

Diarienummer: 0296/18

Handläggare: Marita Kärnstrand
Tel: 031-368 44 30
E-post: marita.karnstrand@gotevent.se

Slutrapport uppdrag Åtgärdsplan upphandling TKE 2018

Styrelsen för Got Event AB föreslår

1. Besluta godkänna slutrapport, uppdrag Åtgärdsplan upphandling TKE 2018.
2. Förklara uppdraget till VD från 2018-04-23 för fullgjort.
3. Översända rapporten till Göteborg & Co och Stadshus AB.

Ärendet

Göteborgs Stadshus AB:s styrelse beslutade 2018-06-11 om Projektdirektiv för åtgärdsplan TKE. Beslutet är baserat på den genomlysning som Göteborgs Stadshus AB genomförde efter evenemanget ”FEI EM i Ridsport. Fem insatser har identifierats och ska genomföras som ett samlat projekt under ledning av Göteborgs Stadshus AB. För att skapa tydlighet i uppdraget organiseras arbetet i delprojekt som responderar till de fem insatserna. Ett av dessa fem delprojekt avser upphandling inom Got Event AB, ett projekt som har drivits av Got Event AB.

Bolagets förmåga till offentlig upphandling har även varit en del av Stadsrevisionens återrapportering. I granskningsredogörelsen för 2017 rekommenderar lekmannarevisorerna styrelsen att ”se till att bolaget i alla delar följer gällande lagstiftning och stadens regelverk för upphandling och inköp”. Utifrån Stadsrevisionens granskningsredogörelse har styrelsen i Got Event AB, vid sitt sammanträde 2018-04-23, lagt ett yrkande om stärkt styrning inom upphandlingsområdet.

Uppdraget från Stadshus AB, uppdraget från styrelsen i Got Event AB samt rekommendationer från stadsrevisionens granskningsredogörelse har lagts samman till ett projekt.

Uppdraget har varit att genomlysna befintliga processer och strukturer för offentlig upphandling inom Got Events verksamhet, med särskilt fokus på evenemang, i samverkan med Göteborg & Co. Uppdraget har även omfattat utarbetande av förslag kring framtida strukturer, resurser och processer gällande upphandling. I bilagda slutrapport redovisas resultatet från projektet.

Lotta Nibell
VD

Marita Kärnstrand
Chef Ekonomi & Verksamhetsstyrning

Barnperspektivet

Ärendet bedöms inte få några effekter inom barnperspektivet.

Jämställdhetsperspektivet

Ärendet bedöms inte få några effekter inom jämställdhetsperspektivet.

Mångfaldsperspektivet

Ärendet bedöms inte få några effekter inom mångfaldsperspektivet.

Miljöperspektivet

Ärendet bedöms inte få några effekter inom miljöperspektivet.

Omvärldsperspektivet

Ärendet bedöms inte få några effekter inom omvärldsperspektivet.

Expedieras

Göteborg & Co AB
Stadshus AB

Slutrapport

Delprojekt Åtgärdsplan Upphandling Got Event AB

Datum: 2018-10-17

Upprättad av Marita Kärnstrand, delprojektledare

Innehåll

1. Slutrapport.....	3
1.1 Inledning	3
1.2 Uppdraget	3
1.3 Projektgrupp	3
1.4 Omfattning.....	3
2. Befintliga processer och strukturer	4
2.1 Organisation.....	4
2.2 Delegation och attestregler	4
2.3 Styrande dokument	5
2.4 Utbildning	5
2.5 Uppföljning och kvalitetssäkring	5
2.6 Samverkan inom TKE klustret	5
3. Förbättringsförslag inom upphandlingsområdet	6
3.1 Organisation.....	6
3.2 Delegation och attest.....	6
3.3 Styrande dokument	7
3.4 Utbildning	8
3.5 Uppföljning och kvalitetssäkring	8
3.6 Samverkan inom TKE klustret	8
4. Projektresultat jämfört med projekt- och effektmål	10

1. Slutrapport

1.1 Inledning

Göteborgs Stadshus AB:s styrelse beslutade 2018-06-11 om Projektdirektiv för åtgärdsplan TKE. Beslutet är baserat på den genomlysning som Göteborgs Stadshus AB genomförde efter evenemanget ”FEI EM i Ridsport. Fem insatser har identifierats och ska genomföras som ett samlat projekt under ledning av Göteborgs Stadshus AB. För att skapa tydlighet i uppdraget organiseras arbetet i delprojekt som responderar till de fem insatserna. Ett av dessa fem delprojekt avser upphandling inom Got Event AB, ett projekt som ska drivas av Got Event AB.

Bolagets förmåga till offentlig upphandling har även varit en del av Stadsrevisionens återrapportering. I granskningsredogörelsen för 2017 rekommenderar lekmannarevisorerna styrelsen att ”se till att bolaget i alla delar följer gällande lagstiftning och stadens regelverk för upphandling och inköp”. Utifrån Stadsrevisionens granskningsredogörelse har styrelsen i Got Event AB, vid sitt sammanträde 2018-04-23, lagt ett yrkande om stärkt styrning inom upphandlingsområdet. Uppdraget från Stadshus AB, uppdraget från styrelsen i Got Event AB samt rekommendationer från stadsrevisionens granskningsredogörelse har lagts samman till ett projekt. Projektdirektiv för projektet har tagits fram 2018-08-22.

1.2 Uppdraget

Uppdraget är att genomlysna befintliga processer och strukturer för offentlig upphandling inom Got Events verksamhet, med särskilt fokus på evenemang, i samverkan med Göteborg & Co. Uppdraget omfattar även att utarbeta förslag kring framtida strukturer, resurser och processer gällande upphandling.

1.3 Projektgrupp

Projektet har bestått av en arbetsgrupp och en referensgrupp. Arbetsgruppen med representanter från Got Event AB, Daniel Nilsson och Lennart Lindman. Referensgruppen med representanter från Göteborg & Co, Monika Stradner och Kristian Ferrara. Delprojektledare; Marita Kärnstrand, Got Event AB.

1.4 Omfattning

Projektet har delats in i två faser; genomlysning av befintliga processer och strukturer, samt förbättringsförslag inom upphandlingsområdet.

Respektive fas har delats in i följande områden;

1. Organisation
2. Delegation och attestregler
3. Styrande dokument (anvisningar, krav på dokumentation, lagringsplats)
4. Utbildning
5. Uppföljning och kvalitetssäkring
6. Samverkan inom TKE-klustret

2. Befintliga processer och strukturer

2.1 Organisation

Befintlig upphandlingsorganisation

Inom bolaget finns en central upphandlingsfunktion som fungerar som stöd till verksamheten. Upphandlingsfunktionen består av upphandlingsledare (anställd i augusti 2018) och avtalscontroller. För att få behörighet att beställa varor och/eller tjänster (beställarbehörighet) krävs att medarbetaren har genomgått utbildning som genomförs av upphandlingsfunktionen på bolaget. Vilken beställarbehörighet respektive medarbetare ska tilldelas föreslås av närmsta chef utifrån arbetsuppgifter och beslutas av VD. Detta dokumenteras på en så kallad ”beställarlista”. Där identifieras även om behörigheten avser avrop på ramavtal och /eller behörighet att utföra förnyad konkurrensutsättning (FKU) och /eller genomföra direktupphandling. Endast två personer på bolaget, förutom VD, är behöriga att utföra regelrätt upphandling (upphandling i konkurrens). I dagsläget har ca 55% av de anställda i bolaget någon typ av beställarbehörighet.

2.2 Delegation och attestregler

Befintlig delegation- och attestordning

Utifrån styrelsens arbetsordning och de befogenheter styrelsen har delegerat till VD, har VD utarbetat en delegations- och attestordning för bolagets olika ansvarsområden. Delegations- och attestordningen följer gällande klassificeringsstruktur för dokument. I delegationsordningen anges vilka medarbetare som har fått delegation på att besluta om beställning/upphandling, genomföra beställning samt attestera ekonomiska underlag.

2.3 Styrande dokument

Befintliga styrande dokument (förutom attest- och delegationsordning)

Följande styrande dokument finns framtagna avseende inköp- och upphandling;

- Upphandlingsplan
- Anvisningar, generella
- Handledning, direktupphandling
- Beställarlista
- Mallar

2.4 Utbildning

Närmsta chef föreslår vem som ska ha behörighet att beställa varor och tjänster, VD beslutar. För att få beställarbehörighet krävs att medarbetaren har genomgått utbildning hos upphandlingsfunktionen på bolaget, därefter läggs behörigheten upp i systemen.

Upphandlingsfunktionen meddelar löpande nyheter och förändringar inom upphandlingsområdet till berörda.

Eftersom kunskap är färskvara så genomförs även utbildningar för samtliga medarbetare som har beställarbehörighet fortlöpande var 18:e månad.

2.5 Uppföljning och kvalitetssäkring

Test av kontrollaktiviteter inom området inköp- och upphandling finns med på planen för intern styrning och kontroll som beslutas årligen av styrelsen.

2.6 Samverkan inom TKE klustret

Evenemangsverksamheten idag

Gemensamt för bolagen inom klustret är att bolagen genomför evenemang där verksamheten/ evenemangen ser olika ut inom respektive bolag och därmed ser upphandlingsbehovet olika ut. Liseberg, Stadsteatern och Göteborg & Co bokar in artister till evenemang medan Got Event hyr ut arenor till arrangörer som genomför evenemang.

Evenemang kan vara årligen återkommande eller av engångskaraktär. Got Event genomför ca 5 årligen återkommande evenemang (t e x Gothia Cup, Melodifestivalen och Disney on ICE). Got Event är även arrangör av ett

eget evenemang, Gothenburg Horse show (GHS) som genomförs årligen. Antal evenemang av engångskaraktär varierar år från år beroende på var arrangörer/artister väljer att lägga sina evenemang. Vid större evenemang som t e x EM i handboll och EM i ridsport ansvarar Got Event och Göteborg & Co oftast tillsammans för evenemanget. I dessa fall är det brukligt att ansvarsområden delas upp mellan bolagen.

Gemensamt för bolagen inom klustret är att upphandlingar som behöver göras i samband med evenemang är till viss del kända när beslut fattas om att genomföra evenemanget. Tillkommande behov kan också uppstå med mycket kort framförhållning, vilket försvårar upphandlingsarbetet.

3. Förbättringsförslag inom upphandlingsområdet

3.1 Organisation

Genomförda förbättringsåtgärder

Den centrala upphandlingsfunktionen har förstärkts genom rekrytering av upphandlingsledare. Den centrala upphandlingsfunktionen på bolaget består därmed av upphandlingsledare och avtalscontroller. Dessutom finns upphandlingskompetens inom bolaget genom byggprojektledare.

En genomlysning har gjorts av antalet beställare i organisationen. Antalet beställare har minskat med ca 15 % (exkl EM i ridsport) jämfört med september 2017.

Vid utbildningstillfället inför beställarbehörigheten skriver medarbetaren under ett ”kontrakt” där medarbetaren intygar att vederbörande är införstådd med vad behörigheten innebär för ansvar.

Pågående förbättringsåtgärder;

Riktade utbildningsinsatser för att öka upphandlingskompetensen hos vissa nyckelpersoner i organisationen. Målet är att dessa medarbetare ska vara ”ambassadörer” i verksamheten och utgöra ytterligare stöd i upphandlingsfrågor.

3.2 Delegation och attest

Genomförda förbättringsåtgärder

Delegations- och attestordningen har uppdaterats med tydligare skrivningar kring inköp- och upphandling. Rutin har även införts att samtliga medarbetare med delegation- och/eller attesträtt ska intyga att vederbörande

förstått innebörden av delegationen och/eller attesträtten på särskild blankett.

Pågående förbättringsåtgärder

Utbildningsinsatser pågår för att säkerställa kunskapen i organisationen kring innebörden av delegation och attesträtt. Dels hålls individuella genomgångar, dels genomförs genomgångar på arbetsplatsträffar. Dessa utbildningsinsatser ska vara genomförda under oktober månad.

3.3 Styrande dokument

Genomförda förbättringsåtgärder

Anvisningar för inköp- och upphandling har förtydligats kring direktupphandlingar samt krav på dokumentation.

Separat handledning har tagits fram för direktupphandling.

Pågående förbättringsåtgärder

Fortsatt översyn av anvisningar och övriga dokument för stöd i verksamheten, t e x handledningsdokument och mallar.

Ny teknik (Share Point) möjliggör en lagring av dokumentation kring direktupphandlingar och förnyad konkurrensutsättning (FKU) på ett och samma ställe. Här kommer även anvisningar, mallar och checklistor finnas tillgängliga. Arbetet med att lägga in dokumentation i Share Point har påbörjats parallellt med arbetet att strukturera ytor och behörigheter. Vissa tekniska frågor kvarstår som lyfts till Intraservice. Därefter kommer arbetssättet att implementeras i organisationen genom information och utbildningar. Målsättning är att Share Pointlösningen ska vara fullt implementerad i organisationen vid årsskiftet.

Upphandlingsplanen är ett viktigt styrinstrument. Ett arbete pågår med att sprida kunskapen, öka planering och uppföljning av planen.

Upphandlingsplanen är också ett verktyg för att i tid hantera upphandlingar och därmed minska risken för överprövningar.

Kontakt har tagits med Intraservice för att undersöka möjligheterna att förbättra systemstödet (direktupphandlingsblanketten) vid direktupphandlingar.

3.4 Utbildning

Genomförda förbättringsåtgärder

Vid utbildning för beställarbehörighet tecknas ett ”kontrakt” med den som genomgått utbildningen där det intygas att medarbetaren är införstådd med vilket ansvar beställarbehörigheten innebär.

Utbildningsmaterialet har kompletterats med avsnitt som handlar om vikten av att använda kommentarsfältet i Winst vid fakturahanteringen för att öka attestantens möjlighet till kontroll vid attest av faktura.

Chefer har även fått en genomgång av förtroendekänsliga områden, något som även ingår i introduktionsutbildningen för nyanställda.

Lokal anvisning mot givande och tagande av muta har tagits fram för att öka medvetenheten om gällande regler och lämpligt förhållningssätt till leverantörer.

Kommande förbättringsförslag

Utbildningsinsatserna fortsätter under resten av året. Utbildningsplan finns framtagen för att säkerställa att samtliga beställare genomgår utbildning minst var 18:e månad. Vid årsskiftet har ca 80% av medarbetare med beställarbehörighet genomgått utbildning under hösten. Resterande 20% har färskare utbildning och kommer att utbildas fortlöpande under 2019 och framåt.

3.5 Uppföljning och kvalitetssäkring

Kommande förbättringsåtgärder

Plan för intern styrning och kontroll inom upphandlingsområdet har tagits fram med tätare och fler kontroller 2018/2019. Exempel på tester som ska utföras regelbundet är att rutiner och anvisningar inom området inköp- och upphandling är kända och efterlevs, ramavtalstrohet samt att dokumentation kring direktupphandlingar finns lagrad på korrekt sätt.

3.6 Samverkan inom TKE klustret

Kommande förbättringsåtgärder

Förbättringsåtgärder som diskuterats inom projektgruppen i detta projekt;

- I de fall där Got Event och Göteborg & Co gemensamt ansvarar för ett evenemang är det viktigt att i ett tidigt skede identifiera vilka upphandlingar som ska genomföras samt att upprätta en gemensam

upphandlingsplan. Tidsaspekten är en viktig parameter i planen för att kunna hantera eventuella överprövningar.

- Identifiera inom vilka områden där gemensamma ramavtal kan slutas inom klustret. Inom evenemangsverksamheten finns områden som inte omfattas av stadens ramavtal och där vi i stället kan undersöka möjligheten att sluta gemensamma ramavtal. Genom att matcha upphandlingsplaner med varandra kan möjliga upphandlingsområden tidigt identifieras. Eftersom verksamheten ser olika ut i bolagen, är det viktigt att ramavtalen blir så tydligt formulerade så att de kan nyttjas av samtliga bolag. Risk finns annars för att vi binder upp oss vid något som blir mindre effektivt.
- Det är också viktigt att klustret finns representerat i avtalsgrupper inför ramavtalsupphandling i Staden för att kunna påverka så att ramavtalen passar vår verksamhet. Här kan vi samordna oss genom att ett bolag representerar klustret i en avtalsgrupp.
- Inom klustret kan vi förenkla för den som ska upphandla genom att vi ser över vårt gemensamma arbetssätt. Direktupphandlingar kan hanteras på ett liknande sätt genom t e x gemensamma mallar för förfrågningsunderlag, att vi ställer samma krav på leverantören. Genom att utarbeta bra underlag kan vi minska risken för överprövningar.
- Resurser kan nyttjas mer mellan bolagen, t e x juridisk kompetens. Detta görs i viss utsträckning redan idag.
- Vi kan underlätta för leverantörer genom att gemensamt utbilda dem. Det kan t e x handla om att gemensamt anordna informationsdagar inför anbudslämning.

Sammanfattningsvis handlar arbetet till stor del om att skapa strukturer för samverkan inom klustret samt att skapa förutsättningar för dialog i det dagliga arbetet. Detta samarbete är uppstartat i och med detta uppdrag samt via den upphandlingsgrupp som startats under hösten inom klustret. Den gruppering som träffats inom ramen för detta projekt föreslås övergå i den ”ordinarie upphandlingsgruppen” inom klustret när detta projekt slutredovisas för att fortsätta arbetet.

4. Projektresultat jämfört med projekt- och effektmål

Projekt mål; att etablera relevant struktur inom upphandlingsområdet samt att säkerställa god kunskap inom bolaget kring offentlig upphandling.

Projektresultat; Bolaget har under hösten genomlyst befintlig organisation för upphandling, vilket bland annat medfört att upphandlingsfunktionen förstärkts med ytterligare resurs och antalet beställare har reducerats. Med ett färre antal beställare är det enklare att upprätthålla och säkerställa kompetens inom området. Det förbättringsarbete som hittills har genomförts med bland annat utbildningsinsatser samt översyn av styrande dokument har ökat kompetensen inom bolaget kring offentlig upphandling. För att ytterligare säkerställa kompetens framöver kommer förbättringsarbetet att fortgå med bland annat löpande utbildningsinsatser.

Effektmål; att säkra framtida större evenemang ur upphandlingsperspektivet samt att leverera fullgott på Stadsrevisionens kritik.

Projektresultat; Genom den samverkan som nu är etablerad inom klustret via upphandlingsgruppen, finns förutsättningar för att säkra framtida större evenemang ur upphandlingsperspektivet. Gemensam upphandlingsplan bör vid dessa evenemang upprättas i ett tidigt skede.

Ett av syftena med de förbättringsåtgärder som hittills genomförts och som kommer att genomföras är att bolaget ska leverera fullgott på Stadsrevisionens kritik.

Sammanfattningsvis är bedömningen att projektets mål är uppfyllda och att projektet skapat förutsättningar för fortsatt förbättringsarbete inom området. Arbetet måste ses över tid. Projektet har drivits under en kort period, vilket medför att genomförandet av återstående förbättringsåtgärder i denna rapport kommer att utföras under resten av året.