

Datum: 2023-12-08  
Diarienummer: KRN-2023-00047

KOMMUNREVISIONEN  
**Missivbrev**

Mottagare:  
Uppsala kommun arenor och fastigheter AB

## Granskning av inköp och upphandling

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala kommun arenor och fastigheter AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala kommun arenor och fastigheter AB:

- Slutföra det arbete som pågår med att upprätta bolagsinterna styrande och stödjande dokument inom området.
- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.

Revisionen begär yttrande över revisionens iakttagelser och rekommendation från bolaget, senast 2024-03-31 till [kommunrevisionen@ uppsala.se](mailto:kommunrevisionen@ uppsala.se) och till det sakkunniga biträdet, [lena.salomon@ pwc.com](mailto:lena.salomon@ pwc.com).

Rapporten utgör ett underlag för revisionens bedömning i ansvarsprövningen varför tidsramarna inte kan överskridas.

Uppsala som ovan

Karolina Larfors  
Lekmannarevisor

Hans Edlund  
Lekmannarevisor

# Granskning av inköp och upphandling

Uppsala kommun arenor och fastigheter AB

December 2023

*Magdalena Bergfors*




*Sofie Plomér Sundqvist*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala kommun arenor och fastigheter AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten.

| Revisionsfrågor  | Bedömning |   |
|--|-----------|---|
| Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?                                       | Ja        |    |
| Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?  | Ja        |    |
| Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner. | Delvis    |  |

## Rekommendationer

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala kommun arenor och fastigheter AB:

- Slutföra det arbete som pågår med att upprätta bolagsinterna styrande och stödjande dokument inom området.
- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.

# Innehållsförteckning

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>Sammanfattning</b>        | <b>1</b>  |
| <b>Inledning</b>             | <b>3</b>  |
| Bakgrund                     | 3         |
| Syfte och revisionsfrågor    | 3         |
| Revisionskriterier           | 3         |
| Avgränsning                  | 4         |
| Metod                        | 4         |
| <b>Granskningsresultat</b>   | <b>5</b>  |
| Mål och riktlinjer           | 5         |
| Bolagets beslutsorganisation | 6         |
| Uppföljning och utvärdering  | 8         |
| <b>Samlad bedömning</b>      | <b>10</b> |
| <b>Rekommendationer</b>      | <b>10</b> |

# Inledning

## Bakgrund

Inköp av varor och tjänster sker årligen till väsentliga belopp inom kommunens verksamhet som bedrivs i bolagsform. Upphandling och inköp har en stor betydelse för koncernens ekonomi utifrån hur processerna hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor samt hur dessa efterlevs och följs upp. Det finns även risker för ekonomisk skada och förtroendeskada om upphandling och inköp inte hanteras i enlighet med gällande regelverk.

Regler för offentlig upphandling finns för att tillvarata konkurrensen på marknaden och uppnå en god ekonomi i den offentliga verksamhetens inköp. På upphandlingsområdet finns olika lagar att beakta beroende på vilken verksamhet som en upphandlande myndighet bedriver, men mest central är lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagarna kring upphandling och inköp utgår från grundläggande principer om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande. Dessa ska genomsyra verksamhetens styrdokument, processer och beslut.

Därutöver ska interna riktlinjer upprättas. Bristfällig styrning och kontroll inom området kan riskera att inköpsverksamheten inte bedrivs på avsett sätt, men även att offentliga resurser inte nyttjas på ett optimalt sätt.

Mot bakgrund av detta har lekmannarevisionen, med hänsyn till risk och väsentlighet, bedömt det angeläget att göra en granskning av upphandlings- och inköpsverksamheten.

Revisionsobjekt i granskningen är Uppsala kommun arenor och fastigheter AB.

## Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Följande revisionsfrågor ska besvaras:

1. Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?
2. Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?
3. Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.

Revisionsfråga 1 utgör underlag för att bedöma om granskningsområdet hanteras på ett ändamålsenligt sätt. Övriga revisionsfrågor används för att pröva om den interna kontrollen inom området är tillräcklig.

## Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

Följande revisionskriterier används i granskningen:

- Aktiebolagslag (2005:551) 8:4
- Lag om offentlig upphandling (2016:1145) 19a:15
- Styrande dokument för bolaget, främst ägardirektiv och bolagsinterna policy, riktlinjer och instruktioner som är relevanta för granskningen

### **Avgränsning**

Granskningen avgränsas i huvudsak till kalenderåret 2023. I övrigt se avsnitt "Syfte och revisionsfrågor".

### **Metod**

Granskningen har skett genom analys av för granskningen relevanta styrdokument samt kompletterande intervjuer med företrädare för bolaget.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Revisionell bedömning av respektive revisionsfråga sker utifrån en tregradig skala: ja/uppfullt (grön); delvis uppfullt (gul); nej/ej uppfullt (röd).

Rapporten är kvalitetssäkrad av Lena Salomon, certifierad kommunal revisor, i enlighet med PwC:s interna riktlinjer för kvalitetssäkring.

# Granskningsresultat

Uppsala kommun arenor och fastigheter AB omfattas av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagen gäller för upphandlingar som genomförs av en upphandlande myndighet. Upphandling avser i detta sammanhang åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt, 1 kap. 2 § LOU.

## Mål och riktlinjer

*Revisionsfråga 1: Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

### *lakttagelser*

Uppsala kommun har tagit fram en *Policy för upphandling och inköp* (beslutad av kommunfullmäktige 2018-03-26 § 60). Policyn fastslår den yttre ram som gäller för kommunkoncernen och redogör för hur kommunen bland annat ska arbeta för ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet. Som komplement till policyn finns *Riktlinjer för upphandling och inköp* (2018-03-26 § 60). Dokumentet beskriver hur kommunens nämnder och helägda bolag ska genomföra upphandling och inköp för att dels verka för förändringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning, dels för att tillhandahålla välfungerande avtal för varor, tjänster, byggtreprenader och koncessioner. Dokumentet beskriver bland annat ansvarsfördelning, vad som gäller vid direktupphandling samt målsättningar och krav kopplat till upphandlingsprocessen.

I både kommunens policy och riktlinje nämns att upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens. I *Ägardirektiv för samtliga bolag*, som utgör del av kommunens *Mål och budget 2023 med plan 2024-2025* (fastställd av fullmäktige 2022-12-12 § 33) anges att bolagens verksamheter ska bedrivas så att näringslivsklimatet i Uppsala främjas. I ägardirektivet anges även att bolagen ska säkerställa att förekomsten av miljö- och hälsofarliga ämnen i upphandlade och inköpta varor, tjänster och entreprenader minskar samt att fossil plast successivt byts ut mot återvunnen eller förnybar plats.

I kontakt med företrädare för Uppsala kommun arenor och fastigheter AB framgår att bolaget tillämpar kommunens styrdokument inom området, vilka medarbetarna har tillgång till via bolagets intranät. Vidare framkommer att bolaget tillämpar *ABT 06 Allmänna bestämmelser för totalentreprenader avseende byggnads-, anläggnings- och installationsarbeten* av Byggandets kontraktskommitté. Inom bolaget pågår det ett arbete med att ta fram en egen strategi för upphandling och inköp.

I bolagets *Affärsplan och budget 2023-2025* (antagen av styrelsen 2023-01-30 § 6) nämns att bolaget arbetar för att stärka bolagets samarbete med kommunen samt med att upprätta processer för avtal och upphandlingar.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att bolaget innan sommaren påbörjade ett arbete med att ta fram en vägledning som beskriver bolagets

arbetssätt kopplat till värdegrund och hur de samverkar med leverantörer. De intervjuade berättar även att det pågår ett arbete med att ta fram en flerårig upphandlingsplan.

Vidare framgår av intervjun att bolaget arbetar med att värna om sund konkurrens genom att bland annat skicka ut "Request for information" via upphandlingssystemet, som kommunens upphandlingsavdelning svarar för.

### *Bedömning*

#### *Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

Ja.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten.

Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget tillämpar enligt uppgift kommunens policy och riktlinjer för upphandling och inköp.
- Bolaget tillämpar *ABT 06 Allmänna bestämmelser för totalentreprenader avseende byggnads-, anläggnings- och installationsarbeten*.
- Bolaget har påbörjat ett arbete med att upprätta stödjande dokument, såsom processer för avtal och upphandlingar, en vägledning för bolagets arbetssätt kopplat till värdegrund och samverkan med leverantörer samt med att ta fram en flerårig upphandlingsplan.

Vi ser positivt på att det pågår ett arbete med att upprätta bolagsinterna styrande och stödjande dokument inom området och uppmuntrar bolaget att slutföra och fastställa dessa. Detta för att tydliggöra hur arbetet ska bedrivas inom bolaget och för att tydliggöra kravställan mot leverantörer.

### **Bolagets beslutsorganisation**

#### *Revisionsfråga 2: Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?*

##### *lakttagelser*

I kommunens policy för upphandling och inköp nämns att varje bolag ansvarar för sitt inköpsbehov och att beslut om upphandling fattas på behörig nivå, i enlighet med gällande delegationsordning. I kommunens riktlinjer för upphandling och inköp anges att bolagen får genomföra egna upphandlingar. Bolagen ansvarar även för att kartlägga sina behov, kravställa efterfrågad vara/tjänst samt ha viss kunskap om marknaden.

Enligt kommunens riktlinjer har kommunens funktion för upphandling och inköp i uppdrag att ansvara för upphandling av kommun- respektive koncerngemensamma avtal, specifika upphandlingsobjekt samt samordning av upphandlingsbehov. Alla bolag ska alltid tillfrågas om intresse finns att delta vid upphandling.



Bolagets beslutsorganisation regleras av dokument såsom *Arbetsordning för styrelsen* (beslutad av styrelsen 2023-02-07 § 6), *Instruktion för verkställande direktör* (beslutad av styrelsen 2022-06-22) och *Delegations- och attestinstruktion* (beslutad av VD 2021-12-20).

Utifrån styrelsens arbetsordning är styrelsen ansvarig för bolagets organisation och förvaltning av bolagets angelägenheter. Gränsdragningen mellan styrelsens och VDs beslutskompetens och uppgifter regleras vidare i VD-instruktionen.

Av VD-instruktionen framgår att VD bland annat ska iaktta vad som följer av kommunens styrande dokument som genom ägardirektiv görs bindande för bolaget samt styrelsens styrande dokument. VD har även utifrån instruktionen i uppdrag att tillse att styrelsen löpande erhåller information om ärenden såsom uppsägning av väsentliga avtal och status för bolagets upphandlingar.

I delegations- och attestinstruktionen anges vilka inom bolaget som har getts attesträtt avseende bland annat inköp.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framgår att bolaget består av fyra affärsområden och två avdelningar. Områdeschef och affärschef har budgetansvar som delegeras vidare till enhetschefer för inköpsbeslut, förutsatt att avtal finns. Om det inte finns något avtal för det som ska köpas in ska kontakt tas med ledningskoordinator som i sin tur tar kontakt med kommunens upphandlingsenhet. I nuläget uppges VD ha ett stort ansvar vad gäller beställningar, varför det pågår ett arbete med att se över hur delegeringen ska se ut.

Vidare framkommer av intervjun att bolaget tidigare haft både en inköp- och upphandlingsansvarig och en upphandlare via kommunen. Inköps- och upphandlingsansvarig har avslutat sin tjänst och bolaget utvärderar därför nu processen. Processen anses fungera bra utifrån ett upphandlingsperspektiv. Däremot anser bolaget att det finns utvecklingsmöjligheter utifrån ett bolagsperspektiv, då bolag anses ha andra behov jämfört med en kommun och en annan affärslogik som även måste tas i beaktning. Om processen ska fortsätta på samma sätt anser de intervjuade att kommunens samtliga bolag behöver inkluderas. Detta då det upplevs som konstigt att kommunen arbetar på ett särskilt sätt mot enbart ett av bolagen. Därtill uppges bolaget vara i behov av en upphandlings- och inköpsstrateg, vilket troligen kommer att anställas.

De intervjuade berättar vidare att bolaget är med i princip alla av kommunens ramavtal samt att direktupphandling i huvudregel sker via kommunens upphandlingsenhet.

### *Bedömning*

*Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?*

Ja.

Vi bedömer att beslutsorganisation inom bolaget är tydlig. Bedömningen baseras på följande:

- Det finns styrande och stödjande dokument som beskriver beslutsorganisationen i Uppsala kommun arenor och fastigheter AB såsom arbetsordning för styrelsen, VD-instruktion samt delegations- och attestinstruktion.

Vid eventuella förändringar i processen för inköp och upphandling är det viktigt att styrelsen säkerställer att förändringarna speglas i bolagets styrande och stödjande dokument.

## Uppföljning och utvärdering

*Revisionsfråga 3: Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.*

### *lakttagelser*

Enligt kommunens riktlinjer för upphandling och inköp ansvarar bolagen för att ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet samt för att följa upp sina egna avtal. Kommunens funktion för upphandling och inköp ansvarar för kommungemensamma avtal och förlängningen av dessa.

I bolagets *Internkontrollplan 2023* (antagen av styrelsen 2023-01-30 § 6) redovisas risker kopplat till avtalshantering, efterlevnaden av kommunens riktlinjer för upphandling, interna processer och rutiner samt till kommunens policy avseende mutor, jäv och representation. Kontrollerna ska ske löpande och innefattar kontroll av befintlig dokumentation, kännedom om riktlinjer, bevakning av avtalsdatabas och stickprov av avtal.

Av dokumentet *Avrapportering av internkontrollplan per april 2023* (daterad till 2023-05-02, anges inte om/när den avrapporterats till styrelsen) framgår att bolaget har bevakat risker kopplat till granskningsområdet. Bolagets kontroll av rutiner för att uppdatera och dokumentera avtal med kund är genomförd med anmärkningar. För att åtgärda bristerna uppges att bolaget under året ska påbörja arbetet med att ta fram riktlinjer, rutiner och dokumentation. Resultatet ska sedan beslutas av ledning. Bolagets kontroll av avtalshantering är även genomförd med en mindre anmärkning där bolaget som åtgärd ska ta fram en upphandlingsstrategi samt implementera rutiner för att uppdatera och dokumentera avtal med leverantörer.

Inom ramen för granskningen har även en genomgång av styrelsens protokoll för 2023 genomförts. Genomgången visar att styrelsen vid ett flertal tillfällen fått information samt fattat beslut kopplat till inköp och upphandling.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framgår att huvuddelen av de avtal som bolaget tillämpar är kommunövergripande. Kommunens upphandlingsenhet genomför registerkontroller samt följer statistik kring upphandlade avtal. Bolaget genomför således inte någon egen systematisk uppföljning av avtal eller direktupphandlingar, med

undantag för stickprov av de tio största avtalen. De intervjuade uppger att det pågår ett arbete med att systematisera uppföljningsarbetet.

### *Bedömning*

*Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.*

Delvis.

Vi bedömer att bolagets uppföljning och utvärdering inom området är delvis tillräcklig. Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget har under 2023 följt upp rutiner och processer kopplat till inköp och upphandling inom ramen för internkontrollplanen 2023. Uppföljningen har noterat avvikelser som krävt vidare åtgärder.
- Det sker i övrigt ingen tydlig systematisk uppföljning och utvärdering inom området.

Vi ser positivt på att bolaget har påbörjat ett arbete med att systematisera uppföljningsarbetet.

# Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala kommun arenor och fastigheter AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

## Rekommendationer

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala kommun arenor och fastigheter AB:

- Slutföra det arbete som pågår med att upprätta bolagsinterna styrande och stödjande dokument inom området.
- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.

2023-12-08

Lena Salomon

Magdalena Bergfors

---

*Uppdragsledare*

---

*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala kommun arenor och fastigheter AB enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2023-06-16. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Datum:  
2023-12-08Diarienummer:  
KRN-2023-00047KOMMUNREVISIONEN  
**Missivbrev**Mottagare:  
Uppsala Vatten och Avfall AB  
Uppsala Stadshus AB, för kännedom

## Granskning av inköp och upphandling

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Vatten och Avfall AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendation till Uppsala Vatten och Avfall AB:

- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.

Revisionen begär yttrande över revisionens iakttagelser och rekommendation från bolaget, senast 2024-03-31 till [kommunrevisionen@ uppsala.se](mailto:kommunrevisionen@ uppsala.se) och till det sakkunniga biträdet, [lena.salomon@ pwc.com](mailto:lena.salomon@ pwc.com).

Rapporten utgör ett underlag för revisionens bedömning i ansvarsprövningen varför tidsramarna inte kan överskridas.

Uppsala enligt ovan

Lise-Lotte Argulander  
LekmannarevisorMartin Wisell  
Lekmannarevisor

# Granskning av inköp och upphandling

**Uppsala Vatten och Avfall AB**

December 2023

*Magdalena Bergfors*





*Sofie Plomér Sundqvist*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Vatten och Avfall AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten.

| Revisionsfrågor  | Bedömning |   |
|--|-----------|---|
| Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?                                       | Ja        |    |
| Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?  | Ja        |    |
| Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?   | Ja        |   |
| Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner. | Delvis    |  |

## Rekommendationer

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala Vatten och Avfall AB:

- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.



# Innehållsförteckning

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>Sammanfattning</b>        | <b>1</b>  |
| <b>Inledning</b>             | <b>3</b>  |
| Bakgrund                     | 3         |
| Syfte och revisionsfrågor    | 3         |
| Revisionskriterier           | 4         |
| Avgränsning                  | 4         |
| Metod                        | 4         |
| <b>Granskningsresultat</b>   | <b>5</b>  |
| Mål och riktlinjer           | 5         |
| Bolagets beslutsorganisation | 6         |
| Efterlevnad och genomförande | 8         |
| Uppföljning och utvärdering  | 9         |
| <b>Samlad bedömning</b>      | <b>11</b> |
| <b>Rekommendationer</b>      | <b>11</b> |

# Inledning

## Bakgrund

Inköp av varor och tjänster sker årligen till väsentliga belopp inom kommunens verksamhet som bedrivs i bolagsform. Upphandling och inköp har en stor betydelse för koncernens ekonomi utifrån hur processerna hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor samt hur dessa efterlevs och följs upp. Det finns även risker för ekonomisk skada och förtroendeskada om upphandling och inköp inte hanteras i enlighet med gällande regelverk.

Regler för offentlig upphandling finns för att tillvarata konkurrensen på marknaden och uppnå en god ekonomi i den offentliga verksamhetens inköp. På upphandlingsområdet finns olika lagar att beakta beroende på vilken verksamhet som en upphandlande myndighet bedriver, men mest central är lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagarna kring upphandling och inköp utgår från grundläggande principer om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande. Dessa ska genomsyra verksamhetens styrdokument, processer och beslut.

Därutöver ska interna riktlinjer upprättas. Bristfällig styrning och kontroll inom området kan riskera att inköpsverksamheten inte bedrivs på avsett sätt, men även att offentliga resurser inte nyttjas på ett optimalt sätt.

Mot bakgrund av detta har lekmannarevisionen, med hänsyn till risk och väsentlighet, bedömt det angeläget att göra en granskning av upphandlings- och inköpsverksamheten.

Revisionsobjekt i granskningen är Uppsala Vatten och Avfall AB.

## Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Följande revisionsfrågor ska besvaras:

1. Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?
2. Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?
3. Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?
4. Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.

Revisionsfråga 1 utgör underlag för att bedöma om granskningsområdet hanteras på ett ändamålsenligt sätt. Övriga revisionsfrågor används för att pröva om den interna kontrollen inom området är tillräcklig.

## Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

Följande revisionskriterier används i granskningen:

- Aktiebolagslag (2005:551) 8:4
- Lag om upphandling inom försörjningssektorerna (2016:1146) 19a:14
- Styrande dokument för bolaget, främst ägardirektiv och bolagsinterna policy, riktlinjer och instruktioner som är relevanta för granskningen

## Avgränsning

Granskningen avgränsas i huvudsak till kalenderåret 2023. I övrigt se avsnitt "Syfte och revisionsfrågor".

## Metod

Granskningen har skett genom analys av för granskningen relevanta styrdokument samt kompletterande intervjuer med företrädare för bolaget.

Revisionsfråga 3 har besvarats via stickprovsgranskning av upphandlingsverksamheten för utvalda bolag. Stickprovsgranskningen har omfattat en annonserad upphandling, ett köp från upphandlat ramavtal och en direktupphandling per bolag.

Den intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Revisionell bedömning av respektive revisionsfråga sker utifrån en tregradig skala: ja/uppfyllt (grön); delvis uppfyllt (gul); nej/ej uppfyllt (röd).

Rapporten är kvalitetssäkrad av Lena Salomon, certifierad kommunal revisor, i enlighet med PwC:s interna riktlinjer för kvalitetssäkring.

# Granskningsresultat

Uppsala Vatten och Avfall AB regleras både av lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorn (LUF) och lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). LUF gäller för upphandlingar som genomförs av en upphandlande enhet för verksamhet inom områdena vatten, energi, transport eller posttjänst enligt 2 kap. 1-8 §§ och LOU gäller för upphandlingar som genomförs av en upphandlande myndighet. Upphandling avser i detta sammanhang åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt, 1 kap, 2 § LUF respektive 1 kap. 2 § LOU. Enligt uppgift från bolaget är det främst upphandlingar för avfallsverksamheten samt för bolagsövergripande varor och tjänster som omfattas av LOU.

## Mål och riktlinjer

*Revisionsfråga 1: Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

### *lakttagelser*

Uppsala kommun har tagit fram en *Policy för upphandling och inköp* (beslutad av kommunfullmäktige 2018-03-26 § 60). Policyn fastslår den yttre ram som gäller för kommunkoncernen och redogör för hur kommunen bland annat ska arbeta för ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet. Som komplement till policyn finns *Riktlinjer för upphandling och inköp* (2018-03-26 § 60). Dokumentet beskriver hur kommunens nämnder och helägda bolag ska genomföra upphandling och inköp för att dels verka för förändringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning, dels för att tillhandahålla välfungerande avtal för varor, tjänster, byggtreprenader och koncessioner. Dokumentet beskriver bland annat ansvarsfördelning, vad som gäller vid direktupphandling samt målsättningar och krav kopplat till upphandlingsprocessen.

I både kommunens policy och riktlinje nämns att upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens. I *Ägardirektiv för samtliga bolag*, som utgör del av kommunens *Mål och budget 2023 med plan 2024-2025* (fastställd av fullmäktige 2022-12-12 § 33) anges att bolagens verksamheter ska bedrivas så att näringslivsklimatet i Uppsala främjas. I ägardirektivet anges även att bolagen ska säkerställa att förekomsten av miljö- och hälsofarliga ämnen i upphandlade och inköpta varor, tjänster och entreprenader minskar, samt att fossil plast successivt byts ut mot återvunnen eller förnybar plats.

I bolagets *Affärsplan och budget 2023-2025* (godkänd av styrelsen 2023-01-19 § 7) anges, inom målområdet långsiktigt klimatarbete, att bolaget ska bidra till minskad klimatpåverkan från upphandlade varor och tjänster, genom att identifiera inköp med störst klimatpåverkan och sedan definiera, kommunicera och följa upp relevanta krav. Inom målområde effektiv organisation nämns behovet av att leverantörer uppfyller säkerhetsskydds krav vid upphandlingar.

I kontakt med företrädare för Uppsala Vatten och Avfall AB framgår att bolaget tillämpar kommunens policy och riktlinjer för upphandling. Därtill har bolaget upprättat

bolagsinterna rutiner för handläggningen av upphandlingsrelaterade beslut och signering av leverantörsavtal, för dokumenthanteringen i samband med säkerhetsskyddsavtal eller -överenskommelse, för ändringar av befintliga leverantörsavtal samt för hanteringen av upphandlingsfunktionens gemensamma brevlåda. Samtliga rutiner är beslutade av avdelningschefen vid Hållbar affärsutveckling under 2022 och 2023.

Utöver ovan nämnda stöddokument har bolaget tagit fram en processkarta för den övergripande processen med inköp av varor och tjänster, vägledningar för beställare inför upphandling, för handläggning vid onormalt lågt anbud, för miljö- och klimatkrav för transporter och fordon samt ett stort antal mallar.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att bolaget arbetar med att värna om sund konkurrens utifrån att de konkurrensutsätter de behov de har, för dialoger med leverantörer och anbudsgivare samt att de ger återkoppling till de leverantör som inte vinner anbudet. De bryter även ner anbud i olika anbudsområden i de fall det är lämpligt för att underlätta för mindre leverantörer att delta i upphandlingen.

### *Bedömning*

#### *Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

Ja.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten. Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget tillämpar enligt uppgift kommunens policy och riktlinjer för upphandling och inköp.
- Bolaget har även tagit fram flertalet stödjande dokument inom området, såsom bolagsinterna rutiner, processkartor samt vägledningar för beställare.

### **Bolagets beslutsorganisation**

#### *Revisionsfråga 2: Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?*

##### *Iakttagelser*

I kommunens policy för upphandling och inköp nämns att varje bolag ansvarar för sitt inköpsbehov och att beslut om upphandling fattas på behörig nivå, i enlighet med gällande delegationsordning. I kommunens riktlinjer för upphandling och inköp anges att bolagen får genomföra egna upphandlingar. Bolagen ansvarar även för att kartlägga sina behov, kravställa efterfrågad vara/tjänst samt ha viss kunskap om marknaden.

Enligt kommunens riktlinjer har kommunens funktion för upphandling och inköp i uppdrag att ansvara för upphandling av kommun- respektive koncerngemensamma avtal, specifika upphandlingsobjekt samt samordning av upphandlingsbehov. Alla bolag ska alltid tillfrågas om intresse finns att delta vid upphandling.

Bolagets beslutsorganisation regleras av dokument såsom *Arbetsordning för styrelsen* (beslutad av styrelsen 2022-12-08), *Instruktioner för arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören* (fastställd av styrelsen 2022-12-08) och *Attestförteckning* (fastställd av VD 2023-09-13).

I styrelsens arbetsordning beskrivs rutinerna för styrelsens arbete samt arbetsfördelningen mellan styrelsen och VD. Ytterligare beskrivningar av arbetsfördelningen finns i instruktionerna för arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören där det framgår att VD har attesträtt på bolagets vägnar och har, för fullgörande av denna, rätt att upprätta instruktioner för att fastställa ansvar för attest och behörighetskontroll.

I attestförteckningen och dess tillhörande kompletteringar redovisas vem som är attestansvarig inom vilket område och till vilken beloppsgräns.

Bolaget har därtill tagit fram en ansvarsbeskrivning av verksamhetsstöd, i vilken det framgår att bolagets upphandlingssektion tillsammans med berörd verksamhet ansvarar för bolagets upphandlingar. Sektionen ansvarar även för att processen för inköp av varor och tjänster följer lagar och avtal samt att ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet genomsyrar bolagets upphandlingar. Sektionen arbetar även med kontinuerlig utveckling av bolagets upphandlingsarbete.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att bolagets upphandlingsfunktion i nuläget består av fem upphandlare och en chef. Ansvarsfördelningen anses vara tydlig utifrån delegationsordningen.

Bolaget tar inte hjälp av kommunens upphandlingsenhet, med undantag för kommungemensamma ramavtal. Vid anläggningsprojekt där både kommunen och bolaget har intressen tecknar parterna, enligt uppgift, ett samverkansavtal som reglerar vem som ska genomföra upphandlingen för båda parter räkning.

Bolaget deltar i samverkansforum med kommunen exempelvis inom avtalsuppföljning.

### *Bedömning*

#### *Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?*

Ja.

Vi bedömer att beslutsorganisation inom bolaget är tydlig. Bedömningen baseras på följande:

- Det finns styrande och stödjande dokument som beskriver beslutsorganisationen i Uppsala Vatten och Avfall AB såsom arbetsordning för styrelsen, instruktioner för arbetsfördelning mellan styrelsen och VD samt attestförteckning.

## Efterlevnad och genomförande

### Revisionsfråga 3: Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?

#### *lakttagelser*

Som en del av granskningen har stickprovskontroll av följsamhet till lagar och policys för en annonserad upphandling och en direktupphandling genomförts. Även köp/avrop från ett upphandlat ramavtal har stickprovskontrollerats.

De två upphandlingarna bedöms i allt väsentligt korrekt genomförda utifrån följsamhet till lagar och policys. Av *Riktlinjer för upphandling och inköp* framgår att om det totala upphandlingsvärdet överstiger 100 000 kronor ska offert begäras från, om möjligt, minst tre valfria leverantörer. Konkurrensutsättning har inte skett i granskad direktupphandling (stickprov 2). Av *Beslut om direktupphandling* (daterat 2023-03-13) framgår direktupphandlingens värde överstiger 100 000 kronor, men att endast en leverantör att tillfrågas. Anledningen till detta uppges vara att historisk data skulle gå förlorad vid byte av leverantör. Avsteget bedöms vara rimligt.

*Tabell 1: Stickprovskontroll av följsamhet till lagar och policys för genomförda upphandlingar.*

| Stickprov | Ref.nummer     | Upphandlingsform  | Bedömning   |
|-----------|----------------|-------------------|---|
| 1         | UVA-2023-00180 | Öppet förfarande  | Upphandlingen bedöms korrekt utförd.  |
| 2         | UVA-2023-00303 | Direktupphandling | Konkurrensutsättning har inte skett. Avsteget förklaras och bedöms rimligt. Upphandling bedöms därmed korrekt utförd. |

Även köpen/avropen från ett upphandlat ramavtal bedöms i allt väsentligt korrekt hanterade.

*Tabell 2: Stickprovskontroll av avrop från ett upphandlat ramavtal.*

| Stickprov | Ref.nummer     | Belopp               | Bedömning                      |
|-----------|----------------|----------------------|--------------------------------|
| 1         | UVA-2023-00066 | 72 643 kr exkl moms  | Inköpet bedöms korrekt utfört. |
| 2         | UVA-2023-00066 | 260 431 kr exkl moms | Inköpet bedöms korrekt utfört. |
| 3         | UVA-2023-00066 | 6 666 kr exkl moms   | Inköpet bedöms korrekt utfört. |

## *Bedömning*

### *Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?*

Ja.

Vår bedömning är att upphandlingar i allt väsentligt genomförs i enlighet med lag och bolagsinterna direktiv. Bedömningen baseras på följande:

- Samtliga stickprov bedöms i allt väsentligt korrekt hanterade.

## **Uppföljning och utvärdering**

### *Revisionsfråga 4: Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.*

#### *lakttagelser*

Enligt kommunens riktlinjer för upphandling och inköp ansvarar bolagen för att ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet samt för att följa upp sina egna avtal. Kommunens funktion för upphandling och inköp ansvarar för kommungemensamma avtal och förlängningen av dessa.

I bolagets *Internkontrollplan 2023* (godkänd av styrelsen 2023-01-19) redovisas risker kopplat till attestering, bristande efterlevnad av reglerna för mutor och jäv, otillåtna direktupphandlingar samt vad gäller otillräcklig ekonomistyrning av inköp, leverantörsfakturor och kontering. Finansiella kontroller ska genomföras via stickprov och för direktupphandlingar ska kontroller ske av de leverantörer som under de senaste två åren överstigit direktupphandlingsgränsen. Kontrollerna ska ta sin grund i befintliga avtal alternativt om det funnits giltiga skäl för direktupphandling.

Av dokumentet *Avrapportering av internkontrollplan* (saknar datum och beslutsinstans) framgår att bolaget under 2022 har bevakat risker kopplat till granskningsområdet. Rapporten redovisar mindre anmärkningar kopplat till inköp och upphandling. Bolaget genomför ingen uppföljning av innevarande års plan under året, utan riskerna följs upp i samband med årsbokslutet. Bolaget har däremot följt upp åtgärderna från internkontrollplanen 2022 (daterad 2023-06-07). I denna finns inga åtgärder kopplat till inköp och upphandling.

Inom ramen för granskningen har även en genomgång av styrelsens protokoll för 2023 genomförts. Genomgången visar att styrelsen regelbundet får information om pågående upphandlingar inom ramen för VD:s rapporter.

Bolagets delårsrapport för det andra tertialet 2023 visar att bolaget genomför flera aktiviteter kopplat till inköp och upphandling samt att risker inom området även väntas utgöra en del i internkontrollplanen för 2024.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att bolaget i nuläget inte har någon bolagsövergripande struktur för uppföljning av avtal. Vidare saknas systemstöd för att säkerställa att gränsen för direktupphandling inte överskrids, varför de



kontroller som görs av detta delvis bygger på antaganden. Efterkontroller genomförs utifrån fakturor och avtal. Företrädare för bolaget berättar att några omfattande fel utifrån detta hittills inte har identifierats.

### *Bedömning*

*Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.*

Delvis.

Vi bedömer att bolagets uppföljning och utvärdering inom området delvis är tillräcklig. Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget har under 2023 följt upp aktiviteter kopplat till inköp och upphandling samt inom ramen för internkontrollplanen 2023 planerat att följa upp risker inom området.
- Det sker i övrigt ingen tydlig systematisk uppföljning och utvärdering inom området.

# Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Vatten och Avfall AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

## **Rekommendationer**

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala Vatten och Avfall AB:

- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.

2023-12-08

Lena Salomon

Magdalena Bergfors

---

*Uppdragsledare*

---

*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Vatten och Avfall AB enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2023-06-16. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Datum:  
2023-12-08Diarienummer:  
KRN-2023-00047KOMMUNREVISIONEN  
**Missivbrev**Mottagare:  
Uppsala Kommun Skolfastigheter AB  
Uppsala Stadshus AB, för kännedom

## Granskning av inköp och upphandling

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Kommun Skolfastigheter AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala Kommun Skolfastigheter AB:

- Säkerställa att direktupphandlingar genomförs i enlighet med *Riktlinjer för upphandling och inköp*.
- Säkerställa att tecknade avtal framgent upphör per automatik efter avtalsperiodens utgång.
- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.

Revisionen begär yttrande över revisionens iakttagelser och rekommendation från bolaget, senast 2024-03-31 till [kommunrevisionen@ uppsala.se](mailto:kommunrevisionen@ uppsala.se) och till det sakkunniga biträdet, [lana.salomon@ pwc.com](mailto:lana.salomon@ pwc.com).

Rapporten utgör ett underlag för revisionens bedömning i ansvarsprövningen varför tidsramarna inte kan överskridas.

Uppsala som ovan

Tommy Larsson  
LekmannarevisorTord Andersson  
Lekmannarevisor

# Granskning av inköp och upphandling

Uppsala Kommun Skolfastigheter AB

December 2023

*Magdalena Bergfors*





*Sofie Plomér Sundqvist*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Kommun Skolfastigheter AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten.

| Revisionsfrågor  | Bedömning |   |
|--|-----------|---|
| Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?                                       | Ja        |    |
| Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?  | Ja        |    |
| Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?   | Delvis    |  |
| Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner. | Delvis    |  |

## Rekommendationer

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala Kommun Skolfastigheter AB:

- Säkerställa att direktupphandlingar genomförs i enlighet med *Riktlinjer för upphandling och inköp*.
- Säkerställa att tecknade avtal framgent upphör per automatik efter avtalsperiodens utgång.
- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.

# Innehållsförteckning

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>Sammanfattning</b>        | <b>1</b>  |
| <b>Inledning</b>             | <b>3</b>  |
| Bakgrund                     | 3         |
| Syfte och revisionsfrågor    | 3         |
| Revisionskriterier           | 4         |
| Avgränsning                  | 4         |
| Metod                        | 4         |
| <b>Granskningsresultat</b>   | <b>5</b>  |
| Mål och riktlinjer           | 5         |
| Bolagets beslutsorganisation | 6         |
| Efterlevnad och genomförande | 8         |
| Uppföljning och utvärdering  | 9         |
| <b>Samlad bedömning</b>      | <b>12</b> |
| <b>Rekommendationer</b>      | <b>12</b> |

# Inledning

## Bakgrund

Inköp av varor och tjänster sker årligen till väsentliga belopp inom kommunens verksamhet som bedrivs i bolagsform. Upphandling och inköp har en stor betydelse för koncernens ekonomi utifrån hur processerna hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor samt hur dessa efterlevs och följs upp. Det finns även risker för ekonomisk skada och förtroendeskada om upphandling och inköp inte hanteras i enlighet med gällande regelverk.

Regler för offentlig upphandling finns för att tillvarata konkurrensen på marknaden och uppnå en god ekonomi i den offentliga verksamhetens inköp. På upphandlingsområdet finns olika lagar att beakta beroende på vilken verksamhet som en upphandlande myndighet bedriver, men mest central är lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagarna kring upphandling och inköp utgår från grundläggande principer om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande. Dessa ska genomsyra verksamhetens styrdokument, processer och beslut.

Därutöver ska interna riktlinjer upprättas. Bristfällig styrning och kontroll inom området kan riskera att inköpsverksamheten inte bedrivs på avsett sätt, men även att offentliga resurser inte nyttjas på ett optimalt sätt.

Mot bakgrund av detta har lekmannarevisionen, med hänsyn till risk och väsentlighet, bedömt det angeläget att göra en granskning av upphandlings- och inköpsverksamheten.

Revisionsobjekt i granskningen är Uppsala Kommun Skolfastigheter AB.

## Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Följande revisionsfrågor ska besvaras:

1. Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?
2. Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?
3. Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?
4. Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.

Revisionsfråga 1 utgör underlag för att bedöma om granskningsområdet hanteras på ett ändamålsenligt sätt. Övriga revisionsfrågor används för att pröva om den interna kontrollen inom området är tillräcklig.



## Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

Följande revisionskriterier används i granskningen:

- Aktiebolagslag (2005:551) 8:4
- Lag om offentlig upphandling (2016:1145) 19a:15
- Styrande dokument för bolaget, främst ägardirektiv och bolagsinterna policy, riktlinjer och instruktioner som är relevanta för granskningen

## Avgränsning

Granskningen avgränsas i huvudsak till kalenderåret 2023. I övrigt se avsnitt "Syfte och revisionsfrågor".

## Metod

Granskningen har skett genom analys av för granskningen relevanta styrdokument samt kompletterande intervjuer med företrädare för bolaget.

Revisionsfråga 3 har besvarats via stickprovsgranskning av upphandlingsverksamheten för utvalda bolag. Stickprovsgranskningen har omfattat en annonserad upphandling, ett köp från upphandlat ramavtal och en direktupphandling per bolag.

Den intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Revisionell bedömning av respektive revisionsfråga sker utifrån en tregradig skala: ja/uppfullt (grön); delvis uppfullt (gul); nej/ej uppfullt (röd).

Rapporten är kvalitetssäkrad av Lena Salomon, certifierad kommunal revisor, i enlighet med PwC:s interna riktlinjer för kvalitetssäkring.

# Granskningsresultat

Uppsala Kommun Skolfastigheter AB omfattas av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagen gäller för upphandlingar som genomförs av en upphandlande myndighet. Upphandling avser i detta sammanhang åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt, 1 kap. 2 § LOU.

## Mål och riktlinjer

*Revisionsfråga 1: Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

### *lakttagelser*

Uppsala kommun har tagit fram en *Policy för upphandling och inköp* (beslutad av kommunfullmäktige 2018-03-26 § 60). Policyn fastslår den yttre ram som gäller för kommunkoncernen och redogör för hur kommunen bland annat ska arbeta för ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet. Som komplement till policyn finns *Riktlinjer för upphandling och inköp* (2018-03-26 § 60). Dokumentet beskriver hur kommunens nämnder och helägda bolag ska genomföra upphandling och inköp för att dels verka för förändringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning, dels för att tillhandahålla välfungerande avtal för varor, tjänster, byggtreprenader och koncessioner. Dokumentet beskriver bland annat ansvarsfördelning, vad som gäller vid direktupphandling samt målsättningar och krav kopplat till upphandlingsprocessen.

I både kommunens policy och riktlinje nämns att upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens. I *Ägardirektiv för samtliga bolag*, som utgör del av kommunens *Mål och budget 2023 med plan 2024-2025* (fastställd av fullmäktige 2022-12-12 § 33) anges att bolagens verksamheter ska bedrivas så att näringslivsklimatet i Uppsala främjas. I ägardirektivet anges även att bolagen ska säkerställa att förekomsten av miljö- och hälsofarliga ämnen i upphandlade och inköpta varor, tjänster och entreprenader minskar samt att fossil plast successivt byts ut mot återvunnen eller förnybar plats.

I kontakt med företrädare för Uppsala Kommun Skolfastigheter AB framgår att bolaget tillämpar kommunens styrdokument för upphandling och inköp. Därtill har bolaget upprättat bolagsinterna styrande och stödjande dokument såsom en policy/riktlinje för upphandling av entreprenader i investeringsprojekt, instruktioner för att förbereda upphandling, skapa upphandlingsdokument, annonsera upphandling och hantera inkomna anbud, kvalificera, utvärdera och tilldela anbud, avbryta upphandling, hantera överprövning av upphandling samt instruktioner för att skriva kontrakt och avslut.

Bolaget har utöver detta tagit fram administrativa rutiner för upphandlingskonsulter, mall för genomförandeplan och för kvalificering och utvärdering, en beskrivning av roller i samband med upphandling samt ett flertal processkartor kopplat till granskningsområdet.

För direktupphandlingar finns framtagna riktlinjer, processkartor samt mallar för anbudsformulär, inbjudan, direktupphandling under 100 000 kronor och tilldelningsbeslut.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att vissa avgränsningar görs vid tillämpningen av kommunens policy och riktlinjer, främst kopplat till investeringsprojekt och de hållbarhetsriktlinjer som finns då efterlevnaden av dessa innebär stora fördyringar. Kravställan för hållbarhet beskrivs således som ett utvecklingsområde för bolaget, där det anses vara nödvändigt att kraven anpassas utifrån bolag. Det anses även finnas ett behov av att tydliggöra vem som har helhetsansvaret för hållbarhetsarbetet inom bolaget.

Av policyn för upphandling av entreprenader framgår att den beslutats av bolagsledningen (2022-11-24). Övriga bolagsinterna dokument anges ha tagits fram av avdelningen för inköp och upphandling.

Företrädare för bolaget berättar att de arbetar med att värna om sund konkurrens genom att inte begränsa utbudet, exempelvis genom att inte sätta för höga omsättningskrav. Därtill har bolaget bjudit in leverantörer för att ställa frågor om anbud och bolagets arbetssätt vid upphandling. Nyligen genomfördes även ett möte inom bolaget kring hur de ska arbeta med "Request for information" under första kvartalet 2024. Avtalscontroller ska också föra en löpande dialog med de leverantörer som bolaget har ramavtal med.

### *Bedömning*

#### *Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

Ja.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten. Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget tillämpar enligt uppgift kommunens policy och riktlinjer för upphandling och inköp.
- Bolaget har även tagit fram ett flertal styrande och stödande dokument inom området, såsom riktlinjer för direktupphandlingar, policy/riktlinje för upphandling av entreprenader i investeringsprojekt samt flera administrativa rutiner, mallar och processkartor.

### **Bolagets beslutsorganisation**

#### *Revisionsfråga 2: Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?*

#### *lakttagelser*

I kommunens policy för upphandling och inköp nämns att varje bolag ansvarar för sitt inköpsbehov och att beslut om upphandling fattas på behörig nivå, i enlighet med gällande delegationsordning. I kommunens riktlinjer för upphandling och inköp anges att

bolagen får genomföra egna upphandlingar. Bolagen ansvarar även för att kartlägga sina behov, kravställa efterfrågad vara/tjänst samt ha viss kunskap om marknaden.

Enligt kommunens riktlinjer har kommunens funktion för upphandling och inköp i uppdrag att ansvara för upphandling av kommun- respektive koncerngemensamma avtal, specifika upphandlingsobjekt samt samordning av upphandlingsbehov. Alla bolag ska alltid tillfrågas om intresse finns att delta vid upphandling.

Bolagets beslutsorganisation regleras av dokument såsom *Arbetsordning för styrelsen* (antagen av styrelsen 2023-01-23 § 11), *Instruktion för verkställande direktör* (antagen av styrelsen 2023-01-23 § 12) och *Attestinstruktion* (antagen av styrelsen 2023-01-23 8).

Utifrån styrelsens arbetsordning är styrelsen ansvarig för bolagets organisation och förvaltning av bolagets angelägenheter.

VD-instruktionen redogör bland annat för de ansvar och uppgifter som tillfaller VD utifrån lagstiftning samt tydliggör VD:s roll i förhållande till styrelsens. Av instruktionen framgår vidare att VD bland annat har attesträtt för bolagets utbetalningar och ansvarar för att rutiner finns upprättade för att fastställa ansvar för attest och behörighetskontroll.

Attestinstruktionen har till syfte att visa vem som är ansvarig för beslut som får ekonomiska konsekvenser samt se till att beslut fattas på rätt nivå. I bilaga till instruktionen finns en lista med fastställd attesträtt för respektive befattning samt en fastställd attesträtt för enskilda befattningar som tilldelats vissa budgetområden.

I bolagets beskrivning av roller i samband med upphandling tydliggörs roll- och ansvarsfördelningen mellan VD, styrgrupp, kravställare, arbetsgrupp, upphandlare, avtalsägare och ombud. Det är exempelvis VD som ansvarar för att godkänna tilldelningsbeslut, men även besluta om eventuellt avbrytande av påbörjad upphandling.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att bolagets avdelning för inköp och upphandling består av avdelningschef, entreprenadjurist, två upphandlare, avtalscontroller och avtalsadministratör. I nuläget är en av tjänsterna som upphandlare vakant likaså är tjänsterna som entreprenadjurist och avtalscontroller.

Bolagets avdelning för upphandling och inköp upphandlar bolagets ramavtal, genomför entreprenadupphandlingar och avropar konsulter vid behov från det ramavtal de ingått.

### *Bedömning*

#### *Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?*

Ja.

Vi bedömer att beslutsorganisation inom bolaget är tydlig. Bedömningen baseras på följande:

- Det finns styrande och stödjande dokument som beskriver beslutsorganisationen i Uppsala Kommun Skolfastigheter AB såsom arbetsordning för styrelsen, instruktion för VD, attestinstruktion och rollbeskrivning.

## Efterlevnad och genomförande

### Revisionsfråga 3: Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?

#### *lakttagelser*

Som en del av granskningen har stickprovskontroll av följsamhet till lagar och policys för en annonserad upphandling och en direktupphandling genomförts. Även köp/avrop från ett upphandlat ramavtal har stickprovskontrollerats.

En av de två upphandlingarna bedöms i allt väsentligt korrekt genomförd utifrån följsamhet till lagar och policys. Av *Riktlinjer för upphandling och inköp* framgår att om det totala upphandlingsvärdet överstiger 100 000 kronor ska offert begäras från, om möjligt, minst tre valfria leverantörer. Konkurrensutsättning har inte skett i granskad direktupphandling (stickprov 2). Granskningen har inte kunnat visa att det finns någon dokumentation som förklarar varför avsteg gjorts. Däremot finns dokumentation i vilket både avtalscontroller och kommunens enhetschef Avdelning Upphandling avråder från direktupphandling och istället föreslår en förnyad konkurrensutsättning på befintligt ramavtal. Trots detta har en direktupphandling genomförts och bedömningen är därför att upphandlingen inte har genomförts på ett korrekt sätt.

*Tabell 1: Stickprovskontroll av följsamhet till lagar och policys för genomförda upphandlingar.*

| Stickprov | Ref.nummer     | Upphandlingsform                      | Bedömning   |
|-----------|----------------|---------------------------------------|---|
| 1         | SFB-2023-00034 | Förnyad konkurrensutsättning ramavtal | Upphandlingen bedöms korrekt utförd.  |
| 2         |                | Direktupphandling                     | Konkurrensutsättning har inte skett. Förklaring till avsteget saknas och upphandling bedöms därmed inte korrekt utförd. |

Köpen/avropen från ett upphandlat ramavtal bedöms i allt väsentligt korrekt hanterade. Däremot anses ramavtalet i sig inte vara lämpligt då det förlängs per automatik om det inte aktivt sägs upp.

Tabell 2: Stickprovskontroll av avrop från ett upphandlat ramavtal.

| Stickprov | Ref.nummer     | Belopp               | Bedömning                      |
|-----------|----------------|----------------------|--------------------------------|
| 1         | SFB-2021-00044 | 5 915 kr exkl moms   | Inköpet bedöms korrekt utfört. |
| 2         | SFB-2021-00044 | 1 907 kr exkl moms   | Inköpet bedöms korrekt utfört. |
| 3         | SFB-2021-00044 | 71 247 kr exkl moms  | Inköpet bedöms korrekt utfört. |
| 4         | SFB-2021-00044 | 360 488 kr exkl moms | Inköpet bedöms korrekt utfört. |
| 5         | SFB-2021-00044 | 300 000 kr exkl moms | Inköpet bedöms korrekt utfört. |
| 6         | SFB-2021-00044 | 100 000 kr exkl moms | Inköpet bedöms korrekt utfört. |

### Bedömning

#### Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?

Delvis.

Vår bedömning är att upphandlingar delvis genomförs i enlighet med lag och bolagsinterna direktiv. Bedömningen baseras på följande:

- Majoriteten av stickproven bedöms i allt väsentligt korrekt hanterade.
- Stickprovsgranskad direktupphandling bedöms däremot inte vara korrekt hanterad, då konkurrensutsättning inte har skett. Dokumentation visar dessutom på att avrådan för direktupphandling gjorts.

### Uppföljning och utvärdering

#### Revisionsfråga 4: Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.

#### lakttagelser

Enligt kommunens riktlinjer för upphandling och inköp ansvarar bolagen för att ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet samt för att följa upp sina egna avtal. Kommunens funktion för upphandling och inköp ansvarar för kommungemensamma avtal och förlängningen av dessa.

I bolagets *Affärsplan och budget 2023-2025* (fastställd av styrelsen 2023-01-23 § 6) anges att styrelsen som åtgärd, kopplat till kommunfullmäktiges mål om en jämställd och hållbar ekonomi, ska initiera arbetet med att identifiera ramavtal med budgettunga konsulter i syfte att framledes upphandla via förnyad konkurrens. Av affärsplanen framgår även att styrelsen månatligen får en rapport om bolagets finanser och verksamhet, inklusive en stående punkt om upphandling.

I *Internkontrollplan 2023* (fastställd av styrelsen 2023-01-23 § 6) redovisas risker kopplat till efterlevnaden av regler, policys och beslut. I dokumentet lyfts även riskerna med otillräckliga hållbarhetskrav och försenade eller saknade leveranser enligt rätt kostnad, tid och kvalitet. Kontrollmetoden i det första fallet innefattar framtagande av en riktlinje utifrån kommunens hållbarhetspolicy som säkerställer hållbarhetskraven i upphandling/kravställan. I det andra fallet innefattar kontrollmetoden marknadsanpassade förfrågningsunderlag samt framtagande av ett nytt ramavtal.

I uppföljningen av internkontrollplanen för 2023 (saknar datum och beslutsinstans) noteras att bolaget inte har genomfört någon uppföljning av attest- och delegationsordningen under varken tertiäl ett eller två. Avseende riskerna kopplat till otillräckliga hållbarhetskrav anges att ett arbete ska pågå under hösten 2023 med att kartlägga policyn och identifiera bolagets påverkan på hållbarhet och vice versa. Vad gäller risken för försenade eller saknade leveranser har bolagets avdelning för inköp och upphandling fått i uppdrag att föra dialog med troliga anbudsgivare inför kommande upphandlingar.

Inom ramen för granskningen har även en genomgång av styrelsens protokoll för 2023 genomförts. Genomgången visar att det inte på ett tydligt sätt framgår av protokoll att styrelsen fått information kopplat till inköp och upphandling.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att bolaget har tagit fram en process för uppföljning som är uppdelad utifrån ekonomisk påverkan (storlek) och utifrån leveransrisk, det vill säga hur viktigt avtalet är för bolagets primära leveranser. Vidare framkommer ett behov av ytterligare arbete med avtalsuppföljning.

Bolaget har inte något inköpssystem i nuläget utan hanterar ramavtal och avropen från dessa via Excel. Systemstöd för att säkerställa att gränsen för direktupphandling inte överskrids saknas därmed. Ett inköpssystem väntas implementeras under december 2023, vilket anses möjliggöra för ytterligare kontroller.

### *Bedömning*

*Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.*

Delvis.

Vi bedömer att bolagets uppföljning och utvärdering inom området delvis är tillräcklig. Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget har under 2023 följt upp rutiner och processer kopplat till inköp och upphandling inom ramen för internkontrollplanen 2023. Vi noterar att uppföljningen av attest- och delegationsordningen inte genomförts.
- Det sker i övrigt ingen tydlig systematisk uppföljning och utvärdering inom området.

Vi ser positivt på att bolaget ska implementera ett inköpssystem som kan möjliggöra för en mer systematisk uppföljning av avtal och att gränserna för direktupphandling inte överskrids.



# Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Kommun Skolfastigheter AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

## Rekommendationer

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala Kommun Skolfastigheter AB:

- Säkerställa att direktupphandlingar genomförs i enlighet med Riktlinjer för upphandling och inköp.
- Säkerställa att tecknade avtal framgent upphör per automatik efter avtalsperiodens utgång.
- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.

2023-12-08

Lena Salomon

Magdalena Bergfors

---

*Uppdragsledare*

---

*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Kommun Skolfastigheter AB enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2023-06-16. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Datum:  
2023-12-08Diarienummer:  
KRN-2023-00047KOMMUNREVISIONEN  
**Missivbrev**Mottagare:  
Uppsala Konsert och Kongress AB  
Uppsala Stadshus AB, för kännedom

## Granskning av inköp och upphandling

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Konsert och Kongress AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala Konsert och Kongress AB:

- Säkerställer att det av styrande dokument framgår vilken funktion inom bolaget som fastställt dokumenten och när.
- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.

Revisionen begär yttrande över revisionens iakttagelser och rekommendation från bolaget, senast 2024-03-31 till [kommunrevisionen@ uppsala.se](mailto:kommunrevisionen@ uppsala.se) och till det sakkunniga biträdet, [lena.salomon@ pwc.com](mailto:lena.salomon@ pwc.com).

Rapporten utgör ett underlag för revisionens bedömning i ansvarsprövningen varför tidsramarna inte kan överskridas.

Uppsala enligt ovan

Kajsa Wejryd  
LekmannarevisorPradip Datta  
Lekmannarevisor

# Granskning av inköp och upphandling

**Uppsala Konsert och Kongress AB**

December 2023

*Magdalena Bergfors*




*Sofie Plomér Sundqvist*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Konsert och Kongress AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten.

| Revisionsfrågor  | Bedömning  |
|--|--|
| Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?                                       | Ja        |
| Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?  | Ja        |
| Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner. | Delvis  |

## Rekommendationer

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala Konsert och Kongress AB:

- Säkerställer att det av styrande dokument framgår vilken funktion inom bolaget som fastställt dokumenten och när.
- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.

# Innehållsförteckning

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>Sammanfattning</b>        | <b>1</b>  |
| <b>Inledning</b>             | <b>3</b>  |
| Bakgrund                     | 3         |
| Syfte och revisionsfrågor    | 3         |
| Revisionskriterier           | 3         |
| Avgränsning                  | 4         |
| Metod                        | 4         |
| <b>Granskningsresultat</b>   | <b>5</b>  |
| Mål och riktlinjer           | 5         |
| Bolagets beslutsorganisation | 6         |
| Uppföljning och utvärdering  | 8         |
| <b>Samlad bedömning</b>      | <b>10</b> |
| <b>Rekommendationer</b>      | <b>10</b> |

# Inledning

## Bakgrund

Inköp av varor och tjänster sker årligen till väsentliga belopp inom kommunens verksamhet som bedrivs i bolagsform. Upphandling och inköp har en stor betydelse för koncernens ekonomi utifrån hur processerna hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor samt hur dessa efterlevs och följs upp. Det finns även risker för ekonomisk skada och förtroendeskada om upphandling och inköp inte hanteras i enlighet med gällande regelverk.

Regler för offentlig upphandling finns för att tillvarata konkurrensen på marknaden och uppnå en god ekonomi i den offentliga verksamhetens inköp. På upphandlingsområdet finns olika lagar att beakta beroende på vilken verksamhet som en upphandlande myndighet bedriver, men mest central är lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagarna kring upphandling och inköp utgår från grundläggande principer om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande. Dessa ska genomsyra verksamhetens styrdokument, processer och beslut.

Därutöver ska interna riktlinjer upprättas. Bristfällig styrning och kontroll inom området kan riskera att inköpsverksamheten inte bedrivs på avsett sätt, men även att offentliga resurser inte nyttjas på ett optimalt sätt.

Mot bakgrund av detta har lekmannarevisionen, med hänsyn till risk och väsentlighet, bedömt det angeläget att göra en granskning av upphandlings- och inköpsverksamheten.

Revisionsobjekt i granskningen är Uppsala Konsert och Kongress AB.

## Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Följande revisionsfrågor ska besvaras:

1. Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?
2. Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?
3. Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.

Revisionsfråga 1 utgör underlag för att bedöma om granskningsområdet hanteras på ett ändamålsenligt sätt. Övriga revisionsfrågor används för att pröva om den interna kontrollen inom området är tillräcklig.

## Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

Följande revisionskriterier används i granskningen:

- Aktiebolagslag (2005:551) 8:4
- Lag om offentlig upphandling (2016:1145) 19a:15
- Styrande dokument för bolaget, främst ägardirektiv och bolagsinterna policy, riktlinjer och instruktioner som är relevanta för granskningen

### **Avgränsning**

Granskningen avgränsas i huvudsak till kalenderåret 2023. I övrigt se avsnitt "Syfte och revisionsfrågor".

### **Metod**

Granskningen har skett genom analys av för granskningen relevanta styrdokument samt kompletterande intervjuer med företrädare för bolaget.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Revisionell bedömning av respektive revisionsfråga sker utifrån en tregradig skala: ja/uppfullt (grön); delvis uppfullt (gul); nej/ej uppfullt (röd).

Rapporten är kvalitetssäkrad av Lena Salomon, certifierad kommunal revisor, i enlighet med PwC:s interna riktlinjer för kvalitetssäkring.



# Granskningsresultat

Uppsala Konsert och Kongress AB omfattas av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagen gäller för upphandlingar som genomförs av en upphandlande myndighet. Upphandling avser i detta sammanhang åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt, 1 kap. 2 § LOU.

## Mål och riktlinjer

*Revisionsfråga 1: Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

### *lakttagelser*

Uppsala kommun har tagit fram en *Policy för upphandling och inköp* (beslutad av kommunfullmäktige 2018-03-26 § 60). Policyn fastslår den yttre ram som gäller för kommunkoncernen och redogör för hur kommunen bland annat ska arbeta för ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet. Som komplement till policyn finns *Riktlinjer för upphandling och inköp* (2018-03-26 § 60). Dokumentet beskriver hur kommunens nämnder och helägda bolag ska genomföra upphandling och inköp för att dels verka för förändringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning, dels för att tillhandahålla välfungerande avtal för varor, tjänster, byggtreprenader och koncessioner. Dokumentet beskriver bland annat ansvarsfördelning, vad som gäller vid direktupphandling samt målsättningar och krav kopplat till upphandlingsprocessen.

I både kommunens policy och riktlinje nämns att upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens. I *Ägardirektiv för samtliga bolag*, som utgör del av kommunens *Mål och budget 2023 med plan 2024-2025* (fastställd av fullmäktige 2022-12-12 § 33) anges att bolagens verksamheter ska bedrivas så att näringslivsklimatet i Uppsala främjas. I ägardirektivet anges även att bolagen ska säkerställa att förekomsten av miljö- och hälsofarliga ämnen i upphandlade och inköpta varor, tjänster och entreprenader minskar, samt att fossil plast successivt byts ut mot återvunnen eller förnybar plast.

I bolagets *Affärsplan och budget 2023-2025* (fastställd av styrelsen 2023-01-25 § 7) anges att styrelsen som åtgärd, kopplat till kommunfullmäktiges mål om ett välmående näringsliv och fler jobb, ska inleda en rad samarbeten med lokala kulturaktörer som får bättre möjligheter att skapa verksamhet på Uppsala Konsert och Kongress, vilket ska ge ökade utvecklingsmöjligheter för lokala aktörer. Som en av indikatorerna till målet mäts andelen inköp från lokala leverantörer av råvaror och livsmedel. Därtill ska bolaget, kopplat till fullmäktiges mål om att Uppsala ska leda klimatomställningen, ställa krav på miljömärkningar i upphandlingar.

I kontakt med företrädare för Uppsala Konsert och Kongress AB framgår att bolaget tillämpar kommunens policy och riktlinjer för upphandling och inköp samt kommunens instruktion för förnyad konkurrensutsättning. Därtill har bolaget upprättat bolaginterna rutiner för delegationsbeslut och attestbeskrivning till leverantörsfakturor samt flertalet

mallar gällande direktupphandlingens olika faser (inbjudan, obligatorisk dokumentation, kontrakt, avtal och tilldelningsbeslut). Vi noterar att datum för framtagande samt beslutsinstans inte är angivet i flera av de bolagsinterna dokumenten. De dokument som är daterade är framtagna under 2023.

Utöver ovan nämnda stöddokument, finns i bolagets personalhandbok information om alla riktlinjer som gäller upphandling och inköp. Samtliga medarbetare och chefer uppges ha tillgång till personalhandboken som innehåller information om avtal, beloppsgränser för inköp, processbeskrivningar av inköp och direktupphandling samt förnyad konkurrensutsättning. Av informationen framgår bland annat att bolagets medarbetare vid direktupphandling ska tillfråga minst tre leverantörer vid inköp över 100 000 kronor. Om bara en leverantör lämnar anbud ska medarbetaren se över om kravställen kan ändras på något sätt för att möjliggöra för fler anbud, givetvis utan att det behov som ska tillgodoses påverkas. I handboken framgår inte när de olika delarna senast uppdaterades.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att bolaget arbetar med att värna om sund konkurrens genom att delta på de leverantörsträffar som kommunens upphandlingsenhet arrangerar.

### *Bedömning*

#### *Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

Ja.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten. Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget tillämpar enligt uppgift kommunens policy och riktlinjer för upphandling och inköp samt dess instruktion för förnyad konkurrensutsättning.
- Bolaget har även tagit fram ett flertal stödande dokument inom området, såsom rutiner för delegationsbeslut och attestbeskrivning till leverantörsfakturor, flertalet mallar gällande direktupphandlingens olika faser samt vägledningen som finns i personalhandboken.

### **Bolagets beslutsorganisation**

#### *Revisionsfråga 2: Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?*

#### *lakttagelser*

I kommunens policy för upphandling och inköp nämns att varje bolag ansvarar för sitt inköpsbehov och att beslut om upphandling fattas på behörig nivå, i enlighet med gällande delegationsordning. I kommunens riktlinjer för upphandling och inköp anges att bolagen får genomföra egna upphandlingar. Bolagen ansvarar även för att kartlägga sina behov, kravställa efterfrågad vara/tjänst samt ha viss kunskap om marknaden.

Enligt kommunens riktlinjer har kommunens funktion för upphandling och inköp i uppdrag att ansvara för upphandling av kommun- respektive koncerngemensamma avtal, specifika upphandlingsobjekt samt samordning av upphandlingsbehov. Alla bolag ska alltid tillfrågas om intresse finns att delta vid upphandling.

Bolagets beslutsorganisation regleras av dokument såsom *Arbetsordning för styrelsen* (antagen av styrelsen 2023-01-25 § 7), *Instruktion för verkställande direktör* (antagen av styrelsen 2023-01-25 § 7 ) och *Attestinstruktioner* (antagen av VD 2020-10-01).

Utifrån styrelsens arbetsordning är styrelsen ansvarig för bolagets organisation och förvaltning av bolagets angelägenheter.

VD-instruktionen redogör bland annat för de ansvar och uppgifter som tillfaller VD utifrån lagstiftning samt tydliggör VD:s roll i förhållande till styrelsens. Av instruktionen framgår vidare att VD ansvarar för att ingå, för den löpande driften, erforderliga enskilda avtal där bolagets åtaganden inte överstiger 1 miljon kronor eller i övrigt är av större betydelse.

I attestinstruktionerna anges olika typer av attester samt vilka funktioner/personer som tilldelats respektive typ.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att bolaget inte har en särskild avdelning för upphandling utan att respektive mellanchefer har mandat att genomföra upphandlingar.

De intervjuade berättar att bolaget tar hjälp av kommunens upphandlingsenhet vid upphandlingar överstigande 700 000 kronor. Detta görs via en blankett som finns på kommunens intranät. Bolaget utformar sedan kravställan och upphandlingsenheten ansvarar den fortsatta processen. Bolaget genomför däremot direktupphandlingar på egen hand.

### *Bedömning*

#### *Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?*

Ja.

Vår bedömning är att beslutsorganisation inom bolaget är tydlig. Bedömningen baseras på följande:

- Det finns styrande och stödjande dokument som beskriver beslutsorganisationen i Uppsala Konsert och Kongress AB såsom arbetsordning för styrelsen, instruktion för VD och attestinstruktioner.

## Uppföljning och utvärdering

*Revisionsfråga 3: Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.*

### *lakttagelser*

Enligt kommunens riktlinjer för upphandling och inköp ansvarar bolagen för att ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet samt för att följa upp sina egna avtal. Kommunens funktion för upphandling och inköp ansvarar för kommungemensamma avtal och förlängningen av dessa.

I bolagets *Internkontrollplan 2023* (godkänd av styrelsen 2023-01-25 § 7) redovisas risker kopplat till felaktiga utbetalningar, kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv samt överskridande av upphandlingsgränser eller misstag med att använda leverantörer där avtal löpt ut. Som kontrollmetod för felaktiga utbetalningar nämns kontroll av månatligt löneunderlag och attestering av fakturor medan kontroller avseende oegentligheter, mutor och jäv mer är utformat som förebyggande arbete i form av bland annat utbildningar. Kontroll av upphandlingsgränser sker via kontroll i upphandlingssystemet.

I uppföljningen av internkontrollplanen för 2022 (daterad till 2022-12-02) finns även riskerna med felaktiga utbetalningar och oegentligheter med, där anmärkning har redovisats kopplat till utbetalningar. Åtgärder har därav vidtagits i form av förtydliganden till alla ansvariga chefer om att inga utbetalningar utanför bolagets digitala system får genomföras. Vi har i granskningen inte tagit del av någon uppföljning av internkontrollplanen för 2023.

Inom ramen för granskningen har även en genomgång av styrelsens protokoll för 2023 genomförts. Genomgången visar att styrelsen vid ett flertal tillfällen fått information samt fattat beslut kopplat till inköp och upphandling.

I kontakt med företrädare för bolaget framgår att bolagets avtalsdatabas är kopplat till systemet Inyett som bevarar och visar om olika leverantörer har ett avtal eller inte samt till vilka beloppsgränser. Två gånger om året sammanställer bolaget en Excellfil med gällande avtal som skickas ut till alla chefer för genomgång. Bolaget uppges även vara med i ett nätverk om avtalsuppföljning med andra av kommunens bolag samt kommunens upphandlingsenhet. Enligt de intervjuade genomför bolaget även stickprov på om leverantörer följer avtalade priser.

### *Bedömning*

*Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.*

Delvis.

Vi bedömer att bolagets uppföljning och utvärdering inom området delvis är tillräcklig. Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget har under 2023 planerat att följa upp rutiner och processer kopplat till inköp och upphandling inom ramen för internkontrollplanen 2023. Vi noterar att en uppföljning av 2022 års internkontrollplan, men vi har i granskningen inte kunnat se att någon uppföljning skett under 2023.
- Granskningen visar att bolaget genomför kontroller via Inyett och ser över gällande avtal två gånger per år.
- Det sker i övrigt ingen tydlig systematisk uppföljning och utvärdering inom området.

# Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Konsert och Kongress AB genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

## Rekommendationer

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala Konsert och Kongress AB:

- Säkerställer att det av styrande dokument framgår vilken funktion inom bolaget som fastställt dokumenten och när.
- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, bland annat genom löpande uppföljning av avtal och direktupphandlingar, exempelvis inom ramen för internkontrollplanen.

2023-12-08

Lena Salomon

Magdalena Bergfors

---

*Uppdragsledare*

---

*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Konsert och Kongress AB enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2023-06-16. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Datum:  
2023-12-08Diarienummer:  
KRN-2023-00047KOMMUNREVISIONEN  
MissivbrevMottagare:  
Uppsala Parkeringsaktiebolag  
Uppsala Stadshus AB, för kännedom

## Granskning av inköp och upphandling

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Parkeringsaktiebolag genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendation till Uppsala Parkeringsaktiebolag:

- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, framförallt för direktupphandlingar.

Revisionen begär yttrande över revisionens iakttagelser och rekommendation från bolaget, senast 2024-03-31 till [kommunrevisionen@ uppsala.se](mailto:kommunrevisionen@ uppsala.se) och till det sakkunniga biträdet, [lena.salomon@ pwc.com](mailto:lana.salomon@ pwc.com).

Rapporten utgör ett underlag för revisionens bedömning i ansvarsprövningen varför tidsramarna inte kan överskridas.

Uppsala enligt ovan

Marie-Louise Lundberg  
LekmannarevisorGöran Möller  
Lekmannarevisor



# Granskning av inköp och upphandling

Uppsala Parkeringsaktiebolag

December 2023

*Magdalena Bergfors*




*Sofie Plomér Sundqvist*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Parkeringsaktiebolag genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten.

| Revisionsfrågor  | Bedömning   |
|--|---|
| Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?                                       | Ja       |
| Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?  | Ja       |
| Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner. | Delvis  |

## Rekommendationer

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala Parkeringsaktiebolag:

- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, framförallt för direktupphandlingar.

# Innehållsförteckning

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>Sammanfattning</b>        | <b>1</b>  |
| <b>Inledning</b>             | <b>3</b>  |
| Bakgrund                     | 3         |
| Syfte och revisionsfrågor    | 3         |
| Revisionskriterier           | 3         |
| Avgränsning                  | 4         |
| Metod                        | 4         |
| <b>Granskningsresultat</b>   | <b>5</b>  |
| Mål och riktlinjer           | 5         |
| Bolagets beslutsorganisation | 6         |
| Uppföljning och utvärdering  | 8         |
| <b>Samlad bedömning</b>      | <b>10</b> |
| <b>Rekommendationer</b>      | <b>10</b> |

# Inledning

## Bakgrund

Inköp av varor och tjänster sker årligen till väsentliga belopp inom kommunens verksamhet som bedrivs i bolagsform. Upphandling och inköp har en stor betydelse för koncernens ekonomi utifrån hur processerna hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor samt hur dessa efterlevs och följs upp. Det finns även risker för ekonomisk skada och förtroendeskada om upphandling och inköp inte hanteras i enlighet med gällande regelverk.

Regler för offentlig upphandling finns för att tillvarata konkurrensen på marknaden och uppnå en god ekonomi i den offentliga verksamhetens inköp. På upphandlingsområdet finns olika lagar att beakta beroende på vilken verksamhet som en upphandlande myndighet bedriver, men mest central är lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagarna kring upphandling och inköp utgår från grundläggande principer om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande. Dessa ska genomsyra verksamhetens styrdokument, processer och beslut.

Därutöver ska interna riktlinjer upprättas. Bristfällig styrning och kontroll inom området kan riskera att inköpsverksamheten inte bedrivs på avsett sätt, men även att offentliga resurser inte nyttjas på ett optimalt sätt.

Mot bakgrund av detta har lekmannarevisionen, med hänsyn till risk och väsentlighet, bedömt det angeläget att göra en granskning av upphandlings- och inköpsverksamheten.

Revisionsobjekt i granskningen är Uppsala Parkeringsaktiebolag.

## Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Följande revisionsfrågor ska besvaras:

1. Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?
2. Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?
3. Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.

Revisionsfråga 1 utgör underlag för att bedöma om granskningsområdet hanteras på ett ändamålsenligt sätt. Övriga revisionsfrågor används för att pröva om den interna kontrollen inom området är tillräcklig.

## Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

Följande revisionskriterier används i granskningen:

- Aktiebolagslag (2005:551) 8:4
- Lag om offentlig upphandling (2016:1145) 19a:15
- Styrande dokument för bolaget, främst ägardirektiv och bolagsinterna policy, riktlinjer och instruktioner som är relevanta för granskningen

### **Avgränsning**

Granskningen avgränsas i huvudsak till kalenderåret 2023. I övrigt se avsnitt "Syfte och revisionsfrågor".

### **Metod**

Granskningen har skett genom analys av för granskningen relevanta styrdokument samt kompletterande intervjuer med företrädare för bolaget.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Revisionell bedömning av respektive revisionsfråga sker utifrån en tregradig skala: ja/uppfullt (grön); delvis uppfullt (gul); nej/ej uppfullt (röd).

Rapporten är kvalitetssäkrad av Lena Salomon, certifierad kommunal revisor, i enlighet med PwC:s interna riktlinjer för kvalitetssäkring.

# Granskningsresultat

Uppsala Parkeringsaktiebolag omfattas av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagen gäller för upphandlingar som genomförs av en upphandlande myndighet. Upphandling avser i detta sammanhang åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt, 1 kap. 2 § LOU.

## Mål och riktlinjer

*Revisionsfråga 1: Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

### *lakttagelser*

Uppsala kommun har tagit fram en *Policy för upphandling och inköp* (beslutad av kommunfullmäktige 2018-03-26 § 60). Policyn fastslår den yttre ram som gäller för kommunkoncernen och redogör för hur kommunen bland annat ska arbeta för ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet. Som komplement till policyn finns *Riktlinjer för upphandling och inköp* (2018-03-26 § 60). Dokumentet beskriver hur kommunens nämnder och helägda bolag ska genomföra upphandling och inköp för att dels verka för förändringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning, dels för att tillhandahålla välfungerande avtal för varor, tjänster, byggtreprenader och koncessioner. Dokumentet beskriver bland annat ansvarsfördelning, vad som gäller vid direktupphandling samt målsättningar och krav kopplat till upphandlingsprocessen.

I både kommunens policy och riktlinje nämns att upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens. I *Ägardirektiv för samtliga bolag*, som utgör del av kommunens *Mål och budget 2023 med plan 2024-2025* (fastställd av fullmäktige 2022-12-12 § 33) anges att bolagens verksamheter ska bedrivas så att näringslivsklimatet i Uppsala främjas. I ägardirektivet anges även att bolagen ska säkerställa att förekomsten av miljö- och hälsofarliga ämnen i upphandlade och inköpta varor, tjänster och entreprenader minskar, samt att fossil plast successivt byts ut mot återvunnen eller förnybar plast.

I bolagets *Affärsplan och budget 2023-2025* (fastställd av styrelsen 2023-01-26 § 9) anges att styrelsen, kopplat till uppdraget om att utveckla digitala välfärdstjänster, vid upphandlingar ska ställa krav på att tjänsterna utformas och digitaliseras i möjligaste mån.

I kontakt med företrädare för Uppsala Parkeringsaktiebolag framgår att bolaget tillämpar kommunens policy, riktlinjer för upphandling och inköp samt kommunens regelverk avseende mutor och jäv. Vid inköp och upphandling som understiger direktupphandlingsgränsen följer bolaget kommunens riktlinjer inom området. Vid direktupphandling använder bolaget de mallar och dokument som kommunens upphandlingsenhet tagit fram. Stödmaterialet finns att tillgå via kommunens intranät. Av utdrag från kommunens intranät framgår att materialet omfattar information om

processen för direktupphandling samt stöddokument kopplat till dokumentation, inbjudan, tilldelningsbeslut, kontrakt och avtal.

Bolaget har även tagit fram en bolagintern mall för avrop från ramavtal samt rutiner för beställning av möbler och hårdvara. Samtliga stöddokument är framtagna under 2023, beslutsinstansen är inte angiven.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att bolaget även använder kommunens mallar inom upphandling och inköp. De intervjuade berättar vidare att bolaget deltar på upphandlingsenhetens näringslivsträffar i syfte att främja det lokala nätverket samt genomför "Request for information" dialoger.

### *Bedömning*

#### *Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

Ja.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten. Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget tillämpar enligt uppgift kommunens policy och riktlinjer för upphandling och inköp samt dess stödmaterial inom området.
- Bolaget har även tagit fram några stödande dokument inom området, såsom mall för avrop från ramavtal samt rutiner för beställning av möbler och hårdvara.

### **Bolagets beslutsorganisation**

#### *Revisionsfråga 2: Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?*

#### *lakttagelser*

I kommunens policy för upphandling och inköp nämns att varje bolag ansvarar för sitt inköpsbehov och att beslut om upphandling fattas på behörig nivå, i enlighet med gällande delegationsordning. I kommunens riktlinjer för upphandling och inköp anges att bolagen får genomföra egna upphandlingar. Bolagen ansvarar även för att kartlägga sina behov, kravställa efterfrågad vara/tjänst samt ha viss kunskap om marknaden.

Enligt kommunens riktlinjer har kommunens funktion för upphandling och inköp i uppdrag att ansvara för upphandling av kommun- respektive koncerngemensamma avtal, specifika upphandlingsobjekt samt samordning av upphandlingsbehov. Alla bolag ska alltid tillfrågas om intresse finns att delta vid upphandling.

Bolagets beslutsorganisation regleras av dokument såsom *Arbetsordning för styrelsen* (fastställd av styrelsen 2023-01-26 § 7), *VD-instruktion* (fastställd av styrelsen 2023-01-26 § 7) och *Attest- och delegationsordning* (fastställd av styrelsen 2023-01-26 § 7).

Utifrån styrelsens arbetsordning är styrelsen ansvarig för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter.

VD-instruktionen redogör bland annat för de ansvar och uppgifter som tillfaller VD utifrån lagstiftning samt tydliggör VD:s roll i förhållande till styrelsens. Av instruktionen framgår bland annat att VD har attesträtt för bolagets utbetalningar enligt attest- och delegationsordningen samt ansvarar för att rutiner finns upprättade för att fastställa ansvar för attest och behörighetskontroll.

Attest- och delegeringsordningen har till syfte att visa vem som är ansvarig för beslut med ekonomiska konsekvenser samt anger riktlinjer för kontrollverksamheten. I dokumentet finns bland annat beskrivningar av beställnings- och attesträtt samt delegations- och attestnivåer för olika befattningar.

I kontakt med företrädare för Uppsala Parkeringsaktiebolag framgår att bolaget tar hjälp av kommunens upphandlingsenhet vid inköp över direktupphandlingsgränsen samt vid entreprenadupphandlingar i de fall ramavtal saknas. Enheten bistår bolaget under hela upphandlingsprocessen, från kravställan till avtalstilldelning. Bolaget deltar även i ramavtalsupphandlingar som upphandlingsenheten initierat.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att det inte finns någon särskild funktion som ansvarar för upphandlingar inom bolaget utan det är bolagets medarbetare som utgör kravställare. Totalt uppges tio personer arbeta med upphandling och inköp.

De intervjuade berättar att bolaget, utöver upphandlingsenheten, även kan avropa upphandlare via ramavtal. Samarbetet mellan bolaget och kommunen anses i stort fungera väl

### *Bedömning*

#### *Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?*

Ja.

Vi bedömer att beslutsorganisation inom bolaget är tydlig. Bedömningen baseras på följande:

- Det finns styrande och stödjande dokument som beskriver beslutsorganisationen i Uppsala Parkeringsaktiebolag såsom arbetsordning för styrelsen, VD-instruktion samt attest- och delegeringsordning.



## Uppföljning och utvärdering

*Revisionsfråga 3: Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.*

### *lakttagelser*

Enligt kommunens riktlinjer för upphandling och inköp ansvarar bolagen för att ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet samt för att följa upp sina egna avtal. Kommunens funktion för upphandling och inköp ansvarar för kommungemensamma avtal och förlängningen av dessa.

I bolagets *Internkontrollplan 2023* (godkänd av styrelsen 2023-01-26 § 9) redovisas risker kopplat till upphandling, inköp och avtal. Kontrollmomenten innefattar bland annat löpande inköpskontroll mot upphandlade avtal samt att avtal efterlevs och är tecknade av behörig person i enlighet med attestordning.

I uppföljningen av internkontrollplan per augusti 2023 (godkänd av styrelsen 2023-09-14) redovisas inga avvikelser.

Inom ramen för granskningen har även en genomgång av styrelsens protokoll för 2023 genomförts. Genomgången visar att styrelsen vid ett flertal tillfällen har fått information om pågående upphandlingar och utveckling kopplat till inköp och upphandling.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att bolaget granskar fakturor innan de betalats. Därtill genomför de dialoger med leverantörer för att se till att fakturorna blir på det sätt de önskar för att bland annat kunna säkerställa spårbarhet mellan faktura och avtal/beställning. Bolaget för även dialog med kommunens upphandlingsenhet om hur de kan förbättra uppföljningen.

Vidare framkommer i kontakt med bolaget att antalet direktupphandlingar är få och att behov av systemstöd för att säkerställa att gränsen för direktupphandlingar inte överskrids därför är litet. Bolaget menar att de istället genomför manuella kontroller, men granskningen har inte kunnat visa att det finns kontroller utöver de som redovisas inom ramen för internkontrollplanen och därmed inte några som säkerställer att gränsen inte överskrids.

Utöver detta berättar de intervjuade att bolaget medverkar i ett nätverk inom koncernen där diskussioner förs kring upphandling och inköp samt kring problem med leverantörer.

### *Bedömning*

*Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.*

Delvis

Vi bedömer att bolagets uppföljning och utvärdering inom området är delvis tillräcklig. Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget har under 2023 följt upp rutiner och processer kopplat till inköp och upphandling inom ramen för internkontrollplanen 2023.
- Det sker i övrigt ingen tydlig systematisk uppföljning och utvärdering inom området.

# Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Parkeringsaktiebolag genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt, men att det inte helt sker med tillräcklig intern kontroll.

## Rekommendationer

För att utveckla verksamheten inom det granskade området lämnas följande rekommendationer till Uppsala Parkeringsaktiebolag:

- Utveckla formerna för uppföljning och utvärdering, framförallt för direktupphandlingar.

2023-12-08

Lena Salomon

Magdalena Bergfors

---

*Uppdragsledare*

---

*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsala Parkeringsaktiebolag enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2023-06-16. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Datum:  
2023-12-08Diarienummer:  
KRN-2023-00047KOMMUNREVISIONEN  
**Missivbrev**Mottagare:  
Uppsalahem AB  
Uppsala Stadshus AB, för kännedom

## Granskning av inköp och upphandling

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsalahem Aktiebolag genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Uppsala enligt ovan

Hans Edlund  
LekmannarevisorGöran Möller  
Lekmannarevisor

# Granskning av inköp och upphandling

**Uppsalahem Aktiebolag**

December 2023

*Magdalena Bergfors*





*Sofie Plomér Sundqvist*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsalahem Aktiebolag genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten.

| Revisionsfrågor  | Bedömning  |
|--|--|
| Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?                                       | Ja    |
| Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?  | Ja    |
| Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?   | Ja   |
| Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner. | Ja  |

# Innehållsförteckning

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>Sammanfattning</b>        | <b>1</b>  |
| <b>Inledning</b>             | <b>3</b>  |
| Bakgrund                     | 3         |
| Syfte och revisionsfrågor    | 3         |
| Revisionskriterier           | 4         |
| Avgränsning                  | 4         |
| Metod                        | 4         |
| <b>Granskningsresultat</b>   | <b>5</b>  |
| Mål och riktlinjer           | 5         |
| Bolagets beslutsorganisation | 6         |
| Efterlevnad och genomförande | 8         |
| Uppföljning och utvärdering  | 9         |
| <b>Samlad bedömning</b>      | <b>11</b> |



# Inledning

## Bakgrund

Inköp av varor och tjänster sker årligen till väsentliga belopp inom kommunens verksamhet som bedrivs i bolagsform. Upphandling och inköp har en stor betydelse för koncernens ekonomi utifrån hur processerna hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor samt hur dessa efterlevs och följs upp. Det finns även risker för ekonomisk skada och förtroendeskada om upphandling och inköp inte hanteras i enlighet med gällande regelverk.

Regler för offentlig upphandling finns för att tillvarata konkurrensen på marknaden och uppnå en god ekonomi i den offentliga verksamhetens inköp. På upphandlingsområdet finns olika lagar att beakta beroende på vilken verksamhet som en upphandlande myndighet bedriver, men mest central är lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagarna kring upphandling och inköp utgår från grundläggande principer om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande. Dessa ska genomsyra verksamhetens styrdokument, processer och beslut.

Därutöver ska interna riktlinjer upprättas. Bristfällig styrning och kontroll inom området kan riskera att inköpsverksamheten inte bedrivs på avsett sätt, men även att offentliga resurser inte nyttjas på ett optimalt sätt.

Mot bakgrund av detta har lekmannarevisionen, med hänsyn till risk och väsentlighet, bedömt det angeläget att göra en granskning av upphandlings- och inköpsverksamheten.

Revisionsobjekt i granskningen är Uppsalahem Aktiebolag.

## Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Följande revisionsfrågor ska besvaras:

1. Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?
2. Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?
3. Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?
4. Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.

Revisionsfråga 1 utgör underlag för att bedöma om granskningsområdet hanteras på ett ändamålsenligt sätt. Övriga revisionsfrågor används för att pröva om den interna kontrollen inom området är tillräcklig.

## Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

Följande revisionskriterier används i granskningen:

- Aktiebolagslag (2005:551) 8:4
- Lag om offentlig upphandling (2016:1145) 19a:15
- Styrande dokument för bolaget, främst ägardirektiv och bolagsinterna policy, riktlinjer och instruktioner som är relevanta för granskningen

## Avgränsning

Granskningen avgränsas i huvudsak till kalenderåret 2023. I övrigt se avsnitt "Syfte och revisionsfrågor".

## Metod

Granskningen har skett genom analys av för granskningen relevanta styrdokument samt kompletterande intervjuer med företrädare för bolaget.

Revisionsfråga 3 har besvarats via stickprovsgranskning av upphandlingsverksamheten för utvalda bolag. Stickprovsgranskningen har omfattat en annonserad upphandling, ett köp från upphandlat ramavtal och en direktupphandling per bolag.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Revisionell bedömning av respektive revisionsfråga sker utifrån en tregradig skala: ja/uppfullt (grön); delvis uppfullt (gul); nej/ej uppfullt (röd).

Rapporten är kvalitetssäkrad av Lena Salomon, certifierad kommunal revisor, i enlighet med PwC:s interna riktlinjer för kvalitetssäkring.

# Granskningsresultat

Uppsalahem Aktiebolag omfattas av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagen gäller för upphandlingar som genomförs av en upphandlande myndighet. Upphandling avser i detta sammanhang åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt, 1 kap. 2 § LOU.

## Mål och riktlinjer

*Revisionsfråga 1: Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

### *lakttagelser*

Uppsala kommun har tagit fram en *Policy för upphandling och inköp* (beslutad av kommunfullmäktige 2018-03-26 § 60). Policyn fastslår den yttre ram som gäller för kommunkoncernen och redogör för hur kommunen bland annat ska arbeta för ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet. Som komplement till policyn finns *Riktlinjer för upphandling och inköp* (2018-03-26 § 60). Dokumentet beskriver hur kommunens nämnder och helägda bolag ska genomföra upphandling och inköp dels för att verka för förändringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning, dels för att tillhandahålla välfungerande avtal för varor, tjänster, byggtreprenader och koncessioner. Dokumentet beskriver bland annat ansvarsfördelning, vad som gäller vid direktupphandling samt målsättningar och krav kopplat till upphandlingsprocessen.

I både kommunens policy och riktlinje nämns att upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens. I *Ägardirektiv för samtliga bolag*, som utgör del av kommunens *Mål och budget 2023 med plan 2024-2025* (fastställd av fullmäktige 2022-12-12 § 33) anges att bolagens verksamheter ska bedrivas så att näringslivsklimatet i Uppsala främjas. I ägardirektivet anges även att bolagen ska säkerställa att förekomsten av miljö- och hälsofarliga ämnen i upphandlade och inköpta varor, tjänster och entreprenader minskar, samt att fossil plast successivt byts ut mot återvunnen eller förnybar plast.

I bolagets *Affärsplan 2023-2025* (godkänd av styrelsen 2023-01-25 § 10) anges, kopplat till fullmäktiges mål om att säkra en stark ekonomi och värna välfärden, att bolaget, som huvudprincip, konkurrensutsätter varje inköp och i de fall det är lämpligt tecknar ramavtal för längre perioder. I planen anges även under samma mål att bolaget i sina upphandlingar ställer hållbarhetskrav och att deras större avtalsområden följs upp under avtalsperioden för att säkerställa att leverantörerna har uppfattat och kunnat uppfylla de krav som ställts. Utöver detta anger bolaget, kopplat till fullmäktiges mål om att leda klimatomställningen, att bolaget använder upphandling som ett strategiskt verktyg för att utveckla den sociala, ekologiska och ekonomiska hållbarheten i bolagets hela värdekedja.

I kontakt med företrädare för Uppsalahem Aktiebolag framgår att bolaget tillämpar kommunens policy och riktlinjer för upphandling. Därtill har bolaget upprättat bolaginterna processkartor och processdefinitioner samt tagit fram mallar och

utbildningsmaterial kopplat till området inköp och upphandling. Som exempel kan nämnas processkartor över upphandling, upphandling av ramavtal, upphandling av byggtreprenader, avrop mot befintliga ramavtal, engångsköp av varor och tjänster, direktupphandling, förvalta och följa upp ramavtal samt processdefinitioner av direktupphandling och upphandling av ramavtal.

Utöver ovan nämnda stöddokument har bolaget tagit fram en uppförandekod för leverantörer, en uppförandekod gällande mutor och korruption, en beskrivning av avtalsägares roll och ansvar samt rutiner för inköp under 100 000 kronor, direktupphandling, hållbarhetskrav i upphandling, hållbarhetsrevision och jämställdhetskrav i upphandling. Det finns även formulär/protokoll för anbud, direktupphandling och upphandlingsstartmöten.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att bolagets kvalitetsansvarig har hjälpt till med framtagandet av processbeskrivningar och processdefinitioner. Övriga stöddokument har inköpsenheten tagit fram med undantag för uppförandekoden mot mutor som tagits fram av bolagsjuristen. Vidare framkommer att bolaget årligen genomför en workshop för att se om dokumenten är i behov av revidering. Som ett led i detta har bolaget bestämt att beställningsprocessen ska förtydligas.

Företrädare för bolaget berättar att de arbetar med att värna om sund konkurrens utifrån att de för dialoger med leverantörer vid nya projekt samt deltar tillsammans med kommunen på näringslivsdagar där diskussioner förs om hur upphandlingar fungerar och där näringslivet får komma och presentera sig.

### *Bedömning*

#### *Finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten inom området inköp och upphandling?*

Ja.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga mål och riktlinjer för verksamheten. Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget tillämpar enligt uppgift kommunens policy och riktlinjer för upphandling och inköp samt dess stödmaterial inom området.
- Bolaget har även tagit fram flertalet stödjande dokument inom området, såsom bolagsinterna processkartor, processdefinitioner, uppförandekoder, rutiner och rollbeskrivningar.

### **Bolagets beslutsorganisation**

#### *Revisionsfråga 2: Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?*

#### *lakttagelser*

I kommunens policy för upphandling och inköp nämns att varje bolag ansvarar för sitt inköpsbehov och att beslut om upphandling fattas på behörig nivå, i enlighet med

gällande delegationsordning. I kommunens riktlinjer för upphandling och inköp anges att bolagen får genomföra egna upphandlingar. Bolagen ansvarar även för att kartlägga sina behov, kravställa efterfrågad vara/tjänst samt ha viss kunskap om marknaden.

Enligt kommunens riktlinjer har kommunens funktion för upphandling och inköp i uppdrag att ansvara för upphandling av kommun- respektive koncerngemensamma avtal, specifika upphandlingsobjekt samt samordning av upphandlingsbehov. Alla bolag ska alltid tillfrågas om intresse finns att delta vid upphandling.

Bolagets beslutsorganisation regleras av dokument såsom *Delegationsordning/ Arbetsordning för Uppsalahemkoncernen* (fastställd av styrelsen 2023-02-23 § 29), *Attestordning* (fastställd av styrelsen 2023-01-25 § 13), *Attestrutin* (fastställd av styrelsen 2023-01-25 § 13) och *Attest- och beställningsförteckning* (beslutad av VD 2023-09-12).

Delegationsordningen tillika arbetsordningen beskriver ansvarsfördelningen mellan styrelse och VD samt innehåller styrelsens arbetsordning, VD-instruktion och rapportinstruktion. Av dokumentet framgår bland annat att styrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltning av bolagets angelägenheter. Styrelsens ansvar omfattar exempelvis att kontrollera attestinstruktion en gång om året samt att godkänna upphandlingar med total anbudssumma överstigande 10 miljoner kronor.

I attestrutinen anges att bolagets attestbestämmelser beskrivs i tre dokument; i attestordningen, i attestrutinen samt i attest- och beställningsförteckningen inklusive fullmaktsförteckningen. Attestordningen reglerar hur attesteringen ska gå till inom bolaget, attestrutinen konkretiserar bestämmelserna, attest- och beställningsförteckningen redovisar vilken attesträtt som är knuten till vilken befattning.

Av bolagets beskrivning av avtalsägarens roll och ansvar framgår att upphandlingsansvaret för alla annonserade upphandlingar åligger ekonomiavdelningen. Inköpsenheten beskrivs som ett stöd för hela koncernen och som huvudansvarig för att det finns tecknade ramavtal/avtal och att dessa upphandlas i enlighet med lagen om offentlig upphandling. Avtalsägaren/experten beskrivs som ett stöd till inköpsenheten när olika ramavtal/kontrakt ska upphandlas, med fokus på de tekniska bitarna.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framkommer att inköpsenheten består av två upphandlare och en inköpsansvarig. Enheten utgör en del av ekonomiavdelningen och leds av en ekonomichef. Ansvarsfördelningen anses i stort vara tydlig utifrån de rollbeskrivningar som finns.

Vidare framkommer i genomförd intervju att bolaget deltar i koncerngemensamma upphandlingar när det är möjligt och genomför själva upphandling utifrån bolagsspecifika behov. Bolaget deltar i det uppföljningsnätverk som kommunen skapat för att ge bolagen möjlighet att träffas och dela erfarenheter med andra allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag.

## Bedömning

### Är beslutsorganisationen inom bolaget tydlig?

Ja.

Vår bedömning är att beslutsorganisation inom bolaget är tydlig. Bedömningen baseras på följande:

- Det finns styrande och stödjande dokument som beskriver beslutsorganisationen i Uppsalahem Aktiebolag, såsom delegationsordning/arbetsordning, attestordning, attestrutin, attest- och beställningsförteckning samt beskrivning av avtalsägarens roll.

## Efterlevnad och genomförande

### Revisionsfråga 3: Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?

#### lakttagelser

Som en del av granskningen har stickprovskontroll av följsamhet till lagar och policys för en annonserad upphandling och en direktupphandling genomförts. Även köp/avrop från ett upphandlat ramavtal har stickprovskontrollerats.

De två upphandlingarna bedöms i allt väsentligt korrekt genomförda utifrån följsamhet till lagar och policys.

Tabell 1: Stickprovskontroll av följsamhet till lagar och policys för genomförda upphandlingar.

| Stickprov | Ref.nummer        | Upphandlingsform       | Bedömning                            |
|-----------|-------------------|------------------------|--------------------------------------|
| 1         | UH<br>2022-000033 | Öppet<br>förfarande    | Upphandlingen bedöms korrekt utförd. |
| 2         |                   | Direkt-<br>upphandling | Upphandlingen bedöms korrekt utförd. |

Även köpen/avropen från ett upphandlat ramavtal bedöms i allt väsentligt korrekt hanterade.

Tabell 2: Stickprovskontroll av avrop från ett upphandlat ramavtal.

| Stickprov | Ref.nummer | Belopp                 | Bedömning                      |
|-----------|------------|------------------------|--------------------------------|
| 1         | A-03-2022  | 91 560 kr exkl<br>moms | Inköpet bedöms korrekt utfört. |
| 2         | A-03-2022  | 19 620 kr exkl<br>moms | Inköpet bedöms korrekt utfört. |

## *Bedömning*

### *Genomförs upphandling enligt lag och bolagsinterna direktiv?*

Ja.

Vår bedömning är att upphandlingar i allt väsentligt genomförs i enlighet med lag och bolagsinterna direktiv. Bedömningen baseras på följande:

- Samtliga stickprov bedöms i allt väsentligt korrekt hanterade.

## **Uppföljning och utvärdering**

### *Revisionsfråga 4: Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.*

#### *lakttagelser*

Enligt kommunens riktlinjer för upphandling och inköp ansvarar bolagen för att ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet samt för att följa upp sina egna avtal. Kommunens funktion för upphandling och inköp ansvarar för kommungemensamma avtal och förlängningen av dessa.

I bolagets *Internkontrollplan 2023* (godkänd av styrelsen 2023-01-25 § 10) redovisas risker kopplat till efterlevnaden av ställda hållbarhetskrav vid upphandlingar, fel vid inköp och upphandling, att medarbetare och leverantörer bryter mot bolagets uppförandekod samt att leverantören fakturerar ett högre pris än vad som avtalats. Finansiella kontroller ska genomföras tertialvis via stickprovskontroll och uppföljning av leverantörstrohet. Efterlevnaden av ställda hållbarhetskrav ska följas upp via stickprov av leverantörsrevisioner samt via avstämningsmöten med leverantörer på halvårsbasis. Medarbetarnas efterlevnad av uppförandekod ska följas upp tertialvis, medan leverantörer ska följas upp årligen.

I uppföljningen av internkontrollplan 2023 (daterad till 2023-09-20) redovisas ett antal mindre felaktigheter som anges ha rättats till. Uppföljning uppges vidare ske med leverantör gällande åtgärder för att hantera identifierade avvikelser.

I den bolagsinterna processdefinitionen av direktupphandling framgår att årlig mätning och uppföljning ska göras av upphandlingar och att återkoppling ska ske till de beställare som inte har följt processen. Om maxbeloppet har uppnåtts i upphandlingen ska köpet avbrytas. I processkartan för förvaltning och uppföljning av ramavtal nämns att bolagets inköpsenhet genomför stickprovskontroll på avtalsvillkor, har uppföljningsmöten med leverantörer samt tar fram åtgärdsplaner vid eventuella avvikelser. I rutinen för hållbarhetskrav i upphandling framgår att hållbarhetsavdelningen årligen genomför hållbarhetsrevisioner för utvalda leverantörer enligt bolagintern rutin.

Utöver detta tar inköpsenheten fram ett bolagsinternt nyhetsbrev inom området upphandling och inköp, i vilket de bland annat redogör för nya leverantörer, ramavtal och mätningar av direktupphandlingsprocessen.

Inom ramen för granskningen har även en genomgång av styrelsens protokoll för 2023 genomförts. Genomgången visar att styrelsen vid ett flertal tillfällen fått information kopplat till inköp och upphandling.

I genomförd intervju med företrädare för bolaget framgår att bolaget genomför kontroller av anbuden när de inkommer samt nyttjar mallar för upphandlingar för att säkerställa att kraven är densamma. Inom bolaget har även fakturagranskning testats på fakturanivå via analysverktyget "Decimalen". Därtill kontrollerar bolaget de tio största fakturorna per månad för att följa kedjan från faktura till underlag samt följer upp direktupphandlingar och förnyad konkurrensutsättning. Bolaget kontrollerar dagligen ett flertal parametrar kopplat till de dagliga leverantörsbetalningarna, exempelvis om leverantörerna finns på någon varningslista eller om de omfattas av några sanktioner.

### *Bedömning*

*Är uppföljning och utvärdering inom området tillräcklig? Fokus på följsamhet till bolagsinterna mål, riktlinjer och instruktioner.*

Ja.

Vi bedömer att Uppsalahem Aktiebolags uppföljning och utvärdering inom området är tillräcklig. Bedömningen baseras på följande:

- Bolaget har under 2023 följt upp rutiner och processer kopplat till inköp och upphandling inom ramen för internkontrollplanen 2023.
- Bolaget har rutiner och processer kopplat till uppföljningen av inköp och upphandling, exempelvis årlig mätning och uppföljning av upphandlingar samt fakturagranskning.



# Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsalahem Aktiebolag genomfört en granskning av inköp och upphandling. Granskningens syfte är att bedöma om inköp och upphandling hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att bolaget i allt väsentligt hanterar inköp och upphandling på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

2023-12-08

Lena Salomon

Magdalena Bergfors

---

*Uppdragsledare*

---

*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av lekmannarevisorerna i Uppsalahem Aktiebolag enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2023-06-16. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.