonsering via bolagets digitala upphandlingssystem.

Huvudprincipen vid ett återkommande inköpsbehov är att ramavtalet ska nyttjas i båda kommuner och samtliga tre bolag (Varbergs Vatten AB, Falkenbergs Vatten & Renhållning AB samt Vatten & Miljö i Väst, VIVAB). Det gäller också om någon av respektive kommuns upphandlingsavdelningar gör en upphandling där VIVAB deltar.

När inköpsbehov är definierat ska externa krav gällande upphandling beaktas för att klargöra de juridiska förutsättningarna (LOU, LUF och övriga tillämpliga lagar) inför kommande steg i processen. För upphandling gällande VA-verksamheten gäller LUF och för upphandling avseende övrig verksamhet gäller LOU. Utöver externa krav ska också interna krav så som kvalitet, miljö och arbetsmiljö beaktas i alla inköpsaktiviteter.

De övergripande principerna för upphandling ska alltid följas: icke-diskriminering, lika-behandling, proportionalitet, öppenhet, ömsesidigt erkännande och konkurrens.

Vid inköp av vissa specifika produkter och tjänster, till exempel inköp av kemikalier och arbeten på vattenverk, gäller särskilda rutiner vid inköp.

#### Rutiner för direktupphandling

Bolagsstyrelsen har inte beslutat om några riktlinjer för direktupphandling. De rutiner som vi erhållit för direktupphandling återfinns i erhållen rutinbeskrivning för inköp.



## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

Enligt rutinerna kan direktupphandling genomföras om den beräknade inköpssumman understiger lagstadgade direktupphandlingsgränser (700 000 kronor, LOU/1 200 000 kronor, LUF). Det är inte tillåtet att dela upp en upphandling i omfattning eller tid för att komma under direktupphandlingsgränsen. Oavsett belopp ska inköp och eventuellt avtalstecknande ske enligt attestinstruktion.

För belopp upp till 100 000 kronor ska, enligt rutinerna, en enklare marknadsanalys göras för att säkerställa att lämplig leverantör väljs. En skriftlig beställning ska göras genom användning av framtagen mall. Orderbekräftelse och eventuell annan dokumentation sparas av upphandlande del av verksamheten.

Vid belopp överstigande 100 000 kronor, men under respektive direktupphandlingsgräns ska, om möjligt, minst tre leverantörer tillfrågas för offert/ansbud. Inköpssamordnaren ska alltid informeras innan beställning sker. Vid direktupphandlingar som överskrider 100 000 kronor ska upphandlingen och urvalsprocessen dokumenteras. En skriftlig beställning enligt framtagen mall och orderbekräftelse, samt eventuell annan dokumentation, ska sparas av verksamheten och en kopia ska skickas till inköpssamordnaren. Samtliga leverantörer som lämnat offert/ansbud ska informera om tilldelning.

Vid direktupphandling som innefattar utförande av en tjänst ska en arbetsorder även bifogas där externa och interna krav från den upphandlande verksamheten framgår.

### 3.5.1.1 Bedömning

**Bolagsstyrelsen bedöms vid granskningstillfället inte säkerställa ändamålsenliga styrdokument för upphandling och inköp. VIVAB har inte beslutat om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med LOU kap. 19a, §15/LUF kap. 19a, §14, vilket vi bedömer som en brist.**

För att säkerställa en tydlig styrning av inköp och upphandling, som tydliggör såväl krav som viljeriktning är det, enligt vår bedömning, viktigt att bolagsstyrelsen fastställer riktlinjer för upphandling och inköp. Bolagsstyrelsen har inte heller beslutat om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med gällande lagstiftning, vilket vi bedömer som en brist.

### 3.5.2 Organisation samt roll- och ansvarsfördelning

Enligt upphandlingspolicyn ska förvaltningar och bolag organisera sina inköp och upphandlingar för bästa möjliga resultat. Vid granskningstillfället pågår en omorganisation av bolagets upphandlings- och inköpsorganisation. Enligt de intervjuade har enheten för upphandling och inköp, som tidigare legat inom ekonomiavdelningen, flyttats och är från och med årsskiftet 2023/2024 en egen enhet, bestående av en inköpssamordnare, som rapporterar till stabschef, som i sin tur rapporterar till VD. Enligt intervjuade har en ny stabschef rekryterats och kommer vara på plats från mars 2024.

Enligt de intervjuade ska bolaget implementera ett e-handelssystem under 2024 (kvarteral 1) och till en början kommer omsättningsvaror att läggas in i systemet. Implementeringen uppges av intervjuade hanteras av medarbetare vid Falkenbergss kommun (e-handelsutvecklare tillsammans med IT och jurister).

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

Utöver det inköpsbehov som uppkommer löpande sammanställer inköpssamordnaren en årlig en upphandlingsplan för kommande år samt kvartal 1 året därefter. Det sker baserat på registrerad avtalslängd i bolagets digitala upphandlingssystem och stäms av med bolagets avtalsansvariga. I samband med detta efterfrågar inköpssamordnaren även nytillkommet inköpsbehov, av berörda verksamhetschefer, som inte finns med. Upphandlingsplanen, lämnas till och stäms av mot både Varbergs- och Falkenbergs kommuners respektive upphandlingsplaner för att identifiera samverkansmöjligheter och i möjligaste mån säkra upphandlingsresurser.

### Roll- och ansvarsfördelning avseende upphandling och inköp

Enligt VD-instruktionen<sup>24</sup> ansvarar VD för att ingå avtal där bolagets åtagande inte överstiger 5 000 000 kronor eller är av principiell betydelse/större vikt.

Enligt framtagen rutinbeskrivning ansvarar bolagsstyrelsen för att inköps- och upphandlingsarbetet drivs och utvecklas i enlighet med respektive ägarkommuns direktiv och enligt gällande lagstiftning. Bolaget ansvarar för att delta i framtagande av kravspecifikationer som underlag för gemensamma upphandlingar.

Bolagets inköpssamordnare är processutvecklare för inköpsprocessen och ansvarar enligt rutinbeskrivningen för att:

- ta fram en årlig upphandlingsplan, med stöd av avtalsansvariga.
- ta emot information om respektive ägarkommuns upphandlingar/upphandlingsplan och stämna av detta mot bolagets behov.
- fungera som en länk och samordnare i inköps- och upphandlingsfrågor mellan upphandlare och verksamheter internt i bolaget.
- meddela upphandlingsavdelningarna om deltagande eller inte vid förfrågan.
- efterfråga upphandlingsbehov av ägarkommunerna när behov initieras av bolaget.

Inköpssamordnaren ansvarar även att ett upphandlingsteam sätts samman vid upphandling samt initierar ett uppstartsmöte. Samordnaren ska tillhandahålla bolagsspecifika föreskrifter, delta vid utvärdering av anbud samt tillse att avtal publiceras i bolagets digitala systemstöd. Inköpssamordnaren hanterar bolagets avtalsregister.

Avtalsansvariga medarbetare utses av chef för verksamheten och är den medarbetare som fungerar som sakkunnig avseende upphandling och inköp inom respektive verksamhet. Enligt erhållen rutinbeskrivning ansvarar de avtalsansvariga för att:

- ta ställning till deltagande eller inte, vid upphandling.

---

<sup>24</sup> Fastställd av bolagsstyrelsen 2023-02-01

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

- definiera och beskriva inköpsbehovet avseende till exempel teknisk specifikation, kvalitet och kvantitet.
- externa krav inom det egna verksamhetsområdet beaktas.
- svara på frågor under pågående upphandling.
- delta vid utvärdering av anbud vid behov.
- göra avrop mot ramavtal, enligt attestinstruktion.
- genomföra direktupphandlingar.
- initiera avtalslut, eventuella avtalsförlängningar eller uppsägning av avtal.
- initiera nya avtal genom kontakt med bolagets inköpssamordnare.

### Kompetensförsörjning och informationsinsatser

Inköpssamordnaren går löpande externa utbildningar och samverkar aktivt som partner inom både Sinfra<sup>25</sup> och SOI<sup>26</sup>. Bolagets avtalsansvariga har enligt de intervjuade gått en intern utbildning ledd av inköpssamordnaren under 2023.

Information, som exempelvis vid nya ramavtal, delas med berörda medarbetare via bolagets digitala kanaler och intranät.

### Samverkan avseende upphandling och inköp

Av VIVAB:s ägardirektiv<sup>27</sup> framgår att bolaget ska sträva efter att delta i de upphandlingar som ägarkommunerna genomför. Huvudprincipen är, enligt framtagen rutinbeskrivning, att bolagets inköpsbehov ska tillgodoses främst genom samverkan mellan egna verksamheter, andra verksamheter inom respektive kommun samt genom att använda den upphandlingskompetens som finns inom ägarkommunerna.

Inköpssamordnaren är bolagets representant i den kommunkoncernövergripande samverkansgruppen, UGS, samt i inköpskontaktgruppen.

I den mån det är möjligt sker samverkan med Varbergs- och Falkenbergs kommuner. Avrop görs även från nationella inköpscentraler, så som ADDA<sup>28</sup> och Sinfra<sup>29</sup>, när möj-

---

<sup>25</sup> Sinfra - En nationell inköpscentral som tillhandahåller ramavtal för avrop till medlemmar inom kategorierna Värme & Kyla, Vatten & Avlopp, El & Fiber samt Tjänster & Konsulter.

<sup>26</sup> SOI – Sveriges Offentliga Inköpare. Förening för inköpare i offentlig sektor.

<sup>27</sup> KF Varbergs kommun, 2022-03-29, §44 och KF Falkenbergs kommun, 2022-03-29, §42

<sup>28</sup> ADDA – SKR:s nationella inköpscentral som vänder sig till Sveriges kommuner och regioner. Adda tillhandahåller ramavtal avseende varor och tjänster mot offentlig sektor.

<sup>29</sup> Sinfra - En nationell inköpscentral som tillhandahåller ramavtal för avrop till medlemmar inom kategorierna Värme & Kyla, Vatten & Avlopp, El & Fiber samt Tjänster & Konsulter.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

lighet ges. Enligt intervjuade händer det att bolaget anlitar externa konsulter vid upphandling.

Vid en inkommen förfrågan kring samverkan vid upphandling från någon av ägarkommun ansvarar inköpssamordnaren för att informera bolagets avtalsansvariga som beslutar om ett eventuellt deltagande.

Samverkan mellan bolaget och de två ägarkommunerna uppges vid intervjuer ha utvecklats de senaste åren och fungerar enligt uppgift vid granskningstillfället väl.

### 3.5.2.1 Bedömning

**VIVAB bedöms medverka i den kommunkoncernövergripande planeringsprocessen avseende upphandling, i enlighet med fullmäktiges intentioner som beskrivs i upphandlingspolicyn. Vidare bedöms bolagsstyrelsen tillse resurser och kunskap i syfte att säkerställa ändamålsenliga upphandlingar.**

Efter genomförd granskning bedöms att bolaget har en egen intern planeringsprocess avseende kommande upphandling, liksom medverkar i och till kommunkoncernens, liksom de två ägarkommunernas övergripande planering. Resurser, i form av personal och kompetensförsörjande insatser, bedöms vid granskningstillfället/från mars 2024 finnas på plats.

Roll- och ansvarsfördelningen avseende upphandling och inköp bedöms vid granskningstillfället som tydlig.

### 3.5.3 Intern kontroll

#### Internkontrollplan

Bolagsstyrelsen fastställde, 2023-03-02, bolagets internkontrollplan 2023 som innehåller följande två kontrollområden avseende upphandling och inköp:

- Kontrollmoment: Processrevision – Finns styrande och uppdaterade rutiner?
- Kontrollmoment: Kontroll av avtalstrohet. Kontrollen ska enligt planen genomföras genom ett stickprov.

Vid granskningstillfället har uppföljningen av internkontrollplanen 2023 ännu inte rapporterats till bolagsstyrelsen.

#### Avtals- och leverantörstrohet

Inköpssamordnaren ansvarar enligt rutinbeskrivningen för att, tillsammans med avtalsansvariga, bevaka avtals- och leverantörstroheten.

Enligt de intervjuade sker, vid granskningstillfället, ingen strukturerad kontroll och uppföljning av avtals- och leverantörstroheten. Förhoppningen är enligt de intervjuade att

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

arbeta fram metoder och rutiner för ökad kontroll avseende avtals- och leverantörstrohet efter att bolaget implementerat e-handel under kvartal 1, 2024.

### Övriga kontrollaktiviteter

Vid händelse av avvikelse ska detta rapporteras i bolagets digitala systemstöd för avvikelshantering. Dels för att säkerställa att avvikelserna dokumenteras, dels för att berörda beställare ska få kännedom om den.

I syfte att förebygga ekonomisk brottslighet har bolaget ett samarbete med Skatteverket som innebär att det genomförs en kontroll av leverantörer innan signering av avtal.

Bolaget genomför även en kontroll av kreditvärdigheten hos leverantören innan betalning av faktura genom ett upphandlat systemstöd.

#### 3.5.3.1 Bedömning

**Vi bedömer att VIVAB säkerställer kontrollaktiviteter som syftar till att säkerställa en följsamhet mot gällande regelverk inom upphandling och inköp. Bolagsstyrelsen bedöms dock kunna stärka sin interna kontroll avseende avtals- eller leverantörstroheten vid granskningstillfället.**

Vi bedömer det som positivt att styrelsen i sin internkontrollplan 2023 beslutat att granska risker kopplade till upphandling och inköp. Därtill bedömer vi det som positivt att det finns andra inbyggda kontrollaktiviteter/egenkontroller kopplade till inköp/beställningar som syftar till att stärka bolagets internkontroll. Stickprovskontrollen, avsnitt 3.5.4, visar emellertid att VIVAB bör stärka internkontrollen avseende annonserade upphandlingar och direktupphandlingar.

Bolagsstyrelsen bedöms med fördel kunna se över metoder i syfte att stärka kontrollen av bolagets avtals- och leverantörstrohet. Att regelbundet och systematiskt kontrollera och följa upp avtals- och leverantörstrohet skapar enligt vår bedömning förutsättningar för att identifiera inom vilka områden förbättringar bör ske och därmed även visa var fokus för arbetet bör ligga framåt.

#### 3.5.4 Stickprov

För att bedöma den interna kontrollen i inköpsverksamheten har vi genomfört en stickprovskontroll, dels av inköp som tillsammans under perioden januari – december 2022 överskrider lagstadgade upphandlingsgränser, 700 000 kronor (LOU) respektive 1 200 000 kronor (LUF), dels enskilda inköp över 100 000 kronor.

##### Annonserade upphandlingar

Urvalet i stickprovet som avser inköp som tillsammans överskrider lagstadgad direktupphandlingsgräns har gjorts genom att jämföra leverantörer som fakturerat bolaget och leverantörerna i bolagets avtalsregister för samma period. Kostnader från leverantörer kopplade till avtal från nationella inköpscentraler, andra kommuner/kommunala

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

bolag och statliga myndigheter, samt hyra och avgifter har exkluderades innan urvalet genomfördes.

Sju leverantörer, som enligt avtalsförteckningen, hade avtal med bolaget valdes ut för en fördjupad granskning. Två avtal visade sig inte vara upphandlat av bolaget, utan av bolagets ägarkommuner. Två avsåg inköp som gjorts inom ramen för ett av de undantag som finns i LOU. De återstående tre leverantörerna har valts ut för att granskas fördjupat. Se avsnitt 2.3 Metod, för detaljerad beskrivning av vilket upphandlingsunderlag vi begärt in och granskat.

### **lakttagelser i stickprovet avseende annonserade upphandlingar**

Efter genomförd stickprovsgranskning identifieras avvikelser i ett av tre stickprov. I detta stickprov har vi inte erhållit underlag som tydliggör att inköpet konkurrensutsatts i enlighet med LOU och därmed är upphandlat enligt erhållen avtalsförteckning. Leverantören har, vid ett enskilt tillfälle, fakturerat >100 000 kronor under granskad period. Vi har inte erhållit dokumentation som tydliggör att inköpet dokumenterats i enlighet med gällande lagregler.

#### **Direktupphandlingar**

I samband med jämförelsen mellan erhållen leverantörsreskontra och avtalsförteckning identifierades nio leverantörer som fakturerat bolaget mer än 100 000 kronor, men som inte identifierades i avtalsförteckningen. Dessa inköp valdes ut för en fördjupad granskning. Följande granskningsprogram, som utgår från lagregler på området samt bolagets rutiner för direktupphandlingar mellan 100 000 – 700 000/1 200 000 kronor, har använts i samband med kontrollen:

- Har, om möjligt, minst tre leverantörer tillfrågats för offert/anbud?
- Finns en skriftlig beställning (blankett för dokumentation) enligt mall samt en orderbekräftelse sparad?
- Om inköpet innefattar en tjänst, har en arbetsorder, där externa och interna krav för den specifika verksamheten framgår, bifogats?

### **lakttagelser i stickprovet avseende direktupphandlingar**

Efter genomförd stickprovskontroll identifierades avvikelser i fem av nio stickprov. Avvikelserna består av en avsaknad av dokumentation som ska finnas i enlighet med LOU/LUF samt bolagets egna rutiner.

#### **3.5.4.1 Bedömning**

**Bolagsstyrelsen bedöms kunna stärka sin interna kontroll avseende upphandling och inköp. Efter genomförd stickprovskontroll bedöms bolagsstyrelsen kunna stärka sin interna kontroll avseende direktupphandlingar som, enligt vår**



## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

### **bedömning, inte dokumenterats i enlighet med gällande lagkrav eller bolagets egna rutiner.**

Två av tre annonserade upphandlingar som granskats bedöms ligga i linje med LOU och praxis. Fem av nio granskade direktupphandlingar bedöms påvisa avvikelser i form av avsaknad av dokumentation. Resultatet av genomförd stickprovskontroll avseende enskilda inköp visar enligt vår bedömning att bolagsstyrelsen måste stärka sin interna kontroll och uppföljning avseende direktupphandlingar.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

## 4 Slutsats och rekommendationer

KPMG har av Varbergs kommuns revisorer och lekmannarevisorer fått i uppdrag att granska kommunens och utvalda bolags rutiner kring upphandling och inköp. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023. Granskningen har syftat till att bedöma om kommunstyrelsen samt respektive bolagsstyrelse säkerställer att upphandling och inköp genomförs i enlighet med gällande lagkrav och interna riktlinjer.

Våra sammanfattande bedömningar samt lämnade rekommendationer avseende respektive revisionsobjekt följer nedan.

### Varbergs kommun

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen bör stärka sin styrning och interna kontroll avseende enskilda inköp/direktupphandlingar.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- besluta om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med LOU kap 19a. §15, samt tillse en löpande och återkommande översyn och revidering av styrdokument avseende upphandling och inköp.
- säkerställa att enskilda inköp från en leverantör tillsammans inte överskrider lagstadgad direktupphandlingsgräns.
- tillse att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med LOU och kommunens egna riktlinjer/rutiner på området.

### Varbergs Bostad AB

Vår sammanfattande bedömning är att Varbergs Bostad AB bör stärka sin interna kontroll avseende avtals- och leverantörstrohet samt direktupphandlingar.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi bolagsstyrelsen att:

- säkerställa att enskilda inköp från en leverantör tillsammans inte överskrider lagstadgad direktupphandlingsgräns.
- tillse att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med LOU och bolagets egna riktlinjer/rutiner på området.
- stärka den interna kontrollen avseende ramavtals- och leverantörstroheten.

### Varberg Energi AB

Vår sammanfattande bedömning är att Varberg Energi AB bör stärka sin styrning och interna kontroll avseende upphandling och inköp, och särskilt avtals- och leverantörstroheten och direktupphandlingar.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi bolagsstyrelsen att:



## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

- besluta om riktlinjer för direktupphandling i enlighet med LUF kap. 19a, §14.
- säkerställa att enskilda inköp från en leverantör tillsammans inte överskrider lagstadgad direktupphandlingsgräns.
- tillse att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med LUF och kommunens egna riktlinjer/rutiner på området.
- stärka den interna kontrollen avseende upphandling och inköp, avtals- och leverantörstrohet samt direktupphandlingar.
- tillse resurser och löpande kompetenshöjande insatser i syfte att säkerställa ändamålsenliga upphandlingar.
- tillse att avtalsförteckningen löpande revideras och aktualiseras.

### Varbergs Fastighets AB

Vår sammanfattande bedömning är att Varbergs Fastighets AB bör stärka sin styrning och interna kontroll avseende avtals- och leverantörstroheten och direktupphandlingar.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi bolagsstyrelsen att:

- besluta om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med LOU kap 19a. §15.
- säkerställa att enskilda inköp från en leverantör tillsammans inte överskrider lagstadgad direktupphandlingsgräns.
- tillse att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med LOU.
- stärka den interna kontrollen avseende ramavtals- och leverantörstroheten.
- tillse att avtalsförteckningen löpande revideras och aktualiseras.

### Vatten och Miljö i Väst AB (VIVAB)

Vår sammanfattande bedömning är att VIVAB bör stärka sin styrning och interna kontroll avseende avtals- och leverantörstroheten och direktupphandlingar.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi bolagsstyrelsen att:

- besluta om riktlinjer för direktupphandling, i enlighet med LOU kap 19a. §15/LUF kap.19a, §14.
- tillse att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med LOU/LUF.
- stärka den interna kontrollen avseende ramavtals- och leverantörstroheten.



## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

Datum som ovan

KPMG AB

Anna Hammarsten

*Certifierad kommunal yrkesrevisor*

Nadia Ismael

*Verksamhetsrevisor*

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

# Bilaga 1 – Fem strategier för upphandling

## Affärsmässighet

Upphandling är en integrerad del av kommunens verksamheter och upphandlingsprocessen förutsätter samverkan mellan olika kompetenser för att uppnå bästa resultat och resurshållning. Kommunen ska sträva efter att uppfattas som en bra och attraktiv kund för leverantörer i syfte att på lång sikt upprätthålla en god konkurrens och erhålla goda affärsvillkor i sina upphandlingar. Det sker bland annat genom gemensamt agerande för annonsering, dokumentstandarder och avtalsmallar. Beställningar och inköp ska ske elektroniskt via kommunens beställningssystem.

## Konkurrens

De konkurrensmöjligheter som finns ska utnyttjas så att även den långsiktiga konkurrensen främjas. Kommunen ska i sina upphandlingar sträva efter enkla och tydliga förfaranden som kännetecknas av öppenhet och relevanta krav.

## Samordning

De fördelar som samordnad upphandling kan ge ska tillvaratas. Samordning kan ske mellan förvaltningar, kommunala bolag eller med annan kommun eller statlig myndighet. Med gemensamma ramavtal samordnas kommunens upphandlingsvolym över förvaltningsgränserna. Förvaltningarnas behov ska tillgodoses genom aktivt deltagande i referensgruppen inför upphandling. Ramavtal ska följas och avsteg kan endast ske efter och i samråd med upphandlingsavdelningen.

## Kvalitet

En kvalitativ upphandlingsprocess ska upprätthållas genom att säkerställa beställarkompetens och upphandlingskompetens. Den som ansvarar för en upphandling måste säkerställa att båda kompetenserna beaktas.

## Upphandling för hållbar utveckling

Miljö- samt social och etisk hänsyn ska alltid beaktas vid upphandling och inköp. De krav som ställs ska syfta till att uppnå målen i kommunens miljöplan samt övriga beslut fattade av kommunfullmäktige. Vid upphandling ska krav på etiskt märkta produkter ställas så långt det går i min av tillgång. Vid en upphandling ställs krav på leverantörer och entreprenörer följer kommunens uppförandekod för leverantörer.

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

# Bilaga 2 – Stickprovskontroller

## Varbergs kommun

### Annonserade upphandlingar

Tabell 1

Leverantör	Sammanlagda fakturerade beloppet 2022 (inkl. moms)	Erhållit samtliga efterfrågade underlag	Bedömning av underlag - UA/ANM <sup>30</sup>	Kommentar
L1	20 881 950,97	Ja	UA	Upphandlingen omfattar produktförsörjning avseende IT-utrustning. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L2	2 415 705,88	Ja	UA	Upphandling avseende ett ramavtal för vattentekniska installationer samt tillbehör/material. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L3	2 021 068,00	Ja	UA	Avser en upphandling av utbildning: Anläggningsmaskinförare. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L4	10 870 407,16	Ja	UA	Entreprenadupphandling som omfattar bland annat åtgärder för fuktskydd, renoveringsåtgärder på fasad samt byte av takläggning. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L5	3 027 950,90	Ja	UA	Upphandlingen avser ramavtal för asfaltsbeläggningar, asfaltsfräsning, vägmarkering/linjemålning samt anslutande tjänster. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L6	1 258 000,00	Ja	UA	Upphandlingen avser ramavtal för målningsarbeten. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.

<sup>30</sup> UA/ANM – Utan anmärkning/Anmärkning

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

L7	7 810 292,54	Ja	UA	Upphandling av ramavtal för yttertaksrenovering. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L8	2 041 984,56	Ja	UA	Avser en förnyad konkurrensutsättning inom befintligt Ramavtal: Markentreprenader, Entreprenadmaskiner, Lastbilstransporter, Grus och Sand. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.

## Direktupphandlingar

Tabell 2

Leverantör	Fakturabelopp (inkl. moms)	Sammanlagda fakturerade beloppet 2022 (SEK)	Bedömning - UA/ANM <sup>31</sup>	Kommentar
L1	179 400	1 199 850	UA	Avser placering av personer med psykisk funktionsnedsättning (korttidsplatser). Inköpet bedöms utifrån Bilaga 2, LOU, och därmed är direktupphandlingsgränsen 7 802 550 (2022) kronor. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L2	229 479	992 422	ANM	Direktupphandling avseende cykelservice.  Underlagen bedöms UA, men eftersom kommunen överskridit den lagstadgade direktupphandlingsgränsen, 700 tkr, under 2022 lämnas en anmärkning i detta stickprov.
L3	310 512	677 237	ANM	Avser inköp av gödning till kommunens gräsplaner. Saknar ett skriftligt avtal som signerats av båda parter. Övriga kontroller bedöms UA.  Enligt uppgift saknas dokumentation enligt kommunens mallar. Ansvarig förvaltning såg över inköpsbehovet inför 2023 och har sedan 2023 ett

<sup>31</sup> UA/ANM – Utan anmärkning/Anmärkning i stickprovet

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

				ramavtal med berörd leverantör avseende detta inköpsbehov. Vår bedömning, utifrån erhållna underlag, är att inköpet inte gjorts i enlighet med kommunens riktlinjer för direktupphandling eller dokumenterats i enlighet med LOU.
L4	492 480	591 520	ANM	Inköp av mobil läktare. Endast erhållit en offert från leverantören. Vår bedömning, utifrån erhållna underlag, är att inköpet inte gjorts i enlighet med kommunens riktlinjer för direktupphandling eller dokumenterats i enlighet med LOU.
L5	312 459	414 251	UA	Direktupphandling avseende cykelservice. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L6	141 000	362 600	UA	Direktupphandling avseende undervisning, Campus Varberg.

## Varbergs Bostad AB

### Annonserade upphandlingar

Tabell 3

Leverantör	Sammanlagda fakturerade beloppet 2022 (inkl. moms)	Erhållit samtliga efterfrågade underlag	Bedömning - UA/ANM <sup>32</sup>	Kommentar
L1	3 628 655,00	Ja	UA	Avser upphandling av tak- och fasadrenovering. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L2	1 229 281,26	Ja	UA	Avser ett ramavtal för mark- och anläggningsarbeten. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L3	6 340 000,00	Ja	UA	Avser en entreprenadupphandling av ett ramavtal för nybyggnation och tillbyggnad. Vi har erhållit efterfrågade

<sup>32</sup> UA/ANM – Utan anmärkning/Anmärkning

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

				underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L4	38 563 587,11	Ja	UA	Avser avrop från ramavtal Byggnadsarbeten. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L5	9 366 659,68	Ja	UA	Avser avrop från ramavtal Byggnadsarbeten. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.
L6	7 534 522,31	Ja	UA	Avser avrop från ramavtal Mark- och anläggningsarbeten. Stickprovet bedöms utan anmärkning.
L7	14 224 520,00	Ja	UA	Avser ny bandtäckning/takrenovering. Vi har erhållit efterfrågade underlag och har inte identifierat några avvikelser.

## Direktupphandlingar

Tabell 4

Leverantör	Fakturabelopp (inkl. moms)	Sammanlagda fakturerade beloppet 2022 (SEK)	Bedömning - UA/ANM <sup>33</sup>	Kommentar
L1	288 726,00	368 603,00	ANM	Erhållit faktura, övrig dokumentation saknas enligt intervjuade. Vår bedömning är att det enskilda inköpet inte dokumenterats i enlighet med LOU eller bolagets egen rutin för direktupphandling.
L2	212 500,00	475 000,00	ANM	Avser inköp av en marknadsanalys. Erhållit faktura, övrig dokumentation saknas enligt intervjuade. Vår bedömning är att det enskilda inköpet inte dokumenterats i enlighet med LOU eller bolagets egen rutin för direktupphandling.
L3	173 925,00	176 900,00	ANM	Avser inköp av system för underhållsplanering i fastigheter. Erhållit faktura och avtal. Övrig dokumentation saknas enligt intervjuade. Vår bedömning är att det enskilda inköpet inte dokumenterats i enlighet med LOU eller bolagets

<sup>33</sup> UA/ANM – Utan anmärkning/Anmärkning i stickprovet

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

				egen rutin för direktupphandling
L4	374 275,00	477 863,00	ANM	Avser inköp av foliering av fordon m.m. Erhållet faktura, övrig dokumentation saknas enligt intervjuade. Vår bedömning är att det enskilda inköpet inte dokumenterats i enlighet med LOU eller bolagets egen rutin för direktupphandling.
L5	245 200,00	753 924,00	ANM	Avser inköp av uppläggning av en ny fastighet i ritningssystemet. Erhållet faktura, övrig dokumentation saknas enligt intervjuade. Eftersom den sammanlagda fakturerade summan överskrider den lagstadgade gränsen kan vi inte utesluta att en otillåten direktupphandling har genomförts. Vår bedömning är att det enskilda inköpet inte dokumenterats i enlighet med LOU eller bolagets egen rutin för direktupphandling.

## Varberg Energi AB

### Annonserade upphandlingar

Tabell 5

Leverantör	Sammanlagda fakturerade beloppet 2022 (inkl. moms)	Erhållet samtliga efterfrågade underlag	Bedömning av underlag - UA/ANM <sup>34</sup>	Kommentar
L1	5 663 634,75	Ja.	UA	Avser inköp av nätinformat-ionssystem samt drift av detta.
L2	2 374 536,00	Nej	ANM	Avser inköp av mobil pannanläggning.  I samband med stickprovet har vi endast erhållit tilldelningsbeslut, förfrågningsunderlag och avtal/kontrakt. Vi har inte erhållit underlag som tydligt visar att inköpet är konkurrensut-satt/annonserat i enlighet med LUF.  Enligt intervjuade är detta ett kompletterande inköp som gjorts efter en tidigare entreprenadupphandling och därmed avser ett av de undantag som finns i LUF. Vi har emellertid inte fått

<sup>34</sup> UA/ANM – Utan anmärkning/Anmärkning



## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

				någon dokumentation där ett undantag till LUF kunnat verifieras. Med anledning av detta lämnas en anmärkning i detta stickprov.
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Direktupphandlingar

Tabell 6

Leverantör	Fakturabelopp (inkl. moms)	Sammanlagda fakturerade beloppet 2022 (SEK)	Bedömning - UA/ANM <sup>35</sup>	Kommentar
L1	343 687	2 568 546	ANM	Vi har erhållit faktura, ej några andra upphandlingsunderlag kopplat till detta stickprov.  Vi kan med anledning av detta inte utesluta att en otillåten direktupphandling gjorts. Vår bedömning är att det enskilda inköpet inte dokumenterats i enlighet med LUF eller bolagets egen rutin för direktupphandling.
L2	149 664	1 210 253	ANM	Vi har ej erhållit några underlag kopplat till detta stickprov.  Vi kan med anledning av detta inte utesluta att en otillåten direktupphandling gjorts. Vår bedömning är att det enskilda inköpet inte dokumenterats i enlighet med LUF eller bolagets egen rutin för direktupphandling.
L3	418 870	993 212	ANM	Vi har ej erhållit några underlag kopplat till detta stickprov.  Vår bedömning är att det enskilda inköpet inte dokumenterats i enlighet med LUF eller bolagets egen rutin för direktupphandling.

<sup>35</sup> UA/ANM – Utan anmärkning/Anmärkning i stickprovet

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

## Varbergs Fastighets AB

### Annonserade upphandlingar

Tabell 7

Leverantör	Sammanlagda fakturerade beloppet 2022 (inkl. moms)	Erhållet samtliga efterfrågade underlag	Bedömning - UA/ANM <sup>36</sup>	Kommentar
L1	55 530 598,00	Ja	UA	Upphandling avseende om- och tillbyggnad av fastighet i Varbergs kommun.
L2	7 492 435,00	Ja	UA	Entreprenadupphandling avseende nybyggnation.
L3	4 961 279,00	Ja	UA	Avser fasadrenovering av fastigheter som ägs av bolaget.
L4	1 105 000,00	Ja	UA	Nybyggnation och tillbyggnad av befintliga skolbyggnad i Varbergs kommun.
L5	4 741 334,00	Ja	UA	Upphandlingen avser hyra av paviljong. I entreprenaden ingår projektering, tillverkning, markarbeten, anslutningar, leverans, montage av moduler till fullt färdig paviljong, hyresförhållande och senare bortforsling och återställande av mark.
L6	4 586 970,10	Ja	UA	Entreprenadupphandling avseende ombyggnation.

### Direktupphandlingar

Tabell 8

Leverantör	Fakturabelopp (inkl. moms)	Sammanlagda fakturerade beloppet 2022 (SEK)	Bedömning - UA/ANM <sup>37</sup>	Kommentar
L1	402 533,00	542 688,00	UA	Avser renovering i restaurang och flytt gällande skjutdörrsparti på Arena Varberg. Erhållna underlag bedöms ligga i linje med de lagregler för dokumentation vid inköp som överskrider 100 000 kronor, LOU.
L2	313 313,00	313 313,00	UA	Upphandling av fastighets-system. Erhållna underlag bedöms ligga i linje med de lagregler för dokumentation vid inköp som överskrider 100 000 kronor, LOU.
L3	190 299,00	941 710,00	ANM	Erhållet avtal mellan bolaget och leverantör, FFU m bilagor samt leverantörens

<sup>36</sup> UA/ANM – Utan anmärkning/Anmärkning

<sup>37</sup> UA/ANM – Utan anmärkning/Anmärkning i stickprovet

## Rapport

Granskning av inköp och ramavtalsstrohet

2024-02-26

				<p>anbud. Vi bedömer att erhållen dokumentation är tillräcklig för att tydliggöra bolagets motiv till sina beslut under upphandlingens samtliga skeden.</p> <p>Eftersom den sammanlagda fakturerade summan överskrider den lagstadgade direktupphandlingsgränsen, 700 000 kronor, kan vi inte utesluta att en otillåten direktupphandling har genomförts, varför även en anmärkning lämnas i detta specifika stickprov.</p>
L4	146 250,00	182 000,00	ANM	<p>Endast erhållit ett avtal mellan bolaget och leverantör. Avtalet hänvisar bland annat till FFU m bilagor samt leverantörens anbud som vi ej erhållit. Vi bedömer att erhållen dokumentation inte är tillräcklig för att tydliggöra bolagets motiv till sina beslut under upphandlingens samtliga skeden.</p>

## Vatten och Miljö i Väst AB (VIVAB)

### Annonserade upphandlingar

Tabell 9

Leverantör	Sammanlagda fakturerade beloppet 2022 (inkl. moms)	Erhållit samtliga efterfrågade underlag	Bedömning av underlag - UA/ANM <sup>38</sup>	Kommentar
L1	214 445 <sup>39</sup>	Nej	ANM	<p>Leverans av produkter och tjänster, kemikaliereregister. Endast erhållit leverantörens anbud samt ett avtal från 2010. Vi har inte erhållit underlag som tydliggör att leverantören är upphandlad i enlighet med LOU. Leverantören har, vid ett enskilt tillfälle, fakturerat &gt;100 000 kronor under granskad period. Det enskilda inköpet bedöms inte ha dokumenterats i enlighet med gällande lagregler eller bolagets egna rutiner för direktupphandling.</p>
L2	561 616	Ja	UA	Upphandling avseende intranät för VIVAB.
L3	607 710	Ja	UA	Tekniska konsulttjänster.

<sup>38</sup> UA/ANM – Utan anmärkning/Anmärkning

<sup>39</sup> varav en enskild faktura på 208 575 kronor.

## Direktupphandlingar

**Tabell 10**

Leverantör	Fakturabelopp (inkl. moms)	Sammanlagda fakturerade beloppet 2022 (inkl. moms)	Bedömning - UA/ANM <sup>40</sup>	Kommentar
L1	133 964 ,54	148 093	UA	Avser inköp av ett systemstöd till företagsbilarna.
L2	193 837 ,50	380 593	UA	Direktupphandling avseende arkitektjänster. Utifrån erhållet underlag bedöms inköpet gjorts i enlighet med bolags rutiner för direktupphandling.
L3	207 436 ,00	348 690	ANM	Avser direktupphandling av inredning till bolagets driftbilar. Enligt intervjuade saknas formell dokumentation av direktupphandlingen. Detta ska enligt intervjuade vara den leverantör man hittat som både kan montera inredningen och tillhörande elinstallationer. Inredningen måste vara av samma slag för att kunna flyttas mellan bilar. Inköpet bedöms inte ha dokumenterats i linje med bolagets egna rutiner eller de lagregler som finns på området.
L4	195 000 ,00	195 000	UA	Avser en direktupphandling av ett kundserviceverktyg (e-tjänst). Utifrån erhållet underlag bedöms direktupphandlingen genomförts i enlighet med bolagets rutiner för direktupphandling.
L5	242 417 ,13	242 417	ANM	Endast erhållit fakturan. Utifrån erhållet underlag bedöms direktupphandlingen, enligt vår bedömning, inte ha genomförts i enlighet med bolagets rutiner för direktupphandling.
L6	142 888 ,00	147 277	ANM	Endast erhållit fakturan. Utifrån erhållet underlag bedöms direktupphandlingen, enligt vår bedömning, inte ha genomförts i enlighet med bolagets rutiner för direktupphandling.
L7	141 855 ,00	141 855	ANM	Endast erhållit fakturan. Utifrån erhållet underlag bedöms direktupphandlingen, enligt vår bedömning, inte ha genomförts i

<sup>40</sup> UA/ANM – Utan anmärkning/Anmärkning i stickprovet

**Rapport**

Granskning av inköp och ramavtalstrohet

2024-02-26

				enlighet med bolagets rutiner för direktupphandling.
L8	180 000 ,00	245 500	UA	Avser en direktupphandling av byggnationen av de sista delarna av bolagets nya webbplats som lanserades i juni 2022. Utifrån erhållet underlag bedöms direktupphandlingen genomförts i enlighet med bolagets rutiner för direktupphandling.
L9	209 436 ,00	220 984	ANM	Direktupphandling av hyra av en pilotutrustning för ozonbehandling. Samarbete med tidigare leverantör fungerat inte, varför valet föll på aktuell leverantör. Erhållet underlag tydliggör inte, enligt vår bedömning, att inköpet gjorts i enlighet med bolagets rutiner för direktupphandling.