



Granskning av upphandling och inköp

Rapport

Lekmannarevision Nodava AB

KPMG AB

2020-12-08

Antal sidor 12



Lekmannarevision Nodava AB
Granskning av upphandling och inköp

2020-12-08

Innehållsförteckning

| | | |
|-----|---------------------------------------|----|
| 1 | Sammanfattning | 2 |
| 2 | Bakgrund | 3 |
| 2.1 | Syfte, revisionsfråga och avgränsning | 3 |
| 2.2 | Revisionskriterier | 3 |
| 2.3 | Metod | 4 |
| 3 | Resultat av granskningen | 5 |
| 3.1 | Anskaffningsprocessen | 5 |
| 3.2 | Uppföljning | 10 |
| 4 | Slutsats och rekommendationer | 11 |
| 4.1 | Rekommendationer | 12 |

1 Sammanfattning

Vi har av lekmannarevisorerna i Nodava AB fått i uppdrag att granska om det kommunala bolaget Nodava AB har ändamålsenliga rutiner och efterlevnad av de regler som styr upphandling och inköp.

Syftet med granskningen är att bedöma upphandlingarnas regelefterlevnad och rutinernas ändamålsenlighet.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att Nodava AB till stor del har ändamålsenliga rutiner för att följa regelverk och interna styrdokument för upphandling och inköp. Det finns tydliggjorda och dokumenterade processer för tillvägagångssätt för anskaffning oavsett inköp sker genom annonserade upphandlingar enligt LOU/LUF, avrop eller direktupphandling.

Vår bedömning är att Nodava dokumenterar och annonserar upphandlingar i enlighet med regelverk för LOU/LUF och styrande dokument från Orsa kommun. Nodava har i hög grad ramavtal med leverantörer vilket leder till att avrop kan göras från dessa för majoriteten av de behov av anskaffning av varor och tjänster som finns. Vår bedömning är att direktupphandlingar enligt LOU sker i enlighet med de bolagsinterna riktlinjerna för inköp, upphandling och försäljning. Riktlinjen överensstämmer däremot inte med Orsa kommuns policy för inköp avseende beloppsgränser, antal leverantörer som ska tillfrågas eller på vilket sätt inköpen ska dokumenteras.

Vi anser att det till stor del finns dokumentation för de inköp vi översiktligt har granskat för åren 2019–2020. Rutiner kan dock utvecklas så att det finns en tydlighet även gällande inköp för mindre belopp avseende dokumentation samt att underlag finns samlade för en bättre överblickbarhet av inköpsprocessen.

Vår bedömning är att Nodava har rutiner för uppföljning av ingångna avtal genom stickprov och avtalsrevisioner. Därtill har bolaget kunnat påvisa en god löpande kontroll av att inkomna fakturor överensstämmer med avtal. Det finns kontrollområden i bolagets internkontrollplan där granskning och uppföljning har genomförts för att säkerställa att inte otillåten direktupphandling sker.

Det finns en god medvetenhet inom bolaget om gällande regler och rutiner samt de förbättringsområden som finns där utvecklingsarbete pågår för att ytterligare förbättra regelefterlevnaden.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi Nodava AB att:

- Säkerställa att Orsa kommuns policy och bolagets riktlinjer överensstämmer så det finns en tydlighet över vilka regler som ska efterlevas.
- Inleda en dialog med Mora kommuns inköpscentral för att bringa klarhet i den otydlighet som upplevs kring avtalsskrivning och uppföljning.
- Säkerställa att de undantag från upphandlingsreglerna som åberopas vid vissa inköp har grund för detta som dokumenteras och godkänns av chef/VD.
- Tydliggöra för inköpare hur bolaget ska hantera inköp av mindre omfattning så att relevant dokumentation finns och inköp sker i enlighet med regelverk och rutiner.

2 Bakgrund

Vi har av lekmannarevisorerna i Orsa kommun fått i uppdrag att granska om det kommunala bolaget Nodava AB har ändamålsenliga rutiner och efterlevnad av de regler som styr upphandling och inköp.

Lagen om offentlig upphandling (LOU) reglerar inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet. Lagen kräver öppenhet och transparens i upphandlingsförfarandet. Den tydliggör även att offentlig verksamhet vid upphandling ska behandla leverantörer på ett konkurrensfrämjande, likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

Kommunen och dess bolag upphandlar årligen varor och tjänster till stora belopp. Det är därför viktigt att upphandlingar genomförs i enlighet med gällande lagstiftning och med ändamålsenliga rutiner. Revisorerna har med utgångspunkt i genomförd riskanalys för 2020 beslutat att genomföra en granskning av upphandling, inköp och avtalshantering för det kommunala bolaget Nodava AB som ägs av Orsa Vatten och Avfall AB, Moravatten AB och Älvdalen Vatten och Avfall AB.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen syftar till att bedöma upphandlingarnas regelefterlevnad och rutinernas ändamålsenlighet.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Genomförs och dokumenteras annonserade upphandlingar enligt LOU och kommunens styrande regelverk?
- Genomförs direktupphandlingar enligt LOU:s och kommunens styrande regelverk, inklusive dokumentationskrav för direktupphandlingar?
- Har upphandlare samt inköpare/beställare tillgång till relevant stöd, information och verktyg och är de rätt utbildade för att uppfylla sina uppdrag?
- Finns rutiner för uppföljning av bolagets efterlevnad av ingångna (ram)avtal?
- Finns rutiner för uppföljning av efterlevnad av reglerna för direktupphandlingar?

Granskningen omfattar styrelsen i Nodava AB och upphandlingar genomförda under åren 2019–2020.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Lagen om offentlig upphandling
- Kommunens upphandlingspolicy och interna styrdokument
- Konkurrensverkets rekommendationer

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och översiktlig genomgång av genomförda direktupphandlingar.

Dokument som granskats:

- Bolagsordning Orsa Vatten och Avfall AB
- Bolagsordning Nodava AB
- Ägardirektiv Nodava AB
- Ägardirektiv Orsa Vatten och Avfall AB
- Policy för upphandling och inköp Orsa kommun
- Riktlinjer för inköp, upphandling och försäljning, Nodava
- Delegationsordning Nodava
- Attestordning Nodava
- Internkontrollplan 2020
- Avtalsdiariet
- Dokumentation av direktupphandlingar

Intervjuer har genomförts med berörda tjänstepersoner:

- VD
- VA-chef
- Avfallschef
- Administrationschef
- Arbetsledare från två enheter

Rapporten har erbjudits att faktagranskas av samtliga intervjupersoner. VD för Nodava har inkommit med svar efter vilken rapporten har reviderats.

3 Resultat av granskningen

Nodava AB ägs av de tre bolagen Orsa Vatten och Avfall AB, Moravatten AB och Älvdalen vatten och Avfall AB som i sin tur är helägda bolag till Orsa kommun, Mora kommun och Älvdalens kommun.

I bolagsordningen¹ för Orsa Vatten och Avfall AB framgår det att Nodava AB ska vara utförarbolag som på uppdrag av ägarbolaget ska ombesörja verksamhet inom VA- och avfallsområdet inom Orsa kommun. Bolagsordningen anger vidare att "Orsa Vatten och Avfall AB har till föremål för sin verksamhet att för Orsa kommuns räkning, såsom ensam ägare av bolaget, äga och förvalta Orsa kommuns återvinningscentral samt vatten- och avloppsanläggningar samt avfallsanläggningar".

Nodava genomför upphandlingar för den egna verksamheten men även till ägarbolagen.

3.1 Anskaffningsprocessen

3.1.1 Iakttagelser

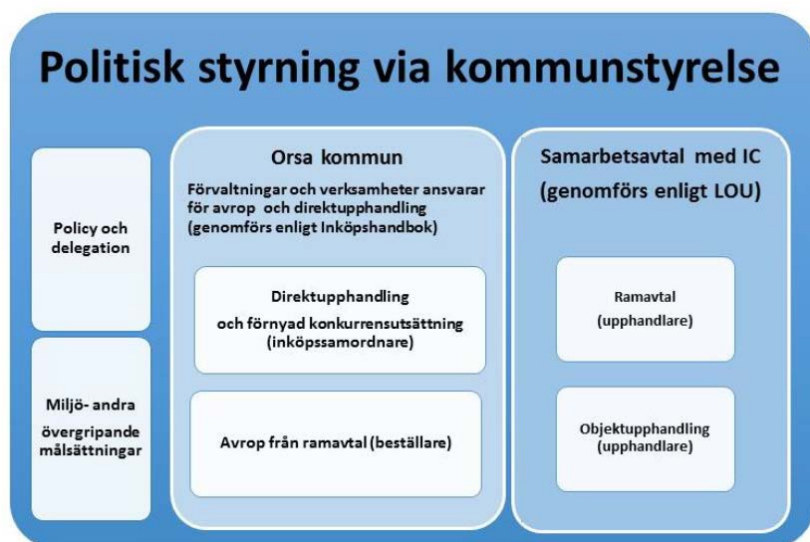
Det finns en beslutad "Policy för inköp och upphandling Orsa kommun"² som bolaget omfattas av. I intervjuer anges den vara utgångspunkt för det bolagsinterna styrdokumentet "Riktlinjer för upphandling, inköp och försäljning" som är antagna för Nodava 2016-11-10. Riktlinjen har reviderats 2017-01-20 med tillägg att även omfatta ägarbolagen och reviderades även under 2018 med en justering av tröskelvärdet för direktupphandling. I intervjuer framkommer att riktlinjen omarbetas och en ny ska fastställas, bland annat har en ny delegationsordning beslutats som i nuläget inte överensstämmer med information i riktlinjen.

Det framgår av riktlinjen att dessa ska vara ett komplement till gällande lagstiftning. Bolaget lyder under Lagen om offentlig upphandling, LOU och Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna, LUF. Riktlinjen beskriver vidare vikten av affärsetik och avtalstrohet där bolaget ska främja att inköp konkurrensutsätts för att erbjuda leverantörer att lämna anbud för att om möjligt göra inköp så kostnadseffektivt som möjligt.

¹ Beslutad av kommunfullmäktige i Orsa kommun 2014-01-27 och antagen på bolagsstämman 2014-03-14.

² Fastställd av kommunfullmäktige i Orsa kommun 2015-11-23.

I policy för inköp och upphandling finns en bild över ansvarsfördelning för inköp och upphandlingar utifrån tröskelvärden och form för anskaffning.



Som framgår av bilden så ansvarar förvaltningar och verksamheter för avrop och direktupphandlingar och att dessa ska genomföras i enlighet med inköpshandbok. När anskaffning ska göras i enlighet med LOU (även LUF för Nodava, även om det inte framgår i bilden) så ska detta ske utifrån samarbetsavtal med Mora kommuns inköpscentral. Det framkommer i intervjuer att Nodava själva inte har något samarbetsavtal med Mora kommuns inköpscentral och att detta gör ansvarsfördelningen otydlig. Exempelvis så signerar inte VD för Nodava upphandlingar utan det sker genom en fullmakt från Orsa kommun till inköpscentralen.

Det finns en process för anskaffning beskriven i policyn. Anskaffning kan ske genom:

- avrop från ramavtal
- direktupphandling och förnyad konkurrensutsättning
- annonserad upphandling av ramavtal/annonserad objektupphandling

Avrop från ramavtal

I policyn framgår att ramavtal är tvingande och ska användas av samtliga förvaltningar och verksamheter. I bolagets riktlinjer framgår att det alltid ska göras en obligatorisk kontroll om det finns ett aktuellt ramavtal när inköpsbehov uppstår. Det framgår vidare att hög avtalstrohet är viktigt för att bolaget ska uppfattas som en god kund och det är därigenom viktigt att direktupphandling endast genomförs om det saknas ramavtal.

Nodava har i hög grad ramavtal med leverantörer vilket leder till att avrop kan göras från dessa för majoriteten av de behov av anskaffning av varor och tjänster som finns. Det pågår även en översyn för att komplettera de ramavtal som finns för att identifiera ytterligare områden där ramavtal kan tecknas.

Bristande kommunikation med Mora kommuns inköpscentral anges i intervjuer utgöra en risk för bristande avtalstrohet. I vissa upphandlingar har inte bolaget information om att de är med som part vilket kan leda till att de har två avtal som är gällande inom samma vara eller tjänst. Det upplevs även svårtillgängligt att få information om vilka ramavtal som gäller och tillhörande underlag för dessa så att bolaget kan genomföra korrekta avrop.

Nodava är medlemmar i SKL Kommentus och Sinfra vilket innebär att en stor del av anskaffning kan ske genom avrop från de ramavtal som finns inom dessa. Genom avtalen har även konsumtionslager handlats upp vilket innebär att avrop sker med automatik utifrån vad som har beslutats att finnas i lager. Avstämningar av dessa inköp sker genom uppföljning mot budget.

Vid akuta situationer med risk för störning eller avbrott så finns möjlighet för förmän och jourberedskapspersonal att göra inköp av reservdelar även utanför avtal för att lösa situationen. Det finns också situationer där bolaget åberopar undantag från upphandlingsreglerna vilket det enligt intervjupersoner finns stöd för vad gäller försörjningssektorerna då ett avbrott i verksamheten skulle innebära kostsamma följder i samhället och olägenhet för medborgarna.

Inköp under direktupphandlingsgränsen

Direktupphandling kan endast genomföras om det inte finns ett befintligt ramavtal. Inom bolagets VA-verksamhet finns ramavtal för alla större omsättningar av inköp och direktupphandling sker endast i undantagsfall.

I den beskrivna processen för anskaffning i *"Policy för inköp och upphandling Orsa kommun"* framgår att kontakt med inköpssamordnare ska tas om värdet på inköp överstiger 5000 kr, så kallade småköp. När direktupphandling beslutats för anskaffning och värdet överstiger 5000 kr så ska detta dokumenteras och minst tre leverantörer (om det finns) tillfrågas. Om värdet understiger direktupphandlingsgränsen (år 2020 gäller för LOU 615 312 kr och för LUF 1 142 723 kr) så kan verksamheten genomföra detta inköp efter konkurrensutsättning enligt regelverket för direktupphandling. Om direktupphandlingen överstiger 100 000 kr så finns enligt regelverket dokumentationsplikt. I intervjuer anges att det finns en avsedd blankett för dokumentation vilken vi även har sett ett flertal exempel på vid dokumentgranskning.

I bolagets internt beslutade *"Riktlinjer för upphandling, inköp och försäljning"* anges att inköp understigande 10 000 kr inte har något krav på att formellt tillfråga ett visst antal leverantörer och att prisjämförelser kan ske på alternativa sätt. Det framgår vidare att inköp mellan 10 000 kr och 100 000 kr inte heller kräver att ett visst antal leverantörer tillfrågas och att dokumentation är lämpligt men inget krav. Faktura eller kvitto på inköp bör dock bevaras.

Av bolagets riktlinjer för inköp anges att anskaffning av varor och tjänster till ett värde mellan 100 001 kr och direktupphandlingsgränsen anger att minst två lämpliga leverantörer som huvudregel ska tillfrågas. Om kännedom saknas om leverantörer så kan annonsering ske. Det framgår att det är dokumentationsplikt och att dessa inköp ska diarieföras.

Intervjupersoner beskriver att det är vid de mindre inköpen som rutiner och följsamhet till regelverket kan brista ibland. Anledning som anges är dels att de små beloppen leder till att det anses mindre viktigt dels att dessa inköp ofta är låsta till en viss leverantör pga. teknisk infrastruktur eller bolagets geografiska läge.

Även för större inköp kan det ibland finnas exempel där bolaget gör undantag från upphandlingsreglerna beroende på att det redan finns investeringar i maskiner eller teknik i anläggningarna där reservdelar eller konsultstöd endast tillhandahålls av en eller väldigt få leverantörer. Att tillfråga andra skulle enligt bolaget innebära att större investeringar för att byta ut teknik skulle krävas vilket inte skulle fungera varken ekonomiskt eller driftsmässigt.

Inköp i enlighet med LOU/LUF

Anskaffning som behöver ske genom annonserad upphandling i enlighet med LOU eller LUF sker genom samarbetsavtal med Mora kommuns inköpscentral. Nodavas medarbetare får lägga mycket tid på att ta fram behovsanalyser och krav för upphandlingarna och inköpscentralen blir mer av administratörer i upphandlingen. Nodava har själva utvärderat genomförda upphandlingar och anser att det finns vissa brister i dessa. Det finns också exempel på när fel beställare finns angiven som upphandlande myndighet vilket hade kunnat orsaka tvister om ogillande hade väckts av annan leverantör.

Det framkommer vidare att Nodava upplever att inköpscentralens upphandlare saknar kompetens att genomföra vissa typer av upphandlingar, exempelvis entreprenadupphandlingar. Bristande kommunikation lyfts som ett annat problem där krav och behov som har förmedlats från bolaget inte får genomslag när upphandlingarna genomförs, exempel på det är telefoni och arbetskläder. Den bristande kommunikationen skulle kunna få konsekvenser för avtalstroheten då det finns exempel där Nodava har egna avtal där det senare framkommer att bolaget finns med som part i ramavtal som upphandlats av Mora kommuns inköpscentral.

3.1.2 Inköpare i Nodava AB

Enligt delegationsordning³ så får administrationschef eller avropsansvarig (tex avtal hos SKL Kommentus och Sinfra) anmäla bolaget till ramavtalsupphandling. Handläggare får upphandla eller göra avrop från ramavtal för tjänster, inventarier och entreprenader till ett belopp om max 800 000 kr inom ramen för beslutade budgetramar. Av dokumentet framgår att man med handläggare avser chef, projektledare eller arbetsledare.

Nodava har en chefsorganisation med VD, administrationschef, avfallschef, VA-chef och under respektive område (avfall och VA) så finns ett antal arbetsledare. Som det framgår av delegationsordningen så finns även en projektledare för större projekt som

³ Gällande från 2020-04-01.

2020-12-08

har mandat att genomföra upphandling eller göra avrop från ramavtal. Signering av avtal följer delegationsordningens beloppsgränser.

För samtliga tillvägagångssätt för anskaffning anger riktlinjen att den som genomför anskaffningen ska ha genomgått intern utbildning i upphandling och inköp. Intervjupersoner intygar att de har fått interna utbildningar och information om regler, tröskelvärden, förhållningsregler mot leverantörer där även mutor och bestickning har ingått. Vid rekrytering av VA-chef ställdes krav på upphandling- och inköpskunskaper då en stor del av tjänsten innefattar avtalskontroll och efterlevnad av dessa för en fungerande verksamhet.

3.1.3 Bedömning

Vår bedömning är att Nodava dokumenterar och annonserar upphandlingar enligt LOU/LUF och styrande dokument från Orsa kommun. Det är reglerat via samarbetsavtal med Mora kommuns inköpscentral att upphandlingar över tröskelvärdet för direktupphandling ska ske genom inköpscentralen. Genom samarbetet får Nodava tillgång till inköpare och upphandlare med utbildning och verktyg för att vara ett stöd i arbetet.

Bolaget behöver dock säkerställa att kompetensen är tillräcklig för deras entreprenadupphandlingar och att en förståelse finns för krav och behov som finns att ta hänsyn till i val av leverantör vid tilldelning. Vi kan konstatera att samarbetet med Mora kommuns inköpscentral behöver tydliggöras gällande ansvarsfördelning och kommunikation vid upphandlingar och avtalstecknande. Deltagande i gemensamma upphandlingar med ägarkommuner och ägarbolag bör skriftligt accepteras av bolaget och dokumenteras så att kännedom finns om deltagande i gemensamma upphandlingar så att avtalstrohet kan upprätthållas.

Vår bedömning är vidare att direktupphandlingar enligt LOU och kommunens styrande dokument sker i enlighet med de bolagsinterna riktlinjerna för inköp, upphandling och försäljning. Riktlinjen överensstämmer däremot inte med Orsa kommuns policy för inköp avseende beloppsgränser, antal leverantörer som ska tillfrågas eller på vilket sätt inköpen ska dokumenteras.

Vi anser att det till stor del finns dokumentation för de inköp som har genomförts av bolaget för de inköp vi översiktligt har granskat för åren 2019–2020. Rutiner kan dock utvecklas så att det finns en tydlighet även gällande inköp för mindre belopp samt att underlag finns samlade för en bättre överblickbarhet av inköpsprocessen. Bolaget bör även beakta att det är de som upphandlande myndighet som bär ansvaret för att de undantag som görs från upphandlingsreglerna följer regelverk för LOU/LUF i händelse av ogillande av leverantör vilket kan leda till upphandlingsskadestånd.

Vår bedömning är att det även för mindre inköp finns ett förtroendekapital att värna om för bolaget genom att genomföra dessa med en affärsmässig och transparent anskaffningsprocess.

3.2 Uppföljning

3.2.1 Iakttagelser

De intervjuade ger en samstämmig bild av att de avtal som bolaget själva har tecknat och de leverantörer som anlitas finns registrerade i diariet. Tidigare har man diariefört avrop men ett utvecklingsarbete pågår för att detta ska ske i ett tidigare skede genom att göra det när en förfrågan eller beställning om avrop så finns. Genom att göra så blir det naturligare att lägga in avropet under samma diarienummer. Samtidigt som ett projektnummer läggs upp i ekonomisystemet så får projektet även ett diarienummer så att dokumentation ska finnas i diariet. Vid vissa mindre inköp kan diarieföringen ha missats men det finns en ambition att samtliga inköp ska dokumenteras med en motivering av inköpet.

Det framkommer vidare att det i nuläget krävs stor manuell hantering för att övervaka och ha kontroll över bolagets avtal och leverantörer då ingen enhetlig avtalsdatabas finns. I nuläget finns detta i ett Excel-dokument.

Uppföljning av avtal sker genom möten med leverantörer där uppföljning sker över leveranser och i avtal ställda kvalitetskrav. Intervjupersoner upplever en otydlighet över ansvar för uppföljning av de avtal som är tecknade via Mora kommuns inköpscentral.

I bolagets beslutade internkontrollplan 2020–2022 finns tre rutiner/processer där risker identifierats inom upphandling och avtal. Gällande upphandling så är risken identifierad som otillåten direktupphandling och ska kontrolleras genom stickprov löpande. Under hösten 2020 finns notering att granskning har skett och att det pågår ett arbete med genomgång av samtliga avtal. Där avtal saknas och behov finns så ska ramavtal upphandlas.

Vad gäller avtal finns två identifierade risker i bolagets internkontrollplan. Den ena är att avtal inte följs vilken ska granskas minst en gång per avtalsperiod för större upphandlingar genom avtalsrevision. Uppföljning visar att det inom VA har skett en granskning utan avvikelse. Inom avfall fanns inget avtal som var aktuellt att följa upp under 2020.

Den andra är brott mot avtal med leverantör avseende priser, detta ska granskas genom stickprov. Granskning har genomförts inom VA där ett antal avvikelser kunde identifieras som finns dokumenterade med åtgärd. I intervjuer har även en beskrivning av pågående åtgärder för dessa avvikelser kunnat redovisas. Bland annat så har avtal förlängts och prisjusteringar skett med leverantörer. Inom avfallsverksamheten framgår det av internkontrollplanen att granskning inte hade genomförts vid tiden för den här granskningen men är planerad under hösten 2020.

Det finns även kontrollområden i internkontroll för angränsande områden som attestrutiner och delegation. Det framkommer i intervjuer att arbetsledare är noggranna med kontroll av fakturor med en hög ambition att dessa stämmer. Exempel ges även på tillfällen och händelser där kontakt tas direkt med leverantörer när inte fakturan överensstämmer med avtalade priser och leveranser.

3.2.2 Bedömning

Vår bedömning är att Nodava har rutiner för uppföljning av ingångna avtal genom stickprov och avtalsrevisioner. Därtill har bolaget kunnat påvisa en god löpande kontroll av att inkomna fakturor överensstämmer med avtal. Nodava behöver i dialog med Mora kommuns inköpscentral klargöra om de har något ansvar för att följa upp de avtal där inköpscentralen ansvarat för upphandling och undertecknat avtal genom fullmakt för bolaget.

Därtill finns kontrollområden i bolagets internkontrollplan där granskning och uppföljning har genomförts för att säkerställa att inte otillåten direktupphandling sker. Det finns en god medvetenhet inom bolaget om gällande regler och rutiner samt de förbättringsområden som finns när bolaget genomför mindre inköp. Åtgärder pågår för att ytterligare förbättra regelefterlevnaden.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att Nodava AB till stor del har ändamålsenliga rutiner för att följa regelverk och interna styrdokument för upphandling och inköp. Det finns tydliggjorda och dokumenterade processer för tillvägagångssätt för anskaffning oavsett inköp sker genom avrop, direktupphandling eller annonserade upphandlingar enligt LOU/LUF.

Vi baserar bland annat vår bedömning på följande iakttagelser:

- Nodava dokumenterar och annonserar upphandlingar enligt LOU/LUF och styrande dokument från Orsa kommun. Det är reglerat via samarbetsavtal med Mora kommuns inköpscentral att upphandlingar över tröskelvärdet för direktupphandling ska ske genom inköpscentralen.
- Genom samarbete med Mora kommuns inköpscentral finns tillgång till inköpare med relevant utbildning och verktyg för att utgöra ett stöd i genomförandet av annonserade upphandlingar. Bolaget behöver dock säkerställa att kompetensen är tillräcklig för deras entreprenadupphandlingar. Bolaget har internt säkerställt att inköpare har de kunskaper och kännedom om regelverk och styrdokument som krävs.
- Vi anser dock att samarbetet med Mora kommuns inköpscentral behöver tydliggöras gällande ansvar för upphandlingar och avtalsuppföljning. Deltagande i gemensamma upphandlingar med ägarkommuner och ägarbolag behöver skriftligt accepteras och dokumenteras så att bolaget har kännedom om deras deltagande i gemensamma upphandlingar och kan upprätthålla avtalstroheten.
- Nodava har i hög grad ramavtal med leverantörer vilket leder till att avrop kan göras från dessa för majoriteten av de behov av anskaffning av varor och tjänster som finns. Direktupphandlingar sker i stor grad enligt LOU och i enlighet med de bolagsinterna riktlinjerna för inköp, upphandling och försäljning. Riktlinjen överensstämmer däremot inte med Orsa kommuns policy för inköp

avseende beloppsgränser, antal leverantörer som ska tillfrågas eller på vilket sätt inköpen ska dokumenteras.

- Till stor del finns dokumentation för de inköp vi översiktligt har granskat för åren 2019–2020. Rutiner kan dock utvecklas så att det finns en tydlighet även gällande inköp för mindre belopp samt att underlag finns samlade för en bättre överblickbarhet av inköpsprocessen.
- Bolaget bör beakta att det är de som upphandlande myndighet som bär ansvaret att de undantag som görs från upphandlingsreglerna följer regelverk för LOU/LUF i händelse av ogillande av leverantör vilket kan leda till upphandlingsskadestånd.
- Det finns rutiner för uppföljning av ingångna avtal genom stickprov och avtalsrevisioner. Därtill har bolaget kunnat påvisa en god löpande kontroll av att inkomna fakturor överensstämmer med avtal.
- Nodava behöver i dialog med Mora kommuns inköpscentral klargöra om de har något ansvar för att följa upp de avtal där inköpscentralen ansvarat för upphandling och undertecknat avtal genom fullmakt för bolaget.
- Det finns kontrollområden i bolagets internkontrollplan där granskning och uppföljning har genomförts för att säkerställa att inte otillåten direktupphandling sker. Det finns en god medvetenhet inom bolaget om gällande regler och rutiner samt de förbättringsområden som finns och utvecklingsarbete pågår för att ytterligare förbättra regelefterlevnaden.

4.1 Rekommendationer

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi Nodava AB att:

- Säkerställa att Orsa kommuns policy och bolagets riktlinjer överensstämmer så det finns en tydlighet över vilka regler som ska efterlevas.
- Inleda en dialog med Mora kommuns inköpscentral för att bringa klarhet i den otydlighet som upplevs kring avtalsskrivning och avtalsuppföljning.
- Säkerställa att de undantag från upphandlingsreglerna som åberopas vid vissa inköp har grund för detta som dokumenteras och godkänns av chef/VD.
- Tydliggöra för inköpare hur bolaget ska hantera inköp av mindre omfattning så att relevant dokumentation finns och inköp sker i enlighet med regelverk och rutiner.



Lekmannarevision Nodava AB
Granskning av upphandling och inköp

2020-12-08

Datum som ovan

KPMG AB

Jenny Thörn
Kommunal revisor

Johan Malm
Kommunal revisor

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.