

2010 -11- 29

Diarfenr 15/2010

Mölnads stad

Revisorerna

Granskning av upphandling, avtal och
kvalitet
Granskningsrapport

KPMG AB

25 november 2010

Antal sidor: 19

Innehåll

1.	Inledning	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Syfte och revisionsfrågor	3
2.	Sammanfattning	4
3.	Granskningens genomförande	4
3.1	Dokumentstudier och strukturerade intervjuer	4
3.2	Fakturagranskning	5
3.2.1	Urval	5
3.2.2	Bortfall	5
3.3	Projektorganisation	5
3.4	Ansvarig nämnd	5
3.5	Rapportutformning	5
3.6	Avgränsning	6
4.	Väsentliga delar i stadens upphandlingsprocess	6
4.1	Upphandlingsenhetens roll	6
4.1.1	Avtalstrohetsmätningar	6
4.2	Styrande riktlinjer	6
4.3	Procedo	7
5.	Granskningsresultat	7
5.1	Riktlinjer för internkontroll avseende inköp	7
5.2	Utbildning i inköpsfrågor	8
5.3	Jäv, muta och bestickning	8
5.4	Kontroll av leverans	8
5.5	Interna köp	8
5.6	Avsteg från LOU	9
5.7	Övriga noteringar	9
5.7.1	Upphandling enligt LOU	9
5.7.2	Kontroll av underleverantörer	10
5.7.3	Val av kriterier	10
6.	Fakturagranskning	10
6.1	Vad styr val av leverantörer?	10
6.1.1	Arbets- och familjestödsnämnden	10
6.1.2	Barnomsorgs- och utbildningsnämnden	11
6.1.3	Byggnadsnämnden	11
6.1.4	Gatunämnden	12
6.1.5	Gymnasienämnden	12
6.1.6	Nämnden för kultur och fritid	12
6.1.7	Miljö- och hälsoskyddsnämnden	13
6.1.8	Vård- och omsorgsnämnden	13
6.1.9	Serviceutskottet	13
6.2	Hur regleras användandet av underleverantörer?	13

6.2.1	Arbets- och familjestödsnämnden	13
6.2.2	Barnomsorgs- och utbildningsnämnden	14
6.2.3	Byggnadsnämnden	14
6.2.4	Gatunämnden	14
6.2.5	Nämnden för kultur och fritid	14
6.2.6	Serviceutskottet	14
6.3	Hur kontrolleras att leverantörer efterlever lagar, betalar skatt samt sker någon kontroll av leverantörens kopplingar till beslutsfattare i kommunen?	14
6.3.1	Arbets- och familjestödsnämnden	14
6.3.2	Barnomsorgs- och utbildningsnämnden	15
6.3.3	Byggnadsnämnden	15
6.3.4	Gatunämnden	15
6.3.5	Nämnden för kultur och fritid	15
6.3.6	Serviceutskottet	15
6.4	Vilka kontrollmöjligheter finns i avtalet?	15
6.4.1	Arbets- och familjestödsnämnden	15
6.4.2	Barnomsorgs- och utbildningsnämnden	15
6.4.3	Byggnadsnämnden	16
6.4.4	Gatunämnden	16
6.4.5	Serviceutskottet	16
6.5	På vilket sätt kontrolleras att avtalad kvalitet och mängd levereras?	16
6.5.1	Arbets- och familjestödsnämnden	16
6.5.2	Barnomsorgs- och utbildningsnämnden	16
6.5.3	Byggnadsnämnden	17
6.5.4	Gatunämnden	17
6.5.5	Gymnasienämnden	17
6.5.6	Nämnden för kultur och fritid	17
6.5.7	Miljö- och hälsoskyddsnämnden	18
6.5.8	Vård- och omsorgsnämnden	18
6.5.9	Serviceutskottet	18
6.6	Vem skriver avtalet, sker juridisk granskning och föredras det i nämnden?	18
6.6.1	Arbets- och familjestödsnämnden	18
6.6.2	Barnomsorgs- och utbildningsnämnden	18
6.6.3	Byggnadsnämnden	18
6.6.4	Gatunämnden	19
6.6.5	Nämnden för kultur och fritid	19
6.6.6	Serviceutskottet	19

Bilaga 1

Granskade fakturor

1. Inledning

KPMG har på uppdrag av revisorskollegiet i Mölnads stad genomfört granskning av upphandling, avtal och kvalitet. Uppdraget har genomförts utifrån den beställning som revisorskollegiet gjort 2010-07-23 vilken grundats på vårt förslag till granskningsplan 2010-07-08. Förslaget till granskningsplan upprättades med utgångspunkt från revisorskollegiets förfrågan 2010-06-21 och i den angivna revisionsfrågor, inriktning och syfte.

1.1 Bakgrund

Den senaste tidens uppmärksammade händelser inom både Mölnads och Göteborgs stad har fått revisorerna att diskutera upphandlingskriterier, avtal, avtalstrohet och framförallt den interna kontrollen och uppföljningen på stadens förvaltningar.

1.2 Syfte och revisionsfrågor

Det övergripande syftet med granskningen är att resultatet av granskningen skall utgöra underlag för revisorernas bedömningar och uttalanden i revisionsberättelsen.

Den övergripande revisionsfrågan och syftet med granskningen är att de förtroendevalda revisorerna önskade att få en belysning av kvalitet och struktur på hur upphandlingen sköts i Mölnads stad.

I granskningen har följande revisionsfrågor varit utgångspunkten:

- Vilka kriterier styr beslut om val av leverantör? Hur viktas de?
- Har tidigare affärsrelationer betydelse? Är dessa dokumenterade?
- Hur kontrollerar staden att leverantören efterlever lagar, betalar skatt mm?
- Hur regleras användandet av underleverantörer?
- Hur säkerställs att avtalet utformas så att leverans och kvalitet kan kontrolleras?
- Vem kontrollerar att avtalad kvalitet och mängd levereras?
- Sker uppföljning av avtalet under avtalsperioden och ifrågasätts någonting i avtalet? Vilka kontrollmöjligheter ingår i avtalet?
- Vem skriver avtalet, sker juridisk granskning och föredras det i nämnden?
- Sker det någon kontroll av leverantören, av vem som är ägare och styrelse, om dessa har någon koppling till anställda med beslutsbefattning i kommunen?
- Hur ser nämndens interna kontroll ut kring inköp?

- Vem gör avrop?

2. Sammanfattning

I detta avsnitt sammanfattas våra väsentliga iakttagelser och kommentarer.

I vissa nämnders internkontrollplan för 2010 ingår kontrollmoment med koppling till inköpsprocessen. Stadens inköp har en stor spridning på olika kategorier ifråga om såväl omfattning som komplexitet och typen av vara eller tjänst. Vi anser det därför väsentligt att respektive nämnd, förvaltning och vissa enheter upprättar dokumenterade riskanalyser utifrån sina speciella kategorier av inköp. Med utgångspunkt från riskanalyserna behöver nyckelkontroller som täcker väsentliga risker i inköpsprocessen utformas för att säkerställa en god intern kontroll.

Vid granskningen har inte någon av de företrädare för förvaltningar och nämnder, som vi varit i kontakt med, presenterat dokumenterade rutiner som beskriver tillvägagångssättet och väsentliga kontrollmoment i samband med leverans, fakturakontroll och attest av faktura i respektive förvaltning. Vi anser att rutinerna för kontroll av levererad mängd kvalitet och kontroll behöver förtydligas och dokumenteras.

Det finns kommungemensamma riktlinjer som behandlar jäv, muta och bestickning. Det finns dock ingen anvisning om hur riktlinjerna skall kommuniceras och hållas "levande".

För att underlätta anbudsutvärderingen försöker man ange kvalitetsparametrar som skallkrav. Genom att på detta sätt få anbuden transparenta anses risken minska för att utvärderingarna skall kunna ifrågasättas. Att inte använda kvalitetsparametrar vid utvärderingen innebär, enligt vår bedömning, en risk för att kvaliteten på upphandlade varor och tjänster kan bli lägre än om detta varit ett utvärderingskriterium.

I Mölnads stad är ansvaret för inköpen decentraliserat, genom att lagstiftningen är komplicerad ställer det höga krav på att såväl nämnderna som förvaltningarna är väl insatta i gällande regelverk.

3. Granskningens genomförande

3.1 Dokumentstudier och strukturerade intervjuer

Granskningen har genomförts i samråd med en av revisorskollegiet utsedd projektgrupp. I granskningen har ingått studier och analys av väsentliga dokument och regelverk såsom:

- Stadens upphandlingsreglemente
- Riktlinjer för upphandling och direktupphandling
- Nämndernas reglemente
- Styrprinciper för Mölnads stad

Strukturerade intervjuer med ordföranden för respektive nämnd och serviceutskottet tillsammans med respektive förvaltningschef har genomförts under oktober månad. Dessutom har företrädare

för upphandlingsenheten intervjuats. Vid nämnda intervjuer har företrädare för den utsedda projektgruppen deltagit.

3.2 Fakturagranskning

Inom varje förvaltning har tre inköp som bokförts i stadens huvudbok under 2:a kvartalet 2010 valts ut genom ett subjektivt urval. Inköpen har granskats enligt de revisionsfrågor som kommunens revisorer formulerat och som framgår i avsnitt 1.2 ovan.

De utvalda inköpen har tillsammans med de, enligt förvaltningarna, största inköpen under 1:a halvåret 2010 varit en del i underlagen vid intervjuerna som genomförts med respektive nämndsordförande och förvaltningschef.

3.2.1 Urval

Utifrån resultaträkningen per kontonivå för respektive nämnd har en transaktionslista för några utvalda konton begärts ut. Utifrån erhållna transaktionslistor har minst tre fakturor per nämnd valts ut genom ett subjektivt urval.

3.2.2 Bortfall

Av de utvalda stickproven har vissa inte blivit föremål för granskning. Några av de utvalda fakturorna inom gymnasienämnden samt barnomsorgs- och utbildningsnämnden har varit betalningar till exempelvis friskolor, där kommunen inte själva kan välja leverantör. I nämnda fall är det eleverna som väljer skola och ersättningen regleras enligt separata avtal, dessa fakturor har därför inte granskas. Inom vård- och omsorgsnämnden kommer en separat granskning avseende köpta vårdplatser att genomföras och därför har den typen av fakturor undantagits i granskningen. Några av de utvalda stickproven har varit internfakturor som inte heller har granskats.

3.3 Projektorganisation

Ansvarig för granskningen har Göran Johansson, KPMG varit. Från KPMG har också Sofie Andersson deltagit i granskningen. Revisorskollegiets projektgrupp har utgjorts av Jan-Erik Lindström och Thomas Svensson.

3.4 Ansvarig nämnd

Granskningen har omfattat alla nämnder samt serviceutskottet och genomförts på övergripande förvaltningsnivå. Den har inriktats på de rutiner och regler som finns tillgängliga hos respektive förvaltningsledning. Granskningen har inte omfattat alla enheter och verksamheter inom förvaltningarna och har heller inte omfattat stadens bolag.

3.5 Rapportutformning

I denna rapport sammanfattas våra väsentligaste iakttagelser från granskningen.

Rapporten har i allt väsentligt upprättats i avvikelseform, vilket innebär att i huvudsak förhållanden som vi anser bör uppmärksammas eller bli föremål för åtgärder redovisas. I avsnitt 6 avseende fakturagranskningen lämnas dock en mer utförlig redovisning utifrån uppgifterna i

respektive faktura och de väsentligaste uppgifterna som erhållits från handläggarna av respektive inköp. I avsnitt 4 lämnas en översiktlig beskrivning av stadens inköpsprocess.

Även andra förhållanden som framkommit vid vår granskning och som vi bedömer kan ha betydelse för kommunrevisorernas bedömningar och uttalanden i revisionsberättelsen kommenteras.

3.6 Avgränsning

I uppdraget har inte ingått att i detalj verifiera att inköp, enligt utvalda leverantörsfakturor, i alla avseenden följt LOU. Någon granskning och bedömning av inköpssystemet Proceedo och hanteringen av avtalsdatabasen har inte heller ingått i uppdraget.

4. Väsentliga delar i stadens upphandlingsprocess

4.1 Upphandlingsenhetens roll

Enligt Mölnåds stads styrprinciper är det upphandlingsenheten som ansvarar för att sluta förvaltningsövergripande ramavtal för varor och tjänster av större omfattning och skall vid behov ge expert- och konsultstöd i förvaltningarnas egna upphandlingar. Förvaltningarna ansvarar för att göra avrop mot gällande ramavtal. I övrigt har förvaltningarna frihet att göra inköp inom sin tilldelade resursram under förutsättningar att upphandlingslagstiftningen samt stadens antagna policys och riktlinjer följs. Upphandlingsenheten har således inte totalansvaret för inköpen i Mölnåds stad.

Vid ca 40 % av ramavtalen samverkar Mölnåds stad med Göteborgs stads upphandlingsbolag. I dessa fall är det upphandlingsbolaget som tecknat avtalet och har ansvaret att kontrollera att leverantörerna efterlever lagar, att angivna priser är korrekta etc.

4.1.1 Avtalstrohetsmätningar

Mölnådal har ramavtal inom 185 avtalsområden och samverkar med Göteborgs stad i 40 % av områdena. Avtalstroheten i staden har mätts vart annat år sedan 1996. Senaste mätningen gjordes 2008 och då uppgick avtalstroheten för varor till 74 %, vilket var en försämring mot 2002 då avtalstroheten uppgick till 77 %. En stor del av avtalsområdena inom varusektorn finns inlagda i stadens inköpssystem Proceedo och för flertalet av leverantörerna sker även fakturering av inköpen genom systemet.

4.2 Styrande riktlinjer

Mölnåds stad har upprättat en Upphandlingspolicy som är antagen av kommunfullmäktige den 30 januari 2008. I policyn beskrivs kommunens övergripande ställningstaganden i upphandlingsfrågor samt roller och ansvar. Bland annat framgår att upphandling skall samordnas inom staden och om det är möjligt även med andra kommuner, bolag eller organisationer och att ramavtal är bindande för stadens förvaltningar och skall följas. Vidare framgår också att i all upphandling skall ett affäretiskt förhållningssätt intas samt att staden skall ha ett övergripande system för elektronisk handel. En ny upphandlingspolicy har arbetats fram och kommer att behandlas i fullmäktige under december månad bl.a. som en följd av ändringar i lagstiftningen. Syftet är också att förtydliga policyn.

Som stöd till upphandlingspolicyn har kommunstyrelsen antagit riktlinjer för upphandling. I den version som finns tillgänglig på stadens hemsida saknas datum för fastställandet. Riktlinjerna beskriver förutom det som framgår av upphandlingspolicyn även förfarandet vid upphandling såväl över som under tröskelvärdena (4 basbelopp för varor och tjänster samt 6 baslopp för kvalificerade konsulttjänster).

Det finns också riktlinjer för direktupphandling. I den version som finns tillgänglig på stadens hemsida saknas datum för fastställande i kommunstyrelsen men det framgår att den uppdaterades 2010-01-18. I riktlinjerna beskrivs när en upphandling kan göras utan krav på anbuds förfarande enligt LOU samt det tillvägagångssätt som skall tillämpas.

4.3 **Proceedo**

Proceedo är stadens inköpssystem. Systemet fungerar även som avtalsdatabas. Samtliga ramavtal som staden har finns inlagda i databasen. Flertalet av avtalen som avser varor går att beställa via inköpssystemet. Däremot är det bara några enstaka avtal gällande tjänster som går att beställa i systemet, där måste beställaren kontakta leverantören på annat sätt, vanligtvis via mail eller telefon. Många av leverantörerna inom varuområdet har en produktkatalog med prislista inlagd i Proceedo och beställning görs direkt via systemet. Det finns två sätt att uppdateras produktkatalogen, antingen sköter systemleverantören hela integrationen eller så skickar leverantören en excellista till upphandlingsenheten som efter priskontroll uppdaterar katalogen.

Staden eftersträvar att så många leverantörer som möjligt fakturerar genom elektronisk fakturering. Det finns en koppling mellan Proceedo och elektroniska fakturor vilket gör att varje beställning automatiskt matchas mot en faktura. Fakturan går inte över till ekonomisystemet förrän beställningen har leveranskvitterats i Proceedo. En automatisk kontroll gör att om fakturan inte stämmer med leveranskvittensen stoppas fakturan och därigenom görs också en kontroll att samma pris som ligger i katalogen faktureras. Utredning av fakturor som stoppas görs på ekonomiavdelningen. Det är också ekonomiavdelningen som påminner beställare om att göra leveranskvittenser som inte blivit gjorda samt begära kreditering för eventuella prisavvikelser. Upphandlingsenheten menar att användningen av Proceedo bidrar till att andelen inköp som görs mot ramavtal ökar.

5. **Granskningsresultat**

5.1 **Riktlinjer för internkontroll avseende inköp**

I vissa nämnders interkontrollplan för 2010 ingår kontrollmoment med bäring på inköpsprocessen, ex stickprovgranskning av avtalstrohet och stickprovskontroller av handkassar för att fånga exempelvis privata köp. I flertalet nämnder bedöms risker för felaktigheter avseende inköp som små och några dokumenterade riskanalyser för inköpsprocessen finns inte. Vid intervjuerna framkom dock ett antal situationer där förvaltningarna kunde se vissa risker kopplat till inköpsprocessen. Som exempel kan nämnas att i vissa förvaltningar är det många medarbetare som kan göra inköp, att det inte finns någon känd rutin för hur medarbetare som vill anmäla tveksamt hanterande och beteende i staden skall gå till väga.

Gatunämnden, som är en av de nämnder som har störst inköpsvolym, har inte gjort någon dokumenterad riskanalys avseende inköp. Under intervjuerna framkom följande områden som risker i inköpsprocessen; risk för att förtroende missbrukas, risk att det som beställts inte är det som faktureras och risk att konkurrensen inte blir fullständig vid upphandling.

Inte heller Serviceutskottet, som också är en av de stora upphandlarna, har i sitt internkontrollreglemente någon separat riskanalys för inköpsprocessen. I internkontrollreglementet finns däremot kontrollmoment avseende leverantörsfakturakontroll.

Kommentar

Vi anser det väsentligt att respektive nämnd, förvaltning och enhet upprättar dokumenterade riskanalyser utifrån sina speciella kategorier av inköp. Med utgångspunkt från riskanalyserna behöver nyckelkontroller som täcker väsentliga risker i inköpsprocessen utformas för att säkerställa en god intern kontroll.

5.2 Utbildning i inköpsfrågor

Staden har upprättat styrande dokument kring inköp och upphandling och anställda erbjuds utbildningar som upphandlingsenheten anordnar i inköpsfrågor för olika målgrupper. Däremot finns inga rutiner som säkerställer att alla som berörs tar del av information och utbildningar.

Kommentar

Vi anser att det bör införas en rutin som säkerställer att berörd personal tar del av för dem relevanta utbildningar och information.

5.3 Jäv, muta och bestickning

Det finns kommungemensamma riktlinjer som behandlar jäv, muta och bestickning. I riktlinjerna finns ingen anvisning om hur dessa skall kommuniceras och hållas "levande". Arbetet med information kring policys är av mer behovsanpassad struktur i de flesta förvaltningar. När det kommer en ny policy är det brukligt att den föredras för personalen på arbetsplatsträffar men det saknas rutiner som säkerställer att personalen regelbundet tar del av viktiga styrdokument.

Kommentar

Vi rekommenderar att rutiner införs för att kontinuerligt påminna om gällande riktlinjer och dess innebörd.

5.4 Kontroll av leverans

Vid granskningen har inte någon av de företrädare för förvaltningar och nämnder, som vi varit i kontakt med, presenterat dokumenterade rutiner som beskriver tillvägagångssättet och väsentliga kontrollmoment i samband med leverans, fakturakontroll och attest av faktura i respektive förvaltning. Vid granskningen framkom att beställningar, leveranskvittenser och fakturakontroller är områden där det på vissa enheter råder oklarheter kring gällande rutiner.

Kommentar

Rutinerna för kontroll av levererad mängd och kvalitet behöver förtydligas. Det är också väsentligt att fakturor alltid stäms av, mot mottagningsrapport eller annan kontroll som gjorts i samband med att varan eller tjänsten har mottagits, innan attestering görs.

5.5 Interna köp

En betydande del av inköpen som nämnderna gör är interna köp från serviceförvaltningen som tillhandahåller tjänster inom bland annat fastighet, fordon, mat, IT och telefoni. Nämnderna har

inga valmöjligheter att köpa dessa tjänster från någon annan leverantör. Vid granskningen har det framkommit att det inte upprättas några avtal mellan nämnderna och serviceförvaltningen som reglerar exempelvis servicenivån på tjänsterna.

Lokalhyror är för flera nämnder en stor kostnad. Serviceförvaltningen har ett så kallat mellan-hyresvärdskap och tecknar det externa hyreskontraktet gentemot fastighetsägaren och upplåter därefter lokalen till verksamheten. Serviceförvaltningen blir då hyresvärd som respektive förvaltning ska vända sig till i fastighetsfrågor.

Vid granskning av fakturor noterades bland annat att Mölnålsbostäder beställt markiser till ett äldreboende och att nämnden betalat fakturan. Kontakten har således i detta fall inte gått via serviceförvaltningen.

5.6 Avsteg från LOU

Vid våra intervjuer har framkommit att det finns områden där förvaltningarna bedömt det som motiverat att göra avsteg från LOU. Vi kan notera att underlagen för avstegen sällan dokumenteras och/eller behandlas av respektive nämnd. Nedan följer några exempel där avsteg från LOU har gjorts:

- Reparationen av Kållereds ishall är inte upphandlad enligt LOU, synnerlig brådska har åberopats och en direktupphandling gjordes istället. Hänvisning har gjorts till LOU 15 kap 3§.
- Inom kulturområdet förekommer inköp av konstnärliga tjänster, bl.a. ett projekt att skapa ett dataspel, Tidsresan. Enligt konkurrensverket kan förhandlat förfarande utan föregående annonsering användas om tjänsterna på grund av konstnärliga skäl endast kan utföras av viss leverantör. Förvaltningens bedömning att frågå LOU har inte dokumenterats.
- Nämnden för kultur och fritid gick ut till föreningar i staden med förfrågningar om de ville ta över driften av sina träningsområden. Lindome GIF var den enda förening som valde att ingå detta avtal. Förvaltningen har bedömt att detta inte faller inom LOU, bedömningen har ej dokumenterats.
- Inom gymnasienämnden görs inköp som avser inköp av material, arbetsförlagd praktik och viss utbildning för elever på byggprogrammet. Inom förvaltningen har inte någon dokumenterad bedömning gjorts huruvida detta faller inom LOU. Avtalet med leverantören tecknades för ca 6 år sedan. Vid granskningen framkom att en upphandling av tjänsten kommer att göras under våren 2011.

Kommentar

För samtliga avsteg från LOU bör motiveringen dokumenteras.

5.7 Övriga noteringar

5.7.1 Upphandling enligt LOU

Om en enhet i staden gör inköp från en leverantör vid enstaka tillfällen och värdet på inköpet är under tröskelvärdena görs inte alltid upphandling enligt LOU. Om andra enheter i staden sedan

använder samma leverantör kan stadens totala värde av inköpen från leverantören leda till att konkurrensutsättning enligt LOU skulle gjorts. Enligt uppgift finns inget system för att fånga den här typen av direktköp.

Kommentarer

Att det inte finns något system som fångar upp den totala summa av direktinköp per leverantör som avser ej upphandlade ramavtal medför en risk att LOU inte följs.

5.7.2 Kontroll av underleverantörer

Vid intervjuerna framkom att ett antal nämnder och förvaltningar inte kände till om några kontroller av leverantörers underleverantörer görs. De kände inte heller till var gränsen för deras ansvar går och menade att sådana kontroller troligtvis görs av någon annan i organisationen.

5.7.3 Val av kriterier

Vid flera intervjuer har det framkommit att man för att underlätta anbudsutvärderingen försöker ange kvalitetsparametrar som skallkrav. Genom att på detta sätt få anbudena transparenta anses risken minska för att utvärderingarna skall kunna ifrågasättas. Vid intervjuerna har framkommit att vissa nämnder arbetar med att försöka få in kriterier i förfrågningsunderlagen som gynnar tidigare affärsrelationer där relationen fungerat bra.

Kommentarer

Genom att inte använda kvalitetsparametrarna vid utvärderingen finns risk att kvaliteten på upphandlade varor och tjänster sänks.

6. Fakturagranskning

I detta avsnitt redovisas resultatet från den delen av uppdraget som avser granskning av utvalda leverantörsfakturer, enligt avsnitt 3.2 ovan. De utvalda leverantörsfakturorna har granskats mot de revisionsfrågor som ställts upp av revisorskollegiet, se avsnitt 1.2 ovan. Det som återges nedan är i huvudsak det som framgår av respektive faktura och de muntliga svar och kommentarer vi erhållit vid intervjuer med ansvariga handläggare för respektive inköp. Denna granskning har i huvudsak inriktats på att besvara revisionsfrågorna. Vi har därför exempelvis inte undersökt huruvida de utvalda fakturorna skulle föredras i respektive nämnd eller inte. De fakturer som valts ut för granskningen framgår av bilaga 1.

6.1 Vad styr val av leverantörer?

6.1.1 Arbets- och familjestödsnämnden

Mölnåds stad har ett så kallat hängavtal på Göteborgs stads ramavtal avseende institutionsplaceringar som även används vid placeringar av ensamkommande flyktingbarn. Avtalet avser egentligen vård eller utredningsbehov och det är inte det som majoriteten av barnen behöver. Staden har därför påbörjat en egen upphandling avseende boenden för ensamkommande barn för att tillgodose de behov som ensamkommande barn har.

De flesta ensamkommande barn placeras på Bagguim även om staden försöker att använda sig av flera olika institutioner för att Bagguim inte ska kunna utnyttja sin särställning gentemot staden. Institutionen ligger strategiskt till, mitt emot Migrationsverket i Källered. Mindre barn eller

syskonpar placeras vanligen på Gryning Vård. De barn som fått permanent uppehållstillstånd blir kvar på institution eftersom Mölnådal inte har egna boenden och dessa barn placeras på bl a Nätverkscentrum (NVC) öppenvårdsgrupp och Baggium i Mölnådal. Staden har haft ett samarbete sedan en lång tid tillbaka med både Baggium och NVC.

Upphandlingen av arbets- och familjestödsnämndens nya verksamhetsstöd, VIVA, var ingångsatt innan den nuvarande administrative chefen började 2009. Förvaltningen har tagit hjälp av upphandlingsenheten vid själva upphandlingen. Beslut om att byta system togs i den gamla förvaltningsledningen och upphandlingen har skett enligt LOU.

6.1.2 Barnomsorgs- och utbildningsnämnden

En av de granskade fakturorna avser en resa till koncentrationsläger som genomförs varje år med ett antal elever i år 9. Resebolaget är inte upphandlat och samma leverantörer som alltid använts vid denna resa användes även i år. Anledningen var att det alltid har fungerat bra. Dessa tidigare affärsrelationer finns inte dokumenterade.

Det är en tradition sedan ett antal år tillbaka att åk 9 elever i staden har erbjudits dansundervisning inför avslutningsdansen och som en del i idrottsundervisningen. Rektorerne turas om att beställa tjänsten. Under åren har ett antal företag använts. Den rektor som var ansvarig i år begärde in kostnadsförslag från de leverantörer som använts under tidigare år. Leverantören som valdes var billigast men tidigare relationerna med leverantören spelade också en viktig roll eftersom rektorerne varit mycket nöjda med leverantörens prestationer. De tidigare affärsrelationerna finns enligt uppgift inte dokumenterade.

Staden beställer mycket läromedel från Adlibris. Något ramavtal avseende läromedel har staden dock inte med Adlibris. Staden har ramavtal med GR kommunalförbund när det gäller läromedel. Leverantören finns inlagd i inköpssystemet Proceedo.

6.1.3 Byggnadsnämnden

När det gäller bostadsanpassningar är det inte LOU som styr upphandlingen utan det är konsumenttjänstlagen. Det beror på att det är den funktionshindrade som är byggherre och kommunen som hjälper denne. I vissa fall är fakturan utställd till den enskilde, kommunen betalar genom en manuell utbetalning och fakturan finns således inte bland kommunens leverantörsskulder. I vissa fall har leverantören ställt ut fakturan direkt till kommunen. Enligt handläggaren beror detta på att tidigare tolkades uppdraget som att staden var leverantörens motpart och inte den enskilde samt att fakturaadressen av misstag inte ändrats till de enskilda brukarna.

Handläggaren känner väl till de leverantörer som används och vet att de levererar funktionella lösningar med bra slutresultat, ex när det gäller Kalea hiss har handläggaren vetskap om att leverantören inte bara levererar hissar utan också tillhandahåller service och reparationer efter att installationen är gjord. Val av leverantör sker genom en subjektiv bedömning av handläggaren. Staden har samarbetat med leverantören länge och har goda erfarenheter av dess leveranser. Tidigare affärsrelationer är inte dokumenterade mer än att det finns gamla fakturor sparade.

För övriga två granskade stickprov avseende bostadsanpassning gäller samma förutsättningar. De är båda små företag som handläggaren har kontakt med och vet att det fungerar bra. Han menar att det inte är alla hantverkare som klarar av att arbeta i hemmiljö i bostadsanpassningsuppdrag. Leverantörerna har kunskap om material och vet vilken standard som förväntas i de här uppdragen. Kraven på standard är inget som sker skriftligt. Tidigare relationer har stor betydelse

men dessa finns inte dokumenterade. Handläggaren menar att han inte favoriserar någon leverantör.

6.1.4 Gatunämnden

Avseende beläggningsarbeten gjordes en upphandling under våren. I upphandlingen ställdes krav på leveranskapacitet och kvalitet hos leverantören, att de uppfyller miljökrav men också priset var av betydelse. I utvärderingen framkom att samtliga tre utvärderade leverantörer var likvärdiga och det var priset som blev avgörande.

Avseende upphandlingen av sluttäckning av Kikåstippen så värderades pris till 80 % och övriga parametrar till 20 %. Vid utvärdering av pris togs hänsyn till samtliga prispåverkande faktorer (anbudssumma, timpriser). Av övriga parametrar bedömdes referenser och organisation med 10 % och redovisad miljö- och kvalitetssäkring samt eventuell certifiering med 10 %.

Kriterier som låg till grund för utvärderingen vid upphandlingen av grässlåtter var pris, kompetens, kvalitet och miljö. Priset viktades med 59 % och övriga parametrar tillsammans med 41 %. Enligt uppgift har det gått strikt på LOU och tidigare affärsrelationer har inte varit av betydelse.

Staden har ramavtal avseende schaktning som upphandlingsenheten har tecknat. Handläggaren valde leverantören SGM Schakt i Väst AB utifrån att de var en ramavtalskund.

Mölnads stad har ett samverkansavtal med Göteborgs stad som samordnar färdtjänstresor i Göteborg, Mölnadal och Härryda. Göteborgs stad upphandlar transportörerna och skriver avtal med dessa. Mölnads stad betalar för faktiskt kostnad för resor samt en rörlig del för Göteborgs stads administration och systemstöd.

6.1.5 Gymnasienämnden

Valet att använda Taxi Göteborg för resor inom gymnasiesärskolan beror på att Mölnads stad har ramavtal med leverantören.

6.1.6 Nämnden för kultur och fritid

Ett projekt avseende ett dataspel på museet har kommit till stånd genom att staden har erhållit ett externt bidrag från Söderbergska stiftelsen. Museichefen hade en projektidé och sökte medel från stiftelsen tillsammans med leverantören. Den valda leverantören är den enda leverantör som varit aktuell då hela projektet är beroende av leverantörens specifika kunskap.

Bibliotekstjänst (BTJ) är den enda leverantören som tillhandahåller bibliografisk service dvs tjänsten att hålla ordning på bibliotekens databaser samt att katalogisera medierna.

Inga ramavtal finns när det gäller teaterföreställningar men kultursekreterarna försöker välja föreställningar som finns i GRs kulturkatalog. I katalogen finns kvalitetssäkrade föreställningar för olika målgrupper. Det går inte att göra valen utifrån vilken teatergrupp som ger föreställningen utan det är målgrupp och teman som styr valen. Priserna är ungefär lika då det har blivit en likriktning genom kulturkatalogen men vid beställning av teaterföreställningar är kvalitén viktigare än priser.

6.1.7 Miljö- och hälsoskyddsämnden

Kommunen har gjort en upphandling av ett nytt ärendehanteringssystem, Miljöreda. Användarkonferensen ingår inte i upphandlingen men ingen annan än systemleverantören kan ge den utbildningen så även om LOU hade varit aktuellt finns inga alternativ menar förvaltningschefen.

Ett av stickproven avsåg kostnader för sen avbokning på Scandic hotell. Hotellrummen var beställda för tillresta konferensdeltagare som blev fast i hemlanden på grund av askmoln från Island. Leverantören har valts på grund av att staden har ramavtal med dem. Krav för beställningen var att det skulle vara nära stadshuset och att konferensrum, boende och mat kunde erbjudas av samma leverantör.

6.1.8 Vård- och omsorgsämnden

Avseende inköp av markiser angavs att det är Mölnådsbostäder som äger fastigheten och att representant från boendet träffar kontaktpersoner på Mölnådsbostäder varannan månad och diskuterar behov av reparationer och ombyggnader. Det finns en lista som styr vem som ska betala vad. Sedan är det Mölnådsbostäder som begär in offerter och har kontakten med leverantörerna. Verksamhetschefen får offerten från leverantören och stämmer av med Mölnådsbostäder att pris etc är rimligt och ger Mölnådsbostäder i uppdrag att göra beställningar.

För stickprov avseende inköp av livsmedel och sjukvårdsprodukter angavs att leverantören valts för att staden har ramavtal med leverantören.

6.1.9 Serviceutskottet

Vid upphandlingen av om- och tillbyggnad av Åby Ishall viktades priset med 90 % och andra kvalitetsparametrar med 10 %. Tidigare affärsrelationer vägdes inte in utan upphandlingen har gjorts strikt efter LOU.

Avseende ombyggnad av Lackarebäcksskolan har priset viktats med 97 % och kvalitet med 3 %. Tidigare affärsrelationer har enligt uppgift inte haft någon betydelse i utvärderingen.

För rivningsarbeten har staden ett ramavtal, vilket var kriteriet för varför beställaren valde en av ramavtalsleverantörerna för rivning av stall Möllan.

Staden har ramavtal med Servera avseende livsmedel, vilket var kriteriet till varför beställaren valde leverantören.

6.2 Hur regleras användandet av underleverantörer?

6.2.1 Arbets- och familjestödsämnden

Inga av de leverantörer som används för institutionsvård använder sig av underleverantörer.

När det gäller upphandlingen av verksamhetssystemet VIVA, hänvisar man till stadens allmänna ramavtalsvillkor där det regleras att underleverantörer inte får användas utan medgivande från Mölnåds stad. I villkoren står också att leverantörer skall anges i anbudsförfarandet.

6.2.2 Barnomsorgs- och utbildningsnämnden

Köpet av resa till koncentrationslägren består bara av flyg, guidning sköter lärarna själva. Inte heller i fallet med dansläraren har några underleverantörer använts och det har inte reglerats i kontraktet hur denna möjlighet är för leverantören.

6.2.3 Byggnadsnämnden

Avseende det bostadsanpassningsärendet som avsåg installation av hiss användes inte några underleverantörer. För övriga två stickprov avseende bostadsanpassning använder leverantörerna ibland underleverantörer, t ex plåtslagare. Det finns ingen reglering av underleverantörer i avtalet. Det är leverantören som är huvudansvarig gentemot beställaren men vilket ansvar beställaren har avseende underleverantörer framgår ej.

6.2.4 Gatunämnden

I upphandlingarna av beläggningsarbeten och grässlätter hänvisar man till stadens allmänna ramavtalsvillkor som reglerar att samma krav som ställs på leverantör även gäller för eventuella underleverantörer. Underleverantörer får inte användas utan medgivande från Mölnads stad och i anbudsförfarandet skulle de underleverantörer som leverantören tänkt använda anges.

Vid upphandlingen av övertäckningen av Kikåstippen anges att underentreprenör skall godkännas av beställaren, att byte av godkänd underentreprenör inte får ske utan beställarens medgivande. Entreprenören skall också under entreprenadtiden kontinuerligt lämna fullständig redogörelse för samtliga underentreprenörer. Entreprenören skall också garantera att endast företag som fullgjort sina skyldigheter gentemot stat och kommun anlitas som underentreprenörer och leverantörer av varor och tjänster för denna entreprenad.

När det gäller färdtjänstresor är det Göteborgs stad som har upphandlat transportörerna och som också ansvarar för kontrollen av underleverantörer.

6.2.5 Nämnden för kultur och fritid

Användandet av underleverantörer regleras ej i avtalet med leverantören avseende dataspelet.

6.2.6 Serviceutskottet

Både för ombyggnaden av Åby Ishall och Lackarebäcksskolan ansvarar huvudentreprenaden för underleverantörer på samma sätt som för sitt eget arbete. Entreprenören har skyldighet att anlita underentreprenörer för specialarbetet som de själva inte har kompetens för.

6.3 Hur kontrolleras att leverantörer efterlever lagar, betalar skatt samt sker någon kontroll av leverantörens kopplingar till beslutsfattare i kommunen?

6.3.1 Arbets- och familjestödsnämnden

Det är Göteborgs stad som ansvarar att kontrollera leverantörerna avseende institutionsvård. Det kommer ibland också signaler från handläggare inom arbets- och familjestödsförvaltningen vid uppföljning av enskilda ärenden om något inte fungerar till belåtenhet. Dessa förmedlas då vidare till Göteborgs stads Upphandlingsbolag för uppföljning.

6.3.2 Barnomsorgs- och utbildningsnämnden

När det gäller resan till koncentrationslägren har inte beställaren gjort några kontroller av leverantören vare sig av ekonomisk karaktär eller av eventuella kopplingar till anställda inom staden som deltar i besluten. Inte heller i fallet med dansläraren har några kontroller av ekonomisk art eller om koppling finns till beslutsfattare i staden eftersom leverantören använts tidigare. Rektorn tror att kontroller kan ha gjorts av någon annan i staden.

6.3.3 Byggnadsnämnden

När det gäller bostadsanpassningar gör inte handläggaren några kontroller av leverantörerna vare sig av ekonomisk karaktär eller huruvida någon koppling finns till beslutsfattare i staden.

6.3.4 Gatunämnden

Avseende beläggningsarbeten framgår det av upphandlingsunderlagen att anbudslämnarna skulle skicka med en av skatteverket ifylld blankett 4820 samt registreringsbevis. Någon kontroll av leverantörens ägare och styrelse och om dessa har någon koppling till anställda med beslutsbefattning i kommunen görs inte.

I anbudsunderlagen för upphandlingen av övertäckning av Kikåstippen angavs att "Varje förändring gällande F-skattebevis eller skuld förd hos kronofogden för entreprenörer skall omgående anmälas till beställaren."

Även i upphandlingsunderlagen för upphandlingen av grässlåtter framgår att anbudslämnarna skulle skicka med av skatteverket ifylld blankett 4820.

6.3.5 Nämnden för kultur och fritid

Någon kontroll har inte gjorts vare sig av ekonomisk karaktär eller huruvida beslutsfattare i kommunen har någon koppling till leverantören av dataspelsprojektet.

GR kontrollerar de leverantörer som finns i kulturkatalogen, staden gör själva ingen kontroll.

6.3.6 Serviceutskottet

I avtalet med huvudentreprenören av ombyggnaden av Åby Ishall finns en klausul om att leverantören skall betala skatter etc. Detta gäller också för underleverantörer.

6.4 Vilka kontrollmöjligheter finns i avtalet?

6.4.1 Arbets- och familjestödsnämnden

Handläggare har löpande kontakt med institutionerna, de asylsökande har gode män som också har kontakt med institutionerna. Möjligheten att kontrollera boendet blir tydligare i den nya upphandlingen.

6.4.2 Barnomsorgs- och utbildningsnämnden

Några kontrollmöjligheter framgår inte av kontraktet med dansläraren, men eftersom företaget har gett undervisning på plats i respektive skola så blir kontrollen självstyrande enligt intervjuad

rektor. Någon uppföljning av avtalet under har inte behövts då det bara har varit en punktinsats som beställts.

6.4.3 Byggnadsnämnden

Vid installation av hissar görs alltid en 3:e parts kontroll av säkerheten.

6.4.4 Gatunämnden

När det gäller beläggningsentreprenad så anges att beställaren har rätt att hos entreprenören genomföra kvalitetsrevisioner och att entreprenören också skall förbehålla beställaren denna rätt hos underentreprenörer, konsulter och leverantörer. Beställarens kvalitetsrevision fritar dock inte entreprenören från ansvar för sin kvalitetsstyrning. Det finns inskrivet i avtalet att "beställaren äger rätt att häva avtal såvitt avser icke utförd del av entreprenaden, om entreprenören ej fullgör sina åligganden enligt avtalsvillkor i anslutning till medbestämmandelagen. Entreprenören är därvid skyldig att ersätta den skada hävandet orsakar beställaren."

I anbudet både avseende övertäckningen av Kikåstippen samt grässlåtter anges att entreprenören skall tillhandahålla dokumentation samt medverka vid kvalitetsrevisioner som beställaren genomför för att säkerställa kontroll av leverans och kvalitet. Beställaren äger rätt att häva avtalet, om entreprenören inte fullgör sina åligganden enligt AFB.511.

När det gäller färdtjänstresor är det Göteborgs stad som ansvarar för kontroller.

6.4.5 Serviceutskottet

I anbudet både för ombyggnaden av Åby Ishall och Lackerbäcksskolan framgår att "det åligger entreprenören att svara för och/eller medverka vid genomförande av åtgärder enligt kontrollplan samt tillhandahålla erforderliga underlag så att slutbevis kan föreligga i omedelbar anslutning till slutbesiktning". Vidare ska det beredas möjlighet för beställaren att närvara i kontroller av material etc. Uppfyller inte arbetet de uppställda kraven kan beställaren häva kontraktet.

6.5 På vilket sätt kontrolleras att avtalad kvalitet och mängd levereras?

6.5.1 Arbets- och familjestödsnämnden

Avseende placeringarna av ensamkommande barn kontrollerar en assistent fakturan gentemot den placering som finns angiven i verksamhetssystemet. Görs någon förändring av placering anger socialsekreteraren förändringen i verksamhetssystemet. Skulle inte fakturan stämma mot angiven placering kontakter assistenten socialsekreteraren som gjort placeringen.

Förvaltningen kontrollerade löpande fakturorna mot vad som levererats när det gäller bytet av verksamhetsstöd.

6.5.2 Barnomsorgs- och utbildningsnämnden

Ansvarig lärare för resan till koncentrationslägren, som också är den som gjort beställningen, kontrollerade fakturan innan den konterades och attesterades. Han fick fakturan utskrivet av administratören och godkände att fakturan var korrekt med en signatur.

Att rätt antal danstimmar levererades fick respektive rektor direkt återkoppling från elever och lärare då undervisningen skedde på plats. Då administratören inte hörde att något var avvikande förutsattes att fakturan stämde mot avtalat antal timmar.

Den som beställt läromedel kontrollerar leveransen och gör en leveranskvittering. Kontakten mellan beställaren och administratören fungerar olika på olika skolor. I vissa fall skickas följesedel efter leveransk kontroll till administrationen som ett underlag vid kontering av fakturan. I andra fall är det administratören som kontaktar den person som vanligtvis gör beställningar när hon får fakturan för att kontrollera att den stämmer med gjord beställning.

6.5.3 Byggnadsnämnden

När det gäller hissinstallation är handläggaren alltid ute på plats och kontrollerar vad som levererats. I övrigt så hänvisar handläggaren av bostadsanpassningsärenden till att de boende och deras arbetsterapeuter klagat om leveranser inte blev bra.

6.5.4 Gatunämnden

Avseende beläggningsarbeten så gör planeringsingenjören slutbesiktnings tillsammans med representant från leverantören. Efter varje beläggningsssäsong slut görs även en årlig besiktning av samtliga arbeten.

Avseende schaktningsarbeten angavs att en daglig kontroll av leveranserna sker av den egna personalen som arbetar tillsammans med entreprenören. En förman godkänner de veckovisa tidrapporterna som leverantören upprättar.

Färdtjänsthandläggaren kontrollerar färdtjänstfakturorna mot underlag från leverantören men enskilda resor kontrolleras inte.

6.5.5 Gymnasienämnden

Beställningen av färdtjänst för särskoleelever sker genom mail eller telefon från handläggare till taxibolaget. Handläggaren tycker att underlagen är svåra att förstå. Enligt uppgift arbetar Taxi Göteborg med att ta fram ett nytt system som bland annat ska kunna skicka ut bättre underlag. Handläggaren får ett annat underlag på mail från Taxi Göteborg som fakturan stäms av mot. Är allt korrekt meddelar hon sedan annan handläggare som konterar fakturan.

6.5.6 Nämnden för kultur och fritid

Det görs löpande avstämningar av dataspelsprojektet och 2 ggr per år lämnas en ekonomisk redovisning till stiftelserna.

Bibliotekschefen gör en rimlighetsbedömning mellan inköpta böcker och vad som gallrats. BTJ fakturerar för bibliografisk tjänst efter hur många titlar staden har vid ett avläsningstillfälle.

Kultursekreteraren arrangerar också det praktiska kring teaterföreställningarna och är fysiskt på plats. Därigenom kontrollerar hon att avtalad föreställning har genomförts.

6.5.7 Miljö- och hälsoskyddsnämnden

När det gäller användarkonferensen i ärendehanteringssystemet, Miljöreda så kontrollerade administratören som konterade fakturan personligen med deltagarna från förvaltningen att fakturan stämde med det som faktiskt levererats.

6.5.8 Vård- och omsorgsnämnden

När fakturan avseende markisinköpet kom kontrollerade verksamhetschefen med personalen i verksamheten att de var nöjda och att arbete utförts enligt beställning och offert.

Verksamhetspersonalen i köket och på avdelningen som beställer livsmedel samt sjukvårdsprodukter kontrollerar leverans mot följesedel och tar kontakt med leverantörerna om det är något fel i leveransen. Sedan kvitterar beställaren leveransen i inköpssystemet Proceedo, faktura överförs inte till Agresso förrän kvittering gjorts. Administratören gör sedan också en kontroll mellan följesedel och faktura innan hon konterar.

6.5.9 Serviceutskottet

Avseende byggtreprenaderna så kontrollerar projektledarna entreprenaderna på plats.

Personalen i köket kontrollerar leveransen av livsmedel mot följesedlar och gör en leveranskvittens. Vid avvikelser kontaktar de handläggare på serviceförvaltningen som konterar och kontrollerar fakturorna.

6.6 Vem skriver avtalet, sker juridisk granskning och föredras det i nämnden?

6.6.1 Arbets- och familjestödsnämnden

Göteborgs upphandlingsbolag har skrivit avtalen avseende institutionsvård.

Vid bytet av verksamhetssystem hölls nämnden informerad. Själva avtalet skrevs av upphandlingsenheten men det var den administrativa chefen för arbets- och familjestödsförvaltningen som skrev under avtalshandlingen.

6.6.2 Barnomsorgs- och utbildningsnämnden

Något skriftligt avtal har inte upprättats men första gången resan till koncentrationslägren skulle genomföras (för ca 5-6 år sedan) var beslutet uppe i barn och ungdomsnämnden. När det gäller avtalet med dansläraren så var det en av rektorerna som skrev under kontraktet som inte föredrogs i nämnden. Det faller inom den delegation som varje enskild rektor har.

Ramavtal avseende läromedel tecknas av upphandlingsenheten.

6.6.3 Byggnadsnämnden

Handläggaren för bostadsanpassningar skriver avtalet men det är egentligen den boende som är byggherre med stöd av kommunen så han menar att det inte är några avtal i egentlig mening. Handläggaren hjälper till att kontakta en leverantör och ber denne komma in med en offert ställd till kommunen. Sedan är det kommunen som förkastar eller antar offerten.

6.6.4 Gatunämnden

Planeringsingenjören gjorde underlaget till upphandlingen av beläggningsarbeten. Underlaget har sedan granskas av juristen på gatukontoret. Det var gatudirektören som skrev avtalet som upprättades av juristen. Innan påskrift föredrogs avtalet i nämndens arbetsutskott.

Avtalet avseende övertäckning av Kikåstippen föredrogs i nämnden före undertecknande. Förvaltningen fick hjälp av en konsult att ställa upp förfrågningsunderlaget.

Att teckna ett samverkansavtal med Göteborgs stad avseende färdtjänstresor beslutades i kommunstyrelsen och avtalet tecknades av gatuchofen.

6.6.5 Nämnden för kultur och fritid

Museichefen skrev avtalet med leverantören av dataspelsprojektet. Avtalet har inte varit föremål för någon juridisk granskning och har inte heller föredragits i nämnden före det tecknades men nämnden har informerats om projektet genom verksamhetsplanen.

Bibliotekschefen skrev avtalet med BTJ om bibliografisk service. Avtalet har inte föredragits i nämnden.

Kontraktet mellan förvaltningen och teatergruppen tecknas av kultursekreteraren. Det dras inte specifikt i nämnden.

6.6.6 Serviceutskottet

Avseende både ombyggnaden av Åby Ishall och Lackarebäcksskolan angavs att KSU fattar beslut om avtal som överstiger 15 prisbasbelopp. Projektledaren formulerade avtalet. KSU beslutade och gav projektledaren i uppdrag att signera avtalet.

Göteborg som ovan

KPMG AB



Göran Johansson
Auktoriserad revisor /
Certifierad kommunal yrkesrevisor



Sofie Andersson

Mölnads Stad
Granskning av upphandling, avtal och kvalitet
Granskade fakturor

Bilaga 1

	Nämnd	Verifikation snummer	Leverantör	Belopp
1	Arbets- och familjestödsnämnden	23022085	Gryning Vård Ab	509 886,00
2	Arbets- och familjestödsnämnden	23013926	Nätverkscentrum Öppenvårdsgrupp	610 370,00
3	Arbets- och familjestödsnämnden	23017961	Baggium Vård o Behandling	94 581,00
4	Arbets- och familjestödsnämnden	23030159	NVC Ellesbo	684 269,00
5	Arbets- och familjestödsnämnden	23024941	ILAB AB	244 891,87
6	Barn- och utbildningsnämnden	23022306	L.T.L. LearnTravelLive	181 345,00
7	Barn- och utbildningsnämnden	23022180	Danslust	45 000,00
8	Barn- och utbildningsnämnden	23024767	Adlibris	25 717,92
9	Barn- och utbildningsnämnden	23025512	Gr Kommunalförbund	20 965,65
10	Gymnasienämnden	23033393	Taxi Göteborg Ek. För	83 850,09
11	Byggnadsnämnden	23028960	Kalea Specialhissar Ab	79 250,00
12	Byggnadsnämnden	2102013	Valås Bygg Ab	27 433,00
13	Byggnadsnämnden	2102560	Krister Byggare	67 729,00
14	Kultur- och fritidsnämnden	23025741	Liminal Studio	680 000,00
15	Kultur- och fritidsnämnden	23036794	Bibliotekstjänst Ab	48 972,89
16	Kultur- och fritidsnämnden	23028303	Hjärt puls Ek För	55 800,00
17	Nämnden för miljö och hälsa	23022836	EDP Consult AB	19 409,50
18	Nämnden för miljö och hälsa	10003282	Scandic Mölndal	23 065,74
19	Vård- och omsorgsnämnden	23029453	Sun off	162 210,50
20	Vård- och omsorgsnämnden	27005310	Servera R&S Ab Reg Sydväst	5 355,41
21	Vård- och omsorgsnämnden	23023691	Posten Logistik AB	133 240,80
22	Vård- och omsorgsnämnden	27007734	STAPLES Sweden AB	27 767,39
23	Gatunämnden	23029679	Skanska Sverige Ab	2 300 000,00
24	Gatunämnden	23036408	NCC	1 650 000,00
25	Gatunämnden	23030129	LP Entreprenad AB	257 824,75
26	Gatunämnden	23031649	Gbgs Stad Gemensam Adm.Service	1 616 324,00
27	Gatunämnden	23025697	Sgm Schakt I Väst Ab	40 712,25
28	Serviceutskottet	23035297	AB CD Bygg	1 077 000,00
29	Serviceutskottet	23037588	Tage & Söner I Varberg Ab	5 850 000,00
30	Serviceutskottet	23016269	Ormås Trädgårdsservice Ab	250 000,00
31	Serviceutskottet	23019863	Servera R&S Ab Reg Sydväst	29 285,73