



Datum  
2020-02-12

Adress  
August Palms Plats 1

Diarienummer  
STK-2020-54

## Yttrande

Till  
Revisorskollegiet

### **Uppföljning av granskning av direktupphandling och avtalstrohet SR-2018-47**

#### **Bakgrund**

Malmö stadsrevision granskade 2018 hur kommunstyrelsen hanterade direktupphandlingar och graden av avtalstrohet inom nämnden. Syftet var att bedöma om inköp genomförs i enlighet med avtal och gällande regelverk och om den interna kontrollen inom området är tillräcklig. Syftet var också att bedöma om kommunstyrelsen fullgör uppdraget att, i enlighet med reglementet, hantera övergripande strategiska frågor som rör hela Malmö stads inköpsverksamhet.

Stadsrevisionen påvisade genom granskningen att det fanns brister i kommunstyrelsens hantering av direktupphandlingar samt att det därmed inte fanns en tillräcklig intern kontroll på området. Stadsrevisionen rekommenderade vidare kommunstyrelsen att stärka den interna kontrollen kring ingående och avrop från avtal och ramavtal.

Vad avser kommunstyrelsens uppdrag att hantera övergripande strategiska frågor inom upphandling bedömde stadsrevisionen att nämnden delvis fullgör sitt uppdrag. Granskningen påvisade dock att kommunstyrelsen inte stödjer förvaltningarna i upphandlingar i den omfattning som efterfrågas, samtidigt som förvaltningarna inte inkommer med årsplaner där förvaltningarnas behov av stöd konkretiseras.

Kommunstyrelsen lämnade i yttrande till revisorskollegiet den 11 februari 2019, svar på vilka åtgärder nämnden avsåg vidta med anledning av granskningen. Granskningen har föranlett en rad genomförda och planerade åtgärder som kommunstyrelsen nedan redovisar för revisorskollegiet.

#### **Genomförda åtgärder avseende det övergripande strategiska upphandlingsuppdraget**

En rad insatser genomfördes 2019, för att möta de rekommendationer stadsrevisionen givit avseende kommunstyrelsens ansvar att hantera övergripande strategiska frågor som rör hela Malmö stads inköpsverksamhet.

#### **Upphandlingsenhetens organisatoriska tillhörighet**

Under 2019 utreddes hur upphandlingsenheten vid stadskontoret på bästa och mest ändamålsenligt sätt bör organiseras.

Upphandlingsenheten överfördes 2013 från serviceförvaltningen till kommunstyrelsen. Enheten har sedan dess blivit känd och etablerad i staden och enhetens roll och uppdrag har fått förankring i stadens verksamhet och en tydlig koppling till stadens ledning. Kompetensen inom enheten har stärkts, kategoristyrning som arbetsmetod har införts, inköspolicy och riktlinjer för staden har utvecklats och arbetet med gröna och etiska hållbarhetsaspekter i upphandling har förstärkts.

Resultatet av utredningen ledde till att upphandlingsenheten också fortsättningsvis är en del av stadskontoret. Anledningarna är bland andra att organisationen ska agera ur ett tydligt koncernperspektiv, att skapa stabilitet i det fortsatta utvecklingsarbetet och att öka förutsättningarna att attrahera medarbetare med efterfrågad erfarenhet och kompetens.

### **Årsplaner**

För att förvaltningarna ska presentera planerade upphandlingar, har stadskontoret utarbetat ett förslag som innebär att samtliga nämnder årligen ska rapportera såväl inköpsstatistik som planerade upphandlingar över tröskelvärdet.<sup>1</sup> Förslaget är baserat på den rapport som gjordes med anledning av ett budgetuppdrag 2018 som handlade om att förbättra den politiska styrningen av inköpsverksamheten i staden.

Kommunfullmäktige kommer att ta ställning till förslaget under 2020.

Planerade insatser beräknas öka kunskapen om stadens samlade inköpsbehov.

### **Upphandlingsstöd till stadens förvaltningar**

Det är en utmaning att rekrytera erfarna upphandlare, men för att möta förvaltningarnas behov av upphandlingsbiträde, har stadskontoret sedan 2013 successivt utökat personalstyrkan på upphandlingsenheten från tio medarbetare till ett 30-tal. Dessutom har arbetet effektiviserats, till exempel genom kategorisering av ärenden, specialisering av medarbetare, generell och specifik kompetensutveckling, processutveckling av rutiner och en systematisering av ärendehantering för att skapa tydlighet och transparens.

Stadskontoret har förbättrat förutsättningarna att biträda förvaltningarna i upphandlingar, även om hjälpen är förenad med viss väntetid. Stadskontoret har utöver att rekrytera fler medarbetare upphandlat ett ramavtal avseende upphandlingskonsulter, som kan erbjuda biträde när de interna resurserna inte räcker till.

### **Genomförda åtgärder avseende kommunstyrelsens egen förvaltning**

Internt i kommunstyrelsens förvaltning, stadskontoret, har en rad åtgärder genomförts.

### **Dokumenthantering i Platina**

---

<sup>1</sup> Tröskelvärdet är det kontraktswärde som avgör om en upphandling ska annonseras i EU. Europeiska kommissionen beslutar om de tröskelvärden som gäller för medlemsländerna.

Under 2019 har en ny intern rutin för hantering av upphandlingsdokument i stadens dokument- och ärendesystem *Platina* införts. Syftet är att säkerställa att ansvariga handläggare har ordning på dokumentation samt att skapa möjlighet att söka, följa upp och utvärdera genomförda upphandlingar.

#### **Intern inköpsfunktion**

Under 2019 centraliserades till en del stadskontorets interna inköps- och beställningsfunktion. Det innebär att antalet inköpare och beställare reducerats, att kunskap om gällande ramavtal hos inköpare säkerställs och att rutiner för en stor del av de direktupphandlingar som görs av stadskontoret skapats.

#### **Gamla avtal identifierade i granskningen**

De avtal som löpt ut eller löpte utan bindningstid, som stadsrevisionen i granskningen uppmärksammade, är avslutade eller på annat sätt hanterade.

#### **Planerade åtgärder avseende det övergripande strategiska upphandlingsuppdraget**

Upphandlingsfrågor är trots genomförda åtgärder ett prioriterat utvecklingsområde för kommunstyrelsen och stadskontoret under 2020.

#### **Avtalsfunktion i dokument- och ärendesystemet**

Ett första steg för hantering av upphandlingsärenden i Platina har tagits. För närvarande utvärderas dessutom en ny avtalsfunktion i systemet. Den har bland annat en automatisk funktion för att bevaka viktiga datum för aktiviteter i upphandlingsprocessen och avtalshantering.

Funktionen förebygger att avtal som egentligen löpt ut fortsätter att gälla. Funktionen kommer att testas första halvåret 2020 och om testet faller väl ut kommer den att göras tillgänglig i hela Malmö stad.

#### **Planerade åtgärder avseende kommunstyrelsens förvaltning**

Internt i kommunstyrelsens egen förvaltning planeras också en rad insatser.

#### **Arkiv**

Under 2020 kommer kompetensutvecklingsinsatser att riktas till nyckelpersoner på stadskontoret i frågor som rör arkivering. Hantering av upphandlingsdokumentation är en viktig del i satsningen, liksom digital arkivering. Ett särskilt projekt planeras för arbetet.

#### **Stadskontorets interna inköp**

Den satsning som 2019 gjordes för att samla de interna inköpen på en funktion kommer att fortsätta under 2020. Bland annat kommer den interna inköpskompetensen att stärkas och utvecklas på stadskontoret.

**Systematisk upphandling**

Ett samlat arbete för att systematiskt strukturera stadskontorets upphandlingar kommer att inledas under 2020. Det innefattar att utveckla en metod för systematisk värdering av de kommande upphandlingsbehov som ska ligga till grund för kommunstyrelsens och stadskontorets egen årsplan.

**Intern kontroll 2021**

Delar av ovan redovisade genomförda och planerade åtgärder kommer att bli föremål för granskning inom ramen för kommunstyrelsens plan för intern kontroll 2021.

Ordförande

---

Katrin Stjernfeldt-Jammeh

---

[Fyll i titel]

---

[Förnamn Efternamn]

---

[Här anger du om det finns reservationer/särskilda yttranden]