



Granskning av inköp och upphandling

Rapport

Region Jönköpings Län

KPMG AB

2025-04-16

Antal sidor 23

Antal bilagor 1



Region Jönköpings Län
Granskning av inköp och upphandling

2025-04-16

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	5
2.1	Syfte och revisionsfrågor	5
2.2	Avgränsning	6
2.3	Revisionskriterier	6
2.4	Metod	6
3	Resultat av granskningen	7
3.1	Styrning och ledning av upphandling och inköp	7
3.2	Organisation och ansvarsfördelning	9
3.3	Uppföljning och kontroll	15
4	Samlad bedömning och rekommendationer	22
A	Bilaga A – stickprovsresultat per område	24

1 Sammanfattning

KPMG har av Region Jönköpings Läns revisorer fått i uppdrag att granska styrelse och nämnders process och rutiner för inköp och upphandling. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att regionstyrelsen och berörda nämnder endast delvis har säkerställt en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll avseende inköp och upphandling.

Granskningen visar att det till viss del finns styrande och vägledande dokument som utgör stöd i arbetet med inköp och upphandling. Riktlinjer för direktupphandling innehåller endast en del av vad Konkursverket menar bör framgå av sådana riktlinjer. Det finns i varierande grad rutiner för inköp i verksamheterna. Vi noterar särskilt att Regionfastigheter saknar dokumenterade rutiner eller beskrivningar av upphandlingsprocessen samtidigt som Regionfastigheter, till skillnad från de flesta verksamheter i regionen, genomför sina upphandlingar på egen hand.

Ansvarsfördelningen är tydlig på politisk nivå. Inom förvaltningen finns det en tydlig ansvarsfördelning mellan den centrala inköps- och upphandlingsverksamheten och verksamheterna. Däremot saknas en samordnad inköpsorganisation för regionens hela verksamhet. Detta hade kunnat bidra till att säkerställa en grundläggande inköpskompetens i samtliga verksamheter och tydliga kanaler mellan den centrala inköps- och upphandlingsorganisationen och verksamheterna för information, behov och utvecklingsområden avseende inköp och upphandling. Inom den centrala inköps- och upphandlingsverksamheten finns kompetens avseende inköp och upphandling, men det sker inte några regelbundna utbildningsinsatser riktat mot regionens samtliga verksamheter.

Granskningen visar att det finns en struktur för avtalsuppföljning, men att denna inte tillämpas i tillräcklig utsträckning. Därmed ser vi inte att avtalsuppföljningen är tillräcklig för att säkerställa att avtalade krav och villkor efterlevs. Den centrala inköps- och upphandlingsverksamheten arbetar strukturerat med att följa upp i vilken utsträckning inköp sker från regionens avtalade leverantörer, men kan utveckla hur dessa analyser används för förbättringar.

Genomförd stickprovsgranskning visar att regionen inte kunnat ta fram avtal och tillhörande bilagor för en väsentlig andel av avtal som begärts och som omfattas av regionens avtalsförteckning. Granskade direktupphandlingar har i stor utsträckning inte dokumenterats.¹ Styrelse och nämnder har inte beaktat inköp och upphandling i 2024 års internkontrollplaner. Det framkommer också att det inte sker några systematiska kontroller av följsamhet till lagar och interna riktlinjer vad gäller inköp och direktupphandlingar. Utifrån de brister som noteras avseende granskade direktupphandlingar samt regionens tillgång till egna avtal ser vi en risk för att inköp sker utanför avtal, att avtalsvillkor och priser inte kontrolleras vid inköp samt att otillåtna direktupphandlingar genomförs.

¹ Stickprovsgranskningen har riktats mot direktupphandlingar som inte tagits upp i regionens avtalsförteckning.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja 	
Revisionsfråga	Bedömning
Har regionstyrelsen och berörda nämnder säkerställt att det finns styrdokument avseende inköp och upphandling som tydliggör hur arbetet ska bedrivas?	Endast delvis
Har regionstyrelsen och berörda nämnder säkerställt att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning avseende inköp och upphandling?	Endast delvis
Har regionstyrelsen och berörda nämnder säkerställt att ansvariga för inköp och upphandling har en tillräcklig kompetens för att kunna genomföra upphandlingar på ett ändamålsenligt sätt?	Endast delvis
Har regionstyrelsen och berörda nämnder säkerställt en ändamålsenlig avtalsförvaltning?	Endast delvis
Har regionstyrelsen och berörda nämnder säkerställt en tillräcklig uppföljning och kontroll avseende inköp och upphandling?	Nej

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar lämnar vi rekommendationer enligt nedan:

Regionstyrelsen och berörda nämnder rekommenderas att:

- Säkerställa att utbildnings- och informationsinsatser genomförs så att samtliga anställda som har rätt att göra inköp har aktuell kunskap om och förståelse för innebörden av gällande lagar och regelverk.
- Säkerställa att det finns tillräckligt med stöd och vägledning för hantering av inköp och upphandlingar, exempelvis genom upprättande av rutiner för inköp som understiger två prisbasbelopp.
- Säkerställa att direktupphandlingar dokumenteras och hanteras i enlighet med lagen om offentlig upphandling.
- Säkerställa att det sker en tillräcklig uppföljning och kontroll avseende inköp och upphandling, till exempel genom stickprovskontroller av leverantörsfakturer och

2025-04-16

inköp utanför ramavtal, att direktupphandlingsgränsen inte överskrids, att kontroller i samband med attest sker i enlighet med gällande attestreglemente etc.

Regionstyrelsen rekommenderas att:

- Säkerställa att det finns en samordnad inköpsorganisation i regionen, för att säkerställa en effektiv process gällande inköp och upphandling.
- Säkerställa att riktlinjer för direktupphandlingar beslutas av regionfullmäktige eller regionstyrelsen och att riktlinjerna beaktar vad Konkurrensverket menar lämpligen kan framgå av riktlinjer för direktupphandling.
- Säkerställa att det sker en ändamålsenlig avtalsuppföljning, för att säkerställa att leverantörer lever upp till ställda krav och villkor under hela avtalsperioden.
- Säkerställa en tillräcklig avtalsförvaltning för att säkerställa att avtal finns tillgängliga under hela avtalsperioden.

2 Bakgrund

KPMG har av Region Jönköpings Läns revisorer fått i uppdrag att granska styrelsens och nämnders process och rutiner för inköp och upphandling. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Regionen gör årligen inköp av varor, tjänster och entreprenader till betydande belopp. Upphandling och inköp regleras av EU-direktiv, svensk lagstiftning och interna styrdokument som upphandlingspolicy och riktlinjer för upphandling.

Att inköp görs i enlighet med gällande regelverk ska säkerställa att anlitade leverantörer har god affärsetik, följer lagar och förordningar, och fullgör sina skyldigheter gentemot samhället. Ur regionens perspektiv är det vidare viktigt att säkerställa att varor, tjänster och entreprenader köps med rätt kvalitet till rätt kostnad samtidigt som det tas hänsyn till sociala, etiska och miljömässiga krav. Regionens inköp och upphandlingar ska präglas av affärsmässighet samt rimligtvis medverka till en marknadssituation som präglas av uthållighet och väl fungerande konkurrens.

Objektivitetskravet i den offentliga förvaltningen är tydligt i svensk lagstiftning; verksamheten ska bedrivas sakligt och opartiskt, dvs. utan hänsyn till personliga intressen. Medborgarnas förtroende kräver att förtroendevalda och anställda i offentlig verksamhet inte låter sig påverkas av ovidkommande önskemål eller intressen i sina uppdrag eller sitt arbete. Det är därför viktigt att det finns tydliga processer och rutiner avseende hur inköp ska hanteras samt att inköp attesteras enligt gällande regler.

Mot bakgrund av detta har revisorerna i sin riskanalys bedömt att det finns ett behov av en fördjupad granskning av regionens interna kontroll avseende inköp och upphandling.

2.1 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att bedöma om styrelse och nämnder har säkerställt en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll avseende inköp och upphandling.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har regionstyrelsen och berörda nämnder säkerställt att det finns styrdokument avseende inköp och upphandling som tydliggör hur arbetet ska bedrivas?
- Har regionstyrelsen och berörda nämnder säkerställt att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning avseende inköp och upphandling?
- Har regionstyrelsen och berörda nämnder säkerställt att ansvariga för inköp och upphandling har en tillräcklig kompetens för att kunna genomföra upphandlingar på ett ändamålsenligt sätt?
- Har regionstyrelsen och berörda nämnder säkerställt en ändamålsenlig avtalsförvaltning?
- Har regionstyrelsen och berörda nämnder säkerställt en tillräcklig uppföljning och kontroll avseende inköp och upphandling, bland annat avseende;
 - Efterlevnad av lagar och riktlinjer

- Avtals- och leverantörstrohet
- Att direktupphandlingsgränsen inte överskrids

2.2 Avgränsning

Granskningen avser regionstyrelsen utifrån dess övergripande ansvar för upphandling. Granskningen omfattar även nämnden för folkhälsa och sjukvård, nämnden för trafik, infrastruktur och miljö samt nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet utifrån deras ansvar och utifrån de urval som genomförts kopplat till genomförd registeranalys och stickprovskontroll.

Granskningen avser år 2024. Stickprovsgranskningen avser inköp gjorda under perioden 2024-01-01 – 2024-12-31.

2.3 Revisionskriterier

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- Kommunallagen 6 kap 1 § och § 6
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- Policy för upphandling av varor och tjänster
- Reglemente för regionstyrelsen och berörda nämnder

2.4 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av policy för upphandling av varor och tjänster, riktlinjer för direktupphandling, rutiner, reglemente för styrelsen och nämnder, protokoll, internkontrollplaner, uppföljningsunderlag m.m.
- Intervjuer har genomförts med verksamhetschef inköp och materialförsörjning, upphandlare/processledare upphandling, enhetschef samt medarbetare inköpsstöd, byggprojektchef regionfastigheter, inköpsamordnare/beställare inom röntgen, operation- och intensivvård, laboratoriemedicin samt folktandvård
- Registeranalys där genomförda inköp mot regionens avtalsförteckning matchats mot genomförda inköp samt stickprovskontroller av utvalda fakturor utifrån upprättade kriterier ur registeranalysen (se avsnitt 3.3.3).

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja



Rapporten är faktakontrollerad av verksamhetschef för inköp och materialförsörjning, enhetschef för inköpsstöd samt av inköpscontroller.

3 Resultat av granskningen

3.1 Styrning och ledning av upphandling och inköp

3.1.1 Inköps- och upphandlingspolicy

Regionens inköp och upphandlingar styrs övergripande utifrån den av regionfullmäktige beslutade policyn för upphandling av varor och tjänster². Policyn beskriver på en övergripande nivå regionens upphandlingsstrategi, ansvar och förvaltningsorganisation.

All upphandling ska baseras på en helhetssyn – koncernnyttan och på en hög kompetens.

Av policyn framgår att regionens målsättningar är att:

- säkerställa kostnadseffektiv varu- och tjänsteförsörjning med hög kvalitet
- stödja intentionerna i hållbarhetsprogrammet
- bidra till att skapa avtalstrohet

Vidare framgår av policyn att regionens upphandlingsstrategi ska baseras på följande punkter:

- Offentlig upphandling som strategiskt verktyg för en god affär.
- Effektiva inköp.
- En mångfald av leverantörer och en väl fungerande konkurrens
- En rättssäker offentlig upphandling
- En upphandling som främjar innovationer och alternativa lösningar
- En miljömässigt ansvarsfull offentlig upphandling
- Offentlig upphandling som bidrar till ett socialt hållbart samhälle

Regionstyrelsen ansvarar för uppföljning av verksamheten. Regiondirektören har i sin tur ansvar för att en effektiv process åstadkoms där policyns intentioner får genomslag i verksamheten. Verksamhetsstöd och service är en resurs för samtliga verksamheter att genomföra effektiva och affärsmässiga upphandlingar. Verksamhetsstöd och service svarar vidare för lagerhållning och materialflöde till respektive verksamhet så att en rationell och kostnadseffektiv materialförsörjning uppnås med tydligt miljöfokus.

² Policy för upphandling av varor och tjänster (regionfullmäktige 2017-06-20, § 179)

3.1.2 Riktlinjer för direktupphandling

Utöver policy för upphandling av varor och tjänster finns även riktlinjer för genomförande av direktupphandlingar och dokumentationsplikt³, godkänd av verksamhetschef för inköp och materialförsörjning. Riktlinjerna tydliggör regionens mål när det gäller köp av varor och tjänster, som är den goda affären. Av riktlinjerna framgår hur konkurrens kan nyttjas samt hänvisar till kopplade styrdokument såsom Handbok för referensgrupper och riktlinjer/etiska regler för leverantörskontakter som bör användas i arbetet.

Av riktlinjerna framgår även vilka uppgifter som ska finnas dokumenterade i, eller tillsammans med, direktupphandlingen (i de fall den överstiger 100 tkr). Av dokumentationen ska framgå:

- Upphandlande myndighetens namn eller enhetens namn och organisationsnummer
- Föremålet för direktupphandlingen
- Avtalets (uppskattade) värde
- Hur konkurrensen togs tillvara (annonsering eller direktförfrågan till leverantör/-er)
- Vilka leverantörer som tillfrågades
- Hur många leverantörer som lämnade anbud
- Vilken leverantör som tilldelades kontrakt
- Det viktigaste skälet till tilldelningen
- Avtalstid

Av riktlinjerna framgår inte när direktupphandlingar får göras, hur avtalets värde beräknas, vilka eventuella kontroller som bör genomföras innan en direktupphandling inleds eller andra eventuella krav/råd för hanteringen av direktupphandlingar. Regionen använder Upphandlingsmyndighetens blankett för dokumentation av direktupphandlingar. Av anvisningarna till denna blankett framgår bland annat hur upphandlingens värde beräknas.

3.1.3 Rutiner och övriga stödjande dokument

Utöver de styrdokument som anges ovan i avsnitt 3.1.1 och 3.1.2 finns även ett stort antal beskrivningar för olika processer inom upphandling och inköp på regionens intranät. Likaså riktlinjer, rutiner och checklistor kopplat till upphandlingsprocessen.

Vi har bland annat tagit del av en checklista för upphandlingsprocessen som omfattar samtliga delprocesser, det vill säga analys, projektstart, hållbar upphandling, upphandlingsdokument, annonsering, kvalificering och anbudsprövning, beslut, överprövning, avtal, avtalsimplementering samt avtalsuppföljning. För respektive delprocess anges olika moment för vilka det framgår vilka aktiviteter som ska

³ Riktlinjer för direktupphandling, 2024-04-01, Regiondirektör

2025-04-16

genomföras, verktyg och metod som används (med hänvisning till aktuella rutiner, riktlinjer, checklistor etc.), vem som är ansvarig samt handlingar som ska upprättas.

Vid intervjuer med inköpssamordnare och beställare i några av regionens verksamheter framkommer att det i varierande grad förekommer verksamhetsspecifika dokumenterade rutiner för inköp. Utformningen och omfattningen på dessa är då beroende av vad verksamheten själv tagit fram.

Regionfastigheter, som till skillnad från övriga verksamheter genomför upphandlingar på egen hand, saknar dokumenterade rutiner eller beskrivningar av själva upphandlingsprocessen.

3.1.4 Bedömning

Vår bedömning är att styrelsen och nämnder endast delvis säkerställt att det finns styrdokument avseende inköp och upphandling som tydliggör hur arbetet ska bedrivas.

Det finns styrande och vägledande dokument i form av policy för upphandling av varor och tjänster, riktlinjer för genomförande av direktupphandlingar och dokumentationsplikt samt därtill hörande riktlinjer, rutiner och checklistor som finns som stöd och vägledning i arbetet (i upphandlingsprocessen).

Granskningen visar att riktlinjer för direktupphandling har godkänts av områdeschef för inköp och materialförsörjning. Enligt 19 a kap. 15 § LOU ska en upphandlande myndighet besluta om riktlinjer för direktupphandling. För att policy och riktlinjer ska få tillräcklig effekt bör de, enligt Konkurrensverket⁴, fastställas av regionfullmäktige, regionstyrelse eller motsvarande organ som också har det övergripande ansvaret för att gällande policy och riktlinjer följs. Vidare anger Konkurrensverket vad som lämpligen bör framgå av riktlinjer för direktupphandling, där regionens riktlinjer endast innehåller en del av dessa rekommendationer. Delar som bör kompletteras avser bland annat förtydligande kring när en direktupphandling får genomföras, att redan existerande och tillämpliga avtal ska användas innan en ny direktupphandling genomförs, hur regionens direktupphandlingar samordnas, vilka som har rätt att göra direktupphandlingar och till vilka beloppsgränser etc.

Vidare noterar vi att det i varierande grad finns rutiner för inköp i verksamheterna, vilket gör att det kan finnas olikheter i hanteringen av inköp och de förutsättningar som personer som gör inköp ges. Därtill noterar vi även att Regionfastigheter saknar dokumenterade rutiner eller beskrivningar av själva upphandlingsprocessen. Detta bedömer vi medför en risk och en sårbarhet vad gäller kontinuiteten i arbetet vid eventuella personalbortfall och liknande.

3.2 Organisation och ansvarsfördelning

Hur ansvaret för inköp och upphandling är utformat på övergripande nivå framgår i huvudsak i reglementen och delegationsordningar. Ansvarsfördelningen i

⁴ <https://www.konkurrensverket.se/upphandling/lagar-och-regler/direktupphandling/> (2024-03-15)

organisationen förtydligas i huvudsak genom de övriga styrande och stödjande dokument som framgår av avsnitt 3.1.

3.2.1 Reglementen och arbetsordningar

Regionstyrelsen har enligt reglemente⁵ ansvar för upphandlingsfrågor. Regionstyrelsens arbetsutskott har därtill i uppgift att bereda ärenden av strategisk karaktär inom ett flertal områden, däribland upphandling.

Regionstyrelsen har även en delegation inom området upphandling som strategiskt ska följa arbetet inom området. Enligt "Beslutad arbetsordning för reglemente för regionstyrelsens upphandlingsdelegation"⁶ ska upphandlingsdelegationen:

- Följa arbetet med upphandling utifrån lagstiftning, upphandlingspolicy och övriga styrande dokument med hållbar upphandling i fokus.
- Följa utvecklingen i omvärlden.
- Initiera och bereda ärenden av strategisk karaktär inom området upphandling.
- Efter regionstyrelsens anvisning bereda motioner och remisser inom sitt område.
- Fortlöpande rapportera till regionstyrelsen.

3.2.2 Delegationsordning

Av regionstyrelsens och nämndernas delegationsordningar framgår hur beslutanderätten i inköps- och upphandlingsärenden är delegerat. Styrelse och nämnder har i sina delegationsordningar vidaredelegerat beslutanderätten i inköps- och upphandlingsfrågor till regiondirektör. Regiondirektör har i sin tur vidaredelegerat beslutanderätten, i den mån det är tillåtet enligt delegationsordning. Nedan framgår vilka ärenden som styrelse och nämnder har vidaredelegerat beslutanderätten till regiondirektören samt om/till vem regiondirektören lämnat vidaredelegation.

Ärende	Nämnd	Rätt att vidaredelegera	Vidaredelegation till
Upphandling av varor och tjänster i enlighet med beslutad budget	RS, FS, ANA, TIM	Ja	A. Direktör för verksamhetsstöd och service <i>alternativt</i> B. Inköpschef <i>alternativt, upp till gränsvärde för direktupphandling</i> C. Upphandlare <i>alternativt, upp till gränsvärde för direktupphandling</i>

⁵ Reglemente för regionstyrelsen (regionfullmäktige 2021-08-31, § 56)

⁶ Beslutad arbetsordning för reglemente för regionstyrelsens upphandlingsdelegation (regionfullmäktige 2021-08-31, § 55)

			D. Trafikdirektör (TIM), Verksamhetschefer kultur och utveckling samt Smålands Musik och Teater för egen verksamhet (ANA) <i>Värde understigande två prisbasbelopp räknas som verkställighet och anmäls ej</i>
Upphandling av trafikentreprenad, rätt att fatta tilldelningsbeslut och teckna avtal, enligt av nämnden fastställt förfrågningsunderlag	TIM	Ja	A. Direktör för verksamhetsstöd och service <i>alternativt</i> B. Trafikdirektör
Rätt att besluta om investeringar i utrustning/inventarier understigande 1 mkr till följd av akuta ärenden.	RS	Nej	
Rätt att ingå, underteckna och säga upp serviceavtal gällande hjälpmedel med länets kommuner (med rätt att vidaredelegera)	RS	Ja	Verksamhetschef för hjälpmedelscentralen
Upphandling av varor och tjänster i enlighet med beslutad budget (Fastigheter)	RS	Ja	A. Direktör för verksamhetsstöd och service <i>alternativt</i> B. Fastighetschef
Upphandling av byggentreprenad i enlighet med beslutad budget (Fastigheter)	RS	Ja	A. Direktör för verksamhetsstöd och service <i>alternativt</i> B. Fastighetschef
Rätt att ingå, underteckna och säga upp serviceavtal för upphandlad tjänst	FS	Ja	Områdeschef medicinsk teknik i samråd med berörd verksamhetschef

Av regionstyrelsen och nämndernas delegationsordningar och regiondirektörens vidaredelegering framgår att direktör för verksamhetsstöd och service eller inköpschef får fatta beslut vid upphandling av varor och tjänster i enlighet med beslutad budget. För fastighetsområdet ersätts inköpschef med fastighetschef. Upphandlare, och i vissa fall andra funktioner, får enligt regiondirektörens vidaredelegering fatta beslut om upphandling upp till direktupphandlingsgränsen.

Av regiondirektörens vidaredelegering framgår även att upphandlingar under två prisbasbelopp, vilket år 2024 motsvarar totalt 114 600 kr, betraktas som verkställighet. Dessa kan därmed hanteras av verksamheten själv. Då direktupphandlingar ska dokumenteras om deras värde överstiger 100 000 kr uppstår ett mindre beloppintervall där verksamheten själv ska hantera och dokumentera

direktupphandlingar, samtidigt som alla direktupphandlingar över 114 600 kr ska genomföras centralt av område inköp och upphandling.

3.2.3 Organisation för inköp och upphandling

Regionen har en gemensam förvaltning, som leds av regiondirektören. Den gemensamma förvaltningen är organiserad i åtta verksamhetsområden, som samordnas utifrån ett regionledningskontor.

Figur 1. Organisationsskiss. Region Jönköpings Läns förvaltningsorganisation.



Inom verksamhetsområde Verksamhetsstöd & service ingår bland annat inköp och materialförsörjning. Område inköp och materialförsörjning utgör regionens centrala inköpsfunktion och består av inköpsstöd, inköp och materialförsörjning. Område inköp och materialförsörjning genomför regionens upphandlingar och fungerar som ett stöd vid inköp efter behov. Regionfastigheter genomför dock egna upphandlingar av byggprojekt.

Område inköp och materialförsörjning utgörs av enheten materialförsörjning, som ansvarar för regionens lagerhållning, och enheten inköpsstöd, som stöttar verksamheterna med inköp. Utöver finns det upphandlare och en inköpscontroller, som arbetar direkt under områdeschefen.

Regionens policy för inköp och upphandling hänvisar endast till verksamhetsstöd och service, inte till område inköp och materialförsörjning. Enligt policyn är verksamhetsstöd och service en resurs för att genomföra effektiva och affärsmässiga upphandlingar. Det finns ingen närmare beskrivning i styrdokument av ansvarsfördelningen mellan den centrala funktionen och respektive verksamhet när det gäller upphandling.

2025-04-16

När det gäller inköp ska verksamhetsstöd och service enligt policyn ansvara för lagerhållning och materialflöde. Det finns ingen närmare beskrivning av vilken typ av stöd som ska ges till verksamheterna i inköpsfrågor.

Upphandlarna arbetar efter en fördelning i elva olika produkt- och tjänstekategorier, så att varje upphandlare inte arbetar med alla verksamheter eller produkter och tjänster. Vid upphandlingar deltar berörda verksamheter i form av styrgrupp och expertgrupp (referensgrupp). Av intervjuer har framgått att verksamheterna uppfyller sitt ansvar gällande att tillse att representanter utses och deltar i expertgrupperna.

3.2.4 Ansvarsfördelning under upphandlingsprocessen

Som nämns i avsnitt 3.1.4 finns en checklista för upphandlingsprocessen som på ett tydligt sätt tydliggör de olika delprocesserna, ingående moment samt ansvaret för respektive moment. Checklistan omfattar hela inköpsprocessen, från analys till avtalsuppföljning.

Av checklistan framgår att upphandlare har ett stort ansvar för framdriften i processen, samtidigt som representanter från verksamheterna förväntas vara involverade i expertgrupper som tillsätts inför respektive upphandling. Expertgrupperna består av representanter från beställande verksamheter samt från olika stödfunktioner såsom IT, medicinteknik, miljö, smittskydd och vårdhygien, informationssäkerhet, juridik etc. Utgångspunkten är att expertgruppen ska vara aktiv under hela avtalsperioden. Under analysfasen tillsätts deltagare i expertgrupp för kommande upphandling som därefter ska finnas med till dess att avtalet löper ut och utvärdering ska ske. Detta innebär att expertgruppen bland annat är delaktig i kravställning och utvärdering av krav, och är därmed indirekta beslutsfattare avseende tilldelning av avtal. Tilldelningsbeslut fattas dock alltid av områdeschef för inköp och materialförsörjning. Därtill ska expertgruppsdeltagarna också vara aktiva i implementeringsfasen och informera om avtalet inom sina respektive verksamhetsområden samt i avtalsuppföljningen.

Ansvarsfördelningen i verksamheterna uppges inte vara tydligt reglerad. I delegationsordningar anges endast att inköp som understiger två prisbasbelopp är att anses som verkställighet. Detta innebär att det är ansvarig chef som utser vilka som ska ha beställarbehörighet i den egna organisationen.

Merparten av de avrop som sker görs genom att en beställning läggs i regionens e-handelssystem. Även produkter som regionen själv lagerhåller kan beställas genom e-handelssystemet. Utöver e-handelssystemet kan avrop ske på det sätt som är reglerat i avtalet, eller genom att en beställning läggs till inköpsstöd, som genomför inköpet åt verksamheten.

Beställningar till inköpsstöd ska ske genom ett särskilt digitalt formulär, men det framgår av intervjuer att inköpsstöd även genomför inköp där beställningen lämnas via telefon eller e-post. Om inköpet innebär direktupphandling lämnar inköpsstöd det vidare till aktuell upphandlare.

Det finns ingen särskild styrning eller beskrivning av beställarrollen på regionövergripande nivå. Det är därmed upp till varje verksamhet att utforma sin inköpsorganisation och vilka roller som ska ha rätt att genomföra beställningar. Av

intervjuer med inköpssamordnare och beställare i några verksamheter framgår att inköpsorganisationen och dess roller är olika utformade i olika verksamheter.

Av intervjuer uppges även att det inte finns en tydlig inköpsorganisation i regionen, där det finns inköpssamordnare eller motsvarande i samtliga verksamheter. Det uppges dock finnas kontaktpersoner som upphandlare kan vända sig till, bland annat för att utse representanter till expertgrupper.

3.2.5 Utbildning och informationsinsatser

Inom område inköp och materialförsörjning finns totalt 18 upphandlare och därmed en samlad kompetens i upphandlingsfrågor. Respektive upphandlare arbetar med ett fåtal produkt- eller tjänstekategorier för att säkerställa att de har så god kompetens som möjligt i respektive kategori. Varannan vecka möts upphandlare i ett gemensamt forum för att kunna gå igenom aktuella upphandlingar.

Eftersom direktupphandlingar över två prisbasbelopp ska genomföras av upphandlare finns det förutsättningar för tillräcklig kompetens vid dessa direktupphandlingar.

Det finns ingen regionövergripande utbildning, introduktion eller information till beställare. Av intervjuer framgår att vissa verksamheter har ordnat detta själva, medan andra utser beställare och ger dessa behörighet i e-handelssystemet utan någon särskild utbildning.

Område inköp och materialförsörjning genomför riktade informations- och utbildningsinsatser när detta efterfrågas av verksamheten, eller när området identifierar ett behov av detta. Ofta sker detta i samband med upphandling och implementering av nya ramavtal.

3.2.6 Bedömning

Vår bedömning är att styrelse och nämnder endast delvis har säkerställt att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning avseende inköp och upphandling.

Hur ansvaret är fördelat framgår av såväl övergripande styrdokument som i interna rutiner. Vad gäller ansvaret på politisk nivå bedöms det vara tydligt vad som åligger respektive organ.

Även på operativ nivå upplevs ansvarsfördelningen i och mellan verksamheter vara tydlig på ett teoretiskt plan. Det saknas dock en tydlighet kring hur ansvaret är fördelat vad gäller inköp som understiger två prisbasbelopp. Därtill saknas det en samlad inköpsorganisation i regionen, där inköpssamordnare eller motsvarande finns utsedda i respektive verksamhet. Detta bedöms medföra en risk att det inte finns ett tydligt ansvar och tydliga kanaler för hur information avseende inköp och upphandling ska förmedlas i organisationen, likaså att behov och utvecklingsområden inte fångas upp på ett strukturerat sätt från verksamheterna.

Vår bedömning är att styrelse och nämnder endast delvis har säkerställt att ansvariga för inköp och upphandling i verksamheterna har en tillräcklig kompetens för att kunna genomföra upphandlingar på ett ändamålsenligt sätt.

I policy för upphandling av varor och tjänster anges att all upphandling ska baseras på en helhetssyn – koncernnyttan och på en hög kompetens. Inom område inköp och materialförsörjning finns kompetens avseende inköp och upphandling, men det sker inte några kontinuerliga utbildningsinsatser i verksamheterna för att säkerställa en grundläggande och aktuell kunskap avseende inköp och upphandling hos de som är ansvariga för eller genomför inköp och upphandlingar i verksamheterna.

3.3 Uppföljning och kontroll

Det framgår varken av policy för upphandling av varor och tjänster eller av riktlinjer för genomförande av direktupphandling och dokumentationsplikt om eller hur avtalsuppföljning ska ske.

Av intervjuer och erhållet underlag framgår dock att det finns en övergripande struktur för hur uppföljning av avtal ska/bör ske. Rutiner finns upprättade för bland annat avtalsuppföljning, viteshantering, kontroll av skatter och avgifter, pris-, index- och valutajustering och avtalsförlängning.

3.3.1 Avtalsförvaltning

Ansvar för att förvalta och följa upp avtalet framgår som nämns ovan inte av de övergripande styrdokument.

Avtalsförvaltning kan på övergripande nivå delas in i två delar, avtalsuppföljning och avtalsförvaltning. Avtalsförvaltningen innefattar, utöver avtalsuppföljning, även intern administration av organisationens samtliga avtal och möjlighet att arbeta med avtalstrohet, det vill säga att styra inköpen till de leverantörer som regionen har avtal med. Detta innebär bland annat att registrera avtalet i en avtalsdatabas och att hantera eventuella förlängningar och prisjusteringar.

Gällande den interna administrationen så använder regionen en avtalsdatabas där alla avtal som upphandlas av område inköp och materialförsörjning publiceras. Verksamheterna har möjlighet att själva lägga upp sådana avtal under två prisbasbelopp som de själva tecknat, men det förekommer enligt intervju inte i någon större utsträckning.

Alla medarbetare i regionen har möjlighet att söka i avtalsdatabasen för att se vilka leverantörer som är avtalade för olika varor och tjänster. Av intervjuer framgår att det kan vara svårt att navigera i avtalsdatabasen för en sällananvändare, men att inköpsstöd kan stötta vid frågor. Det är normalt inköpschef som tecknar avtal vid upphandling, och ansvarig upphandlare som anges som avtalshandläggare i avtalsdatabasen. För avtal med externa vårdgivare är det, i enlighet med regiondirektörens vidaredelegation, hälso- och sjukvårdsdirektör. Det finns vanligtvis ingen avtalsägarroll eller liknande kopplat till den eller de verksamheter som använder avtalet.

Område inköp och materialförsörjning arbetar med en planeringslista där löptiden för alla tecknade ramavtal läggs in, för att säkerställa att upphandling av nytt ramavtal kan påbörjas i tid så att regionen inte står utan avtal. Planeringen presenteras två gånger

2025-04-16

årligen för verksamhetsföreträdare för att de ska kunna inkomma med eventuella behov från sin verksamhet.

Gällande avtalsuppföljning har vi tagit del av en beskrivning av struktur för avtalsuppföljning. Strukturen bygger på att avtal klassificeras utifrån vissa grunder och att avtalsuppföljning sedan genomförs enligt avtalets klassificering. Uppföljningen är i beskrivningen uppdelad efter ett antal aspekter, såsom hållbarhet, kvalitet och finansiella krav på leverantören.

Vid intervjuer framkommer att denna struktur inte är implementerad och att avtalsuppföljning är ett utvecklingsområde. Det uttrycks även att det saknas tillräckliga resurser för att bedriva tillräcklig avtalsuppföljning. Område inköp och materialförsörjning upplever sig inte kunna genomföra avtalsuppföljning på ett önskvärt sätt samtidigt som verksamheternas ansvar för avtalsuppföljning inte är tydligt, särskilt för regionövergripande avtal där det är flera verksamheter som handlar på ett avtal.

3.3.2 Intern kontroll avseende inköp och upphandling

Av regionstyrelsens och nämndernas internkontrollplaner för år 2024 framgår att det inte finns några kontrollmoment som avser inköp eller upphandling.

Kontroller sker dock i viss utsträckning i verksamheten, såväl kopplat till upphandlingsprocessen som till genomförda inköp.

Upphandlingsprocessen följs upp och utvärderas genom anbudsgivarenkäter som skickas ut två gånger årligen till de som under perioden lämnat anbud på regionens upphandlingar. Anbudsgivarna kan därigenom återkoppla hur de upplevde upphandlingsprocessen. Upphandlare går också igenom förekommande överprövningar och utvärderar processen utifrån detta. Dessa utvärderingar sammanställs och lyfts på upphandlarnas gruppmöten. Av intervjuer framgår att det finns arbetsgrupper för att kontinuerligt arbeta med stöddokument och med de mallar som används i upphandlingsprocessen.

Gällande uppföljning och kontroll av genomförda inköp har regionen infört ett spendanalysverktyg, som möjliggör analyser av vad som handlats på avtal och vad som handlats utanför avtal. Område inköp och materialförsörjning tar fram månatliga rapporter där leverantörstroheten framgår per kategori och per verksamhet. Utifrån denna uppföljning arbetar område inköp och materialförsörjning med att genom respektive upphandlare kontakta verksamheter och informera om hur man ska handla för att upprätthålla leverantörstrohet. Av intervjuer framgår att detta arbete inte följer en fastlagd systematik och arbetet sker till viss del genom område inköp och materialförsörjnings informella eller upparbetade kontakter i verksamheterna. Det framgår inte att resultatet av dessa uppföljningar sammanställs på något särskilt sätt eller lyfts för åtgärder från ledningen.

Av intervjuer framgår att det inte finns något systematiskt arbete med kontroller, till exempel i form av stickprov på fakturor, attesthantering, dokumentation av direktupphandlingar eller följsamhet till direktupphandlingsgränsen.

Det finns ett attestreglemente med beskrivning av attestrollens ansvar. Denna innebär ingen detaljerad beskrivning av vad som ska kontrolleras vid attest, men ger utrymme

för förvaltningen att själv utforma sådana anvisningar. Av intervjuer framgår att verksamheterna inte har någon egen sådan anvisning. Beställningar som görs i e-handelssystemet attesteras vid beställning, men inköp som hanteras av inköpsstöd attesteras först när fakturan når verksamheten. Detta gäller även andra avrop som sker utanför e-handelssystemet.

Vid intervjuer framkommer att intervjuade verksamheter inte själva arbetar systematiskt med stickprovskontroller på inköpsområdet.

3.3.3 Registeranalys och stickprov

I samband med granskningen har en registeranalys och en stickprovsgranskning genomförts. Stickprovsgranskningen avser inköp gjorda under perioden 2024-01-01 – 2024-12-31 och omfattar fyra områden:

- Regionledningskontoret
- Utbildning, vilket omfattar två folkhögskolor och två naturbruksgymnasieskolor
- Psykiatri, diagnostik och rehabilitering, vilket är ett medicinskt verksamhetsområde inom regionen omfattande psykiatri, barn- och ungdomspsykiatri, röntgen, klinisk fysiologi⁷, laboratoriemedicin, rehabilitering och habilitering
- Vårdcentralerna Bra Liv

De fyra områden som granskas genom stickprov har valts ut mot bakgrund av en samlad riskbedömning. Denna har utgått från regionens egen analys av leverantörstrohet i regionens verksamheter, som vi har tagit del av, samt från intervjuer och övriga underlag. Avseende vårdcentralerna Bra Liv har granskningen begränsats till att omfatta gemensamma vårdcentralskostnader samt fem vårdcentralsenheter som enligt regionens egen analys har en relativt låg leverantörstrohet. Totalt finns 28 vårdcentraler som drivs av regionen. Resultatet av stickprovsgranskningen är därför inte representativt för regionens samtliga vårdcentraler.

Registeranalysen har genomförts genom att automatiskt och manuellt kontrollera regionens leverantörsfakturförteckning för perioden 2024-01-01 – 2024-12-31 mot regionens avtalsförteckning/databas under samma period. Syftet är att dels identifiera avtal som inte finns inlagda i avtalsdatabasen, dels identifiera inköp där det inte finns något avtal.

Kontrollen syftar även till att identifiera eventuella inköp som överskrider direktupphandlingsgränsen, men där avtal inte finns. Av registeranalysens kontroll framgår att de aktuella verksamheterna i fyra fall har gjort inköp av en leverantör⁸ till totalt över 700 tkr under perioden utan att något avtal finns i erhållen avtalsförteckning.

Utifrån genomförd registeranalys har vi därefter gjort ett strategiskt urval av totalt 30 inköp/fakturor per område, varav 20 inköp/fakturor från leverantörer där det enligt avtalsförteckningen finns ett avtal med aktuell leverantör och 10 inköp/fakturor där det

⁷Genomför utredning av funktion i organsystem, exempelvis genom ultraljud eller arbets-EKG.

⁸ Leverantörer som kan antas i första hand tillhandahålla tjänster som omfattas av LOU:s bilaga 2 har inte räknats med i dessa fyra.

2025-04-16

av avtalsförteckningen inte framgår att avtal finns med aktuell leverantör. Totalt har därmed 80 inköp granskats där det finns avtal med aktuell leverantör och 40 inköp där det inte framgår att det finns avtal med leverantören med aktuell leverantör.

Urvalet av inköp har gjorts för att få en spridning mellan leverantörer och inköpskategorier. Vid urval av fakturor har vi exkluderat inköp som avser direktupphandlingar, men där avtal finns registrerade i erhållen avtalsförteckning. Detta innebär att urvalet på förhand begränsats till direktupphandlingar som inte resulterat i ett avtal som registrerats i regionens avtalsförteckning. Därmed är det samlade resultatet för denna del av stickprovsgranskningen inte representativt för samtliga direktupphandlingar som genomförts för de aktuella verksamheterna. Däremot visar det resultatet för de direktupphandlingar där eventuellt avtal inte återfinns i regionens centrala avtalsförteckning.

Inköp/fakturor där avtal finns med aktuell leverantör

Kontrollpunkter och resultat för de 80 fakturor som avser inköp från leverantörer där det enligt avtalsförteckningen finns ett avtal med aktuell leverantör framgår av tabellen nedan. Resultatet för respektive område framgår av bilaga A.

Kontrollpunkt	Antal ja	Andel ja
Inköpet är verksamhetsnära	79	99 %
Fakturan är tillräckligt specificerad	66	83 %
Fakturan är besluts- och kontrollattesterad av behörig person	76	95 %
Giltigt avtal finns med leverantören vid köp	62	78 %
Avrop har genomförts på rätt sätt utifrån avtal	59	74 %
Varan/tjänsten är i enlighet med avtal	57	71 %
Pris är enligt avtal	28	35 %

Stickprovsgranskningen visar att det för 22 procent av de granskade inköpen inte finns ett giltigt ramavtal med den aktuella leverantören vid inköpet. Detta avser i huvudsak inköp där det enligt erhållen avtalsförteckning ska finnas ett ramavtal med den aktuella leverantören, men där regionen vid stickprovsgranskningen inte har kunnat ta fram avtalet. Det är därmed sannolikt att det tecknats ett avtal med leverantören, men då avtalet inte finns tillgängligt medför det sannolikt att regionen inte har möjlighet att kontrollera exempelvis avtalsvillkor eller avtalets löptid, och inte heller verifiera att det finns ett gällande avtal. Denna avvikelse får i sin tur följdkonsekvenser för tre andra kontrollpunkter, eftersom avsaknaden av avtal omöjliggör att kontrollera om avrop har genomförts enligt avtalet, om varan eller tjänsten följer avtalet samt om pris är i enlighet med avtal. Det finns också ett fåtal inköp där det finns ett ramavtal med leverantören, men där det som handlats inte omfattas av ramavtalet.

För de inköp där vi tagit del av avtalet har vi endast i 28 fall kunnat kontrollera att fakturans pris är i enlighet med avtal. För ett flertal av avtalen omfattar inte avtalet/prisbilagan samtliga typer av varor och tjänster. Därmed har vi inte kunnat kontrollera huruvida priset är det avtalade. I några få fall noterar vi även att fakturans pris inte stämmer med avtalade priser enligt de underlag vi tagit del av.

Samtliga inköp har bedömts som verksamhetsnära med undantag för ett där fakturan saknade tillräckliga uppgifter för att bedöma detta. 14 av 80 fakturor bedöms inte vara tillräckligt specificerade. Detta beror då på att fakturan inte anger något av: köpt vara eller tjänst, pris, mängd eller omfattning samt datum för utfärdande.

Besluts- och kontrollattest⁹ har med ett fåtal undantag genomförts av behörig person.

Inköp/fakturor där avtal inte finns med aktuell leverantör

Kontrollpunkter och resultat för de 40 fakturor som avser inköp från leverantörer där det enligt avtalsförteckningen inte finns ett avtal med aktuell leverantör framgår av tabellen nedan. Resultatet för respektive område framgår av bilaga A.

Kontrollpunkt	Antal ja	Andel ja
Inköpet är verksamhetsnära	40	100 %
Fakturan är tillräckligt specificerad	35	88 %
Fakturan är beslutsattesterad av behörig person	40	100 %
Bedömning har gjorts av hur konkurrens tillvaratagits vid inköp	3	8 %
Dokumentation har skett i enlighet med gällande riktlinjer	5 (av 17) ¹⁰	29 %

Stickprovsgranskningen visar att en majoritet av de granskade inköp som översteg 100 tkr och därmed omfattas av dokumentationskrav helt saknat dokumentation för oss att ta del av. I de fall dokumentation har skett är det regionens mall för dokumentation av direktupphandlingar som använts.

Enligt regionens riktlinjer för direktupphandling ska varje direktupphandling omfatta en bedömning av hur konkurrensen tillvaratagits vid inköpet. Stickprovsgranskningen visar att detta skett vid 3 av 40 inköp. Dessa tre är inköp där direktupphandlingen även i övrigt dokumenterats på ett tillräckligt sätt. I de fall dokumentation genomförts saknas uppgift om att det skett en bedömning av huruvida det aktuella behovet kan täckas genom en ramavtalad leverantör.

⁹ Benämns prestationsattest inom regionen.

¹⁰ 17 av 40 granskade inköp översteg 100 tkr och omfattades därmed av dokumentationsplikt.

2025-04-16

Samtliga inköp har bedömts som verksamhetsnära. 5 av 40 fakturor har bedömts inte vara tillräckligt specificerade. Detta beror då på att fakturan inte anger något av: köpt vara eller tjänst, pris, mängd eller omfattning samt datum för utfärdande.

Besluts- och kontrollattest har genomförts av behörig person.

3.3.4 Bedömning

Vår bedömning är att styrelse och nämnder endast delvis har säkerställt en ändamålsenlig avtalsförvaltning.

Granskningen visar att det finns en framarbetad struktur för uppföljning av avtal och det finns rutiner kopplat olika moment i avtalsförvaltningen och uppföljningen av avtal. Denna är dock inte implementerad och uppges inte ske i tillräcklig utsträckning. Den uppföljning som sker bedömer vi därmed inte är tillräcklig för att kunna säkerställa att krav och villkor i avtal efterlevs. Om uppföljning av ställda krav och villkor inte följs upp riskerar det även att påverka förtroendet för regionen som beställare.

Ytterligare en viktig del i avtalsförvaltningen utgörs av arbetet med avtalstroheten och förmågan att styra inköpen till de leverantörer som regionen har avtal med. Genom de spendanalyser som genomförs av inköpscontroller bedöms det finnas förutsättningar för att stärka området. Det saknas dock en struktur och organisation som säkerställer att resultatet av analyserna leder till förbättringar i verksamheten.

Av genomförd stickprovskontroll framgår att regionen inte har kunnat ta fram avtal och tillhörande bilagor för en väsentlig andel av de ramavtal som begärts och som omfattas av avtalsförteckningen. Detta innebär att regionen inte heller kan kontrollera avtalsvillkor och priser vid inköp genom dessa avtal samt att det inte heller blir möjligt att arbeta med systematisk avtalsuppföljning.

Vår bedömning är att styrelse och nämnder inte har säkerställt en tillräcklig uppföljning och kontroll avseende inköp och upphandling.

Varken styrelse eller nämnder har beaktat inköp och upphandling i sina internkontrollplaner för 2024. Inköpscontroller tar regelbundet fram rapporter där leverantörstroheten framgår, per kategori och per verksamhet. Detta bedöms, som nämns ovan, ge förutsättningar för att kunna vidta åtgärder för att nå en ökad leverantörstrohet.

Utöver detta sker inte några systematiska kontroller, såsom exempelvis stickprov på fakturor, attesthantering, dokumentation av direktupphandlingar eller följsamhet till direktupphandlingsgränsen, för att säkerställa att inköp och beställningar är i enlighet med gällande lagar och interna riktlinjer och rutiner. Det bedöms därmed finnas en risk att dokumentation av direktupphandlingar inte sker i enlighet med gällande krav i LOU. Då det inte heller sker någon samordning eller uppföljning avseende att direktupphandlingsgränsen inte överskrider bedöms det även finnas en risk att direktupphandlingar sker till ett värde som överskrider gränsen samt att behov av upphandlingar inte uppmärksammas i tid.

Genomförd stickprovsgranskning visar att regionen inte har kunnat ta fram avtal för en fjärdedel av inköpen från leverantörer som regionen enligt avtalsförteckning har ramavtal med. Vidare framgår att inköp i ett fåtal fall har skett från leverantör som

2025-04-16

regionen har avtal med, men där köp vara eller tjänst inte omfattas av det aktuella ramavtalet, vilket är att betrakta som direktupphandling. Hos ungefär hälften av de inköp där ramavtalet kunnat tas fram överensstämmer inte avtalade priser med pris på fakturan. I majoriteten av fallen beror det på att det saknas uppgifter om avtalade priser för de varor eller tjänster som köpts in, men det finns också exempel på att priset skiljer sig från det avtalade priset.

Avseende granskade direktupphandlingar framgår att dessa till största del inte dokumenterats, vilket är ett krav enligt LOU för direktupphandlingar som överstiger 100 tkr. Vidare framkommer brister avseende bedömning av tillvaratagen konkurrens, vilket regionens egna riktlinjer kräver samt bedömning av huruvida det aktuella behovet kan täckas genom en ramavtalad leverantör. Vi noterar att registeranalysen visar fyra fall där den samlade inköpsvolymen från en och samma icke-avtalade leverantör överstiger direktupphandlingsgränsen 700 tkr under perioden.¹¹ Detta indikerar att det kan finnas behov av att genomföra en upphandling för att säkerställa att priser och villkor blir så fördelaktiga som möjligt för beställaren.

Utifrån de brister som noteras avseende granskade direktupphandlingar samt regionens tillgång till ramavtal och uppgifter om avtalade priser, ser vi en risk för att inköp sker utanför avtal, att avtalsvillkor och priser inte kontrolleras vid inköp genom ramavtal samt att otillåtna direktupphandlingar genomförs. Detta kan innebära att affärsmässigheten åsidosätts genom att det inte säkerställs att villkor och priser är konkurrenskraftiga samt att regionen riskerar att bryta mot lagen om offentlig upphandling.

Med avseende på den totala omfattningen av inköp av varor och tjänster inom regionen bedömer vi att de kontroller och den uppföljning som sker inte är tillräcklig för att kunna säkerställa att inköp och upphandlingar sker i enlighet med gällande lagar och regelverk.

¹¹ Leverantörer som kan antas i första hand tillhandahålla tjänster som omfattas av LOU:s bilaga 2 har inte räknats med.

4 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om regionstyrelsen och berörda nämnder har säkerställt en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll avseende inköp och upphandling.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att regionstyrelsen och berörda nämnder endast delvis har säkerställt en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll avseende inköp och upphandling.

Utifrån resultatet av vår granskning lämnar vi rekommendationer enligt nedan.

Regionstyrelsen och berörda nämnder rekommenderas att:

- Säkerställa att utbildnings- och informationsinsatser genomförs så att samtliga anställda som har rätt att göra inköp har aktuell kunskap om och förståelse för innebörden av gällande lagar och regelverk.
- Säkerställa att det finns tillräckligt med stöd och vägledning för hantering av inköp och upphandlingar, exempelvis genom upprättande av rutiner för inköp som understiger två prisbasbelopp.
- Säkerställa att direktupphandlingar dokumenteras och hanteras i enlighet med lagen om offentlig upphandling.
- Säkerställa att det sker en tillräcklig uppföljning och kontroll avseende inköp och upphandling, till exempel genom stickprovskontroller av leverantörsfakturer och inköp utanför ramavtal, att direktupphandlingsgränsen inte överskrids, att kontroller i samband med attest sker i enlighet med gällande attestreglemente etc.

Regionstyrelsen rekommenderas att:

- Säkerställa att det finns en samordnad inköpsorganisation i regionen, för att säkerställa en effektiv process gällande inköp och upphandling.
- Säkerställa att riktlinjer för direktupphandlingar beslutas av regionfullmäktige eller regionstyrelsen och att riktlinjerna beaktar vad Konkurrensverket menar lämpligen kan framgå av riktlinjer för direktupphandling.
- Säkerställa att det sker en ändamålsenlig avtalsuppföljning, för att säkerställa att leverantörer lever upp till ställda krav och villkor under hela avtalsperioden.
- Säkerställa en tillräcklig avtalsförvaltning för att säkerställa att avtal finns tillgängliga under hela avtalsperioden.



Region Jönköpings Län
Granskning av inköp och upphandling

2025-04-16

Datum som ovan

KPMG AB

Liz Gard
Certifierad kommunal revisor

Olle Andersson
Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.



Region Jönköpings Län
Granskning av inköp och upphandling

2025-04-16

A Bilaga A – stickprovsresultat per område

Nedan presenteras resultatet av stickprovsgranskningen uppdelat för de fyra områden som valts ut och granskats. För varje område har granskningen omfattat 20 inköp/fakturor där det enligt avtalsförteckningen finns ett avtal med aktuell leverantör och 10 inköp/fakturor där det av avtalsförteckningen inte framgår att avtal finns med aktuell leverantör.

Regionledningskontoret

Av tabellen nedan framgår kontrollpunkter och resultat för de inköp/fakturor där ramavtal finns med aktuell leverantör. Totalt 20 fakturor har granskats.

Kontrollpunkt	Antal ja	Andel ja
Inköpet är verksamhetsnära	20	100 %
Fakturan är tillräckligt specificerad	14	70 %
Fakturan är besluts- och kontrollattesterad av behörig person	19	95 %
Giltigt avtal finns med leverantören vid köp	14	70 %
Avrop har genomförts på rätt sätt utifrån avtal	11	55 %
Varan/tjänsten är i enlighet med avtal	13	65 %
Pris är enligt avtal	5	25 %

Av tabellen nedan framgår kontrollpunkter och resultat för de inköp/fakturor där det enligt avtalsförteckningen inte finns ett avtal med aktuell leverantör. Totalt 10 fakturor har granskats.

Kontrollpunkt	Antal ja	Andel ja
Inköpet är verksamhetsnära	10	100 %
Fakturan är tillräckligt specificerad	8	80 %
Fakturan är beslutsattesterad av behörig person	10	100 %
Bedömning har gjorts av hur konkurrens tillvaratagits vid inköp	1	10 %
Dokumentation har skett i enlighet med gällande riktlinjer	2 (av 6) ¹²	33 %

¹² 6 av 10 granskade inköp översteg 100 tkr och omfattades därmed av dokumentationsplikt.

Utbildning

Av tabellen nedan framgår kontrollpunkter och resultat för de inköp/fakturor där ramavtal finns med aktuell leverantör. Totalt 20 fakturor har granskats.

Kontrollpunkt	Antal ja	Andel ja
Inköpet är verksamhetsnära	20	100 %
Fakturan är tillräckligt specificerad	16	80 %
Fakturan är besluts- och kontrollattesterad av behörig person	17	85 %
Giltigt avtal finns med leverantören vid köp	12	60 %
Avrop har genomförts på rätt sätt utifrån avtal	12	60 %
Varan/tjänsten är i enlighet med avtal	8	40 %
Pris är enligt avtal	4	20 %

Av tabellen nedan framgår kontrollpunkter och resultat för de inköp/fakturor där det enligt avtalsförteckningen inte finns ett avtal med aktuell leverantör. Totalt 10 fakturor har granskats.

Kontrollpunkt	Antal ja	Andel ja
Inköpet är verksamhetsnära	10	100 %
Fakturan är tillräckligt specificerad	10	100 %
Fakturan är beslutsattesterad av behörig person	10	100 %
Bedömning har gjorts av hur konkurrens tillvaratagits vid inköp	2	20 %
Dokumentation har skett i enlighet med gällande riktlinjer	2 (av 5) ¹³	40 %

¹³ 5 av 10 granskade inköp översteg 100 tkr och omfattades därmed av dokumentationsplikt.

Psykiatri, rehabilitering och diagnostik

Av tabellen nedan framgår kontrollpunkter och resultat för de inköp/fakturor där ramavtal finns med aktuell leverantör. Totalt 20 fakturor har granskats.

Kontrollpunkt	Antal ja	Andel ja
Inköpet är verksamhetsnära	19	95 %
Fakturan är tillräckligt specificerad	18	90 %
Fakturan är besluts- och kontrollattesterad av behörig person	20	100 %
Giltigt avtal finns med leverantören vid köp	16	80 %
Avrop har genomförts på rätt sätt utifrån avtal	18	90 %
Varan/tjänsten är i enlighet med avtal	18	90 %
Pris är enligt avtal	12	60 %

Av tabellen nedan framgår kontrollpunkter och resultat för de inköp/fakturor där det enligt avtalsförteckningen inte finns ett avtal med aktuell leverantör. Totalt 10 fakturor har granskats.

Kontrollpunkt	Antal ja	Andel ja
Inköpet är verksamhetsnära	10	100 %
Fakturan är tillräckligt specificerad	8	80 %
Fakturan är beslutsattesterad av behörig person	10	100 %
Bedömning har gjorts av hur konkurrens tillvaratagits vid inköp	1	10 %
Dokumentation har skett i enlighet med gällande riktlinjer	1 (av 5) ¹⁴	20 %

¹⁴ 5 av 10 granskade inköp översteg 100 tkr och omfattades därmed av dokumentationsplikt.

Vårdcentralerna Bra liv

Av tabellen nedan framgår kontrollpunkter och resultat för de inköp/fakturor där ramavtal finns med aktuell leverantör. Totalt 20 fakturor har granskats.

Kontrollpunkt	Antal ja	Andel ja
Inköpet är verksamhetsnära	20	100 %
Fakturan är tillräckligt specificerad	18	90 %
Fakturan är besluts- och kontrollattesterad av behörig person	20	100 %
Giltigt avtal finns med leverantören vid köp	20	100 %
Avrop har genomförts på rätt sätt utifrån avtal	18	90 %
Varan/tjänsten är i enlighet med avtal	18	90 %
Pris är enligt avtal	7	35 %

Av tabellen nedan framgår kontrollpunkter och resultat för de inköp/fakturor där det enligt avtalsförteckningen inte finns ett avtal med aktuell leverantör. Totalt 10 fakturor har granskats.

Kontrollpunkt	Antal ja	Andel ja
Inköpet är verksamhetsnära	10	100 %
Fakturan är tillräckligt specificerad	9	90 %
Fakturan är beslutsattesterad av behörig person	10	100 %
Bedömning har gjorts av hur konkurrens tillvaratagits vid inköp	0	0 %
Dokumentation har skett i enlighet med gällande riktlinjer	0 (av 1) ¹⁵	0 %

¹⁵ 1 av 10 granskade inköp översteg 100 tkr och omfattades därmed av dokumentationsplikt.