

Svar på Stadsrevisionens rekommendationer i granskningsredogörelse 2020

Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig. Årets granskning omfattade förutom den grundläggande granskningen, systemet för styrning, uppföljning och kontroll, inköp och upphandling samt uppföljning av föregående års rekommendationer.

Inköp och upphandling

Granskningen har identifierat vissa brister kopplat till bolagets ramavtalstrohet och följsamhet mot stadens riktlinjer avseende direktupphandlingar. Nedan sammanfattas de iakttagelser som gjorts för revisionsfråga 2 och 5, som inte bedömdes vara uppfyllda i granskningsrapporten.

Revisionsfråga 2: Uppvisar bolaget en god ramavtalstrohet mot gällande ramavtal (stadsgemensamma och verksamhetsspecifika)?

Granskningen visar att bolaget uppvisar en mindre god följsamhet till ramavtalstrohet då endast 61 % av kontrollpunkterna var uppfyllda.

Revisionsfråga 5: Genomför bolaget direktupphandlingar i enlighet med lag och stadens riktlinjer bland annat avseende hur konkurrens tillvaratas och dokumentation upprättas?

Granskningen visar att bolagets direktupphandlingar inte genomförs i enlighet med lag eller stadens riktlinjer. Detta eftersom både dokumentation och konkurrensutsättning i enlighet med stadens riktlinjer saknas i stor utsträckning. Notering är gjort att genomförd stickprovsgranskning av beställningar och avtal inte tecknades under 2020, utan genomfördes 2019 eller tidigare.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa en god följsamhet mot stadens ramavtal och en förbättrad följsamhet mot stadens riktlinjer avseende direktupphandlingar.

Nedan följer en sammanfattning på åtgärder som vidtagits/planeras att vidtas för att säkerställa en bättre intern kontroll inom inköp och upphandling.

Internrevision

Mot bakgrund av de avvikelser som har identifierats i granskningsredogörelsen har bolaget genomfört en egen internrevision som innebär en genomlysning av bolagets samtliga befintliga leverantörsavtal. Syftet var att säkerställa att bolaget har aktuella avtal och att vi har en hög avtalstrohet. Bedömningen har gjorts utifrån kraven i upphandlingslagarna, bolagets regler och anvisningar. Granskningen har mynnat ut i en handlingsplan med åtgärder för att säkerställa en förbättrad följsamhet mot staden och bolagets ramavtal och riktlinjer avseende direktupphandlingar.

Uppdatering av anvisningen för inköp och upphandling

Göteborgs Stads Parkerings anvisning för inköp och upphandling beslutades i styrelsen 2020-05-27. Syftet med anvisningen är att göra det enklare för de som hanterar inköp att agera inom ramen för gällande lag och förordningar samt Göteborgs Stads riktlinjer för inköp och upphandling. Anvisningen har uppdaterats (styrelseärendet 2021-05-21) med den styrning som behöver läggas till eller förtydligas utifrån resultatet av den interna revisionen. Uppdateringar har också gjorts utifrån Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla Stadens nämnder och styrelser kan förstärkas år 2021.

Åtgärder för att säkerställa en god följsamhet mot stadens ramavtal och en förbättrad följsamhet mot stadens riktlinjer avseende direktupphandlingar

Genomförda åtgärder

Bolaget har hanterat tre ramavtal där bolaget har överskridit avtalad inköpsvolym.

Alla beställningar ska göras elektroniskt genom att införa processen från beställning till betalning. Detta för att möjliggöra enklare avstämning av fakturan och en bättre kontroll.

I anvisningen framgår sedan tidigare att direktupphandlingar inte får genomföras utan att bolagets upphandlare först informerats. Informationen är nödvändig för den övergripande kontrollen över genomförda direktupphandlingar så att direktupphandlingsgränsen inte överskrids.

Bolaget har hanterat två befintliga direktupphandlingsavtal där beloppsgränsen för direktupphandlingar är överskriden.

För att säkerställa uppföljning av leverantörsavtalen har avtalsägare utsetts som har det övergripande ansvaret för avtalsförvaltningen. Avtalsägaren har en ansvarsbeskrivning samt rutiner och checklistor som stöd.

En rutin är framtagen som beskriver hur prislistor och löpande prisförändringar ska hanteras. Detta för att säkerställa en enklare avstämning och att senaste prislistor ska finnas dokumenterade i Proceedo.

Planerade åtgärder

Bolaget behöver förbättrad kvalitet på fakturaspecifikationen för att kunna säkerställa vad köpet egentligen avser. Detta innebär att bolaget behöver uppdatera avtalsmallar och ge återkoppling till de leverantörer som inte har tillräckligt hög kvalitet på fakturaspecifikationen.

Kvalitetssäkra rutinerna för direktupphandling och synka rutinerna med de stadengemensamma som förvaltningen för inköp och upphandling tar fram.

För att kvalitetssäkra uppföljningen och analys av avtalen så kommer bolaget att anställa avtalscontroller samt införa KMD inköpsanalys.

Övriga åtgärder för att stärka den interna styrningen och kontrollen avseende inköp och upphandling

Annonserad upphandling ska godkännas av vd innan arbetet med att ta upphandlingsdokument startar.

Vid förnyad konkurrensutsättning av ramavtal kontaktas alltid upphandlare för bland annat avtalstolkning, kravställning och utvärdering.

En rutin är införd som innebär att bolagsjuristen granskar upphandlingsdokument under framtagandeprocessen och i slutskedet innan annonsering.

Utbildning - Medarbetare som har behov av att kunna beställa varor och tjänster har genomfört den interaktiva beställarutbildningen som tillhandahålls av förvaltningen för inköp och upphandling – Göteborg, med godkänt resultat.

Utbildning inom jäv, mutor och bestickning genomfördes av samtliga anställda i slutet av 2020. Utbildningen är obligatorisk och upprepas årligen samt ingår vid introduktion av nyanställda.

Rutin är framtagen för att beskriva hur bolaget förebygger och hanterar jäv. För att undvika jävsförhållanden i en upphandling ska alltid en jävsdeklaration göras.

Kontrollaktiviteter som genomförs löpande inom bolaget

Granskning sker genom uppföljning av löpande direktupphandlingsavtal så att gränsen för direktupphandling inte överskrids.

Granskning av att alla direktupphandlingar över 50 tkr görs elektroniskt i Proceedo via det elektroniska formuläret ”Direktupphandling” och att det finns dokumentation som krävs enligt rutin.

Granskning av att alla berörda medarbetare genomgår utbildning i inköp och upphandling för att erhålla beställarbehörighet.

Stickprov på genomförda avtalsuppföljningar

Resor i tjänsten

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka styrningen, kontrollen och uppföljningen av resor i tjänsten (rekommendationen kvarstår som lämnades år 2019).

Stadsrevisionen har, mot bakgrund av covid-19 och dess konsekvenser, inte gjort någon granskande uppföljning under 2020 utan avvaktar till 2021.

Genomförda åtgärder

I den uppdaterade versionen av Göteborgs Stads Parkerings anvisning för styrelsens arbetsordning och vd-instruktion (styrelsebeslut 2020-05-27) framgår att tjänsteresor utanför Sverige ska godkännas av styrelsen. I Göteborgs Stads Policy och riktlinjer för resor i tjänsten framgår att den gäller för medarbetare och förtroendevalda i Göteborgs Stad.

Bolaget har ersatt den tidigare egna anvisningen med en ny rutin som i stort hänvisar till Göteborgs Stads policy och riktlinjer för resor i tjänsten. Rutinen beskriver ett exakt arbetssätt för hur resor i tjänsten ska godkännas, beställas och redovisas.

Den nya rutinen beslutades i ledningsgruppen 2020-06-09.

Kontrollaktiviteter som genomförs löpande inom bolaget

Granskning/stickprov sker löpande på resor i tjänsten. Syftet med granskningen är att säkerställa rätt efterlevnad av policy och riktlinjer för resor i tjänsten.