



Rektor

## Inköps- och upphandlingsprocessen

### Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa internrevisionens rapport Inköps- och upphandlingsprocessen samt

att fastställa rektors åtgärdsplan med anledning av rapporten.

### Ärendet

Internrevisionen har i enlighet med revisionsplanen för 2018 granskat SLU:s inköps- och upphandlingsprocess. Internrevisionens sammanfattande bedömning är att det finns brister inom inköp och upphandling som riskerar att påverka effektivitet, ändamålsenlighet och regelefterlevnad. Med anledning av detta rekommenderar internrevisionen ett antal åtgärder.

Beslut i detta ärende har fattats av styrelsen efter föredragning av universitetsdirektör Martin Melkersson. Ärendet har i huvudsak beretts av ekonomichef Malin Larsson Lewin och inköpschef Henning Richardsson. Biträdande universitetsdirektör Birgitta Wikmark Carlsson har också deltagit i handläggningen.

Rolf Brennerfelt

Martin Melkersson

Kopia för kännedom

Prorektor

Dekanerna

Avdelningschefer (motsv.) inom universitetsadministrationen

Universitetdjursjukhusdirektör

Överbibliotekarie



Sveriges lantbruksuniversitet  
Swedish University of Agricultural Sciences

**Internrevisionen**

2018-11-08

SLU ID: SLU.ua.2018.1.1.2-708

## Inköps- och upphandlingsprocessen

Rapport från internrevisionen

## Innehåll

1	Sammanfattning.....	3
2	Bakgrund och motiv .....	4
3	Granskningens omfattning och inriktning .....	4
4	Offentlig upphandling.....	5
5	Styrning och styrdokument.....	5
6	Organisation och ansvar .....	6
7	Information och utbildning .....	8
8	Uppföljning och rapportering .....	9
9	Detaljgranskning.....	10

## 1 Sammanfattning

Internrevisionen har i enlighet med revisionsplanen för 2018 granskat SLU:s inköps- och upphandlingsprocess. Syftet med granskningen var att bedöma om SLU har processer för inköp och upphandling som är effektiva, ändamålsenliga och följer gällande regelverk.

Internrevisionens sammanfattande bedömning är att det finns brister inom inköp och upphandling som riskerar att påverka effektivitet, ändamålsenlighet och regelefterlevnad. Detta kan innebära att kvalitet och rätt pris inte beaktas vid köp av varor och tjänster samt att SLU inte följer upphandlingsregelverket.

Internrevisionens bedömning grundar sig främst på följande iakttagelser:

- Det saknas riktlinjer för användning av direktupphandling.
- Det saknas en stringent ansvarsfördelning för upphandling.
- Det saknas utbildning för att genomföra upphandlingar på institutionsnivå vilket kan innebära risk för felaktig upphandling.
- Det saknas krav på uppföljning av att upphandling och inköp sker affärsmässigt och enligt gällande avtal och regelverk.

De mest väsentliga rekommendationerna är i korthet följande:

- Att Policy och riktlinjer uppdateras till att även omfatta regler om direktupphandling samt att anvisningar för inköp enligt forskningsundantaget uppdateras.
- Att Policy och riktlinjer revideras för att klargöra ansvarsfördelningen mellan inköpsenhet och institutioner.
- Att utbildning och eventuellt krav på kunskapsnivå införs för att genomföra upphandling på institutionsnivå.
- Att ansvar för uppföljning av följsamhet mot lagen om offentlig upphandling (LOU) tydliggörs och att åtgärder vidtas för att effektivisera uppföljning, inköp och avtalstrohet.

## 2 Bakgrund och motiv

Syftet med upphandlingsregler är att myndigheter ska använda statens medel på bästa sätt genom att dra nytta av den konkurrens som finns på aktuell marknad. Regelverket är även till för att ge leverantörer inom EU en möjlighet att konkurrera på lika villkor.

Internrevisionen har under 2014 – 2017 granskat institutioners interna styrning och kontroll och konstaterat att en av de vanligaste bristerna är följsamhet mot upphandlingsregler, främst inköp över gränsen för direktupphandling. En annan vanlig brist är att gällande ramavtal inte följs.

Bristande inköps- och upphandlingshantering kan innebära att kvalitet och rätt pris inte beaktas vid köp av varor och tjänster samt att SLU inte följer gällande lagar vilket kan leda till upphandlingsskadeavgifter, skadestånd samt att avtal ogiltigförklaras. Detta kan innebära ekonomisk skada och förtroendeskada.

Syftet med granskningen är att bedöma om SLU har processer för inköp och upphandling som följer gällande regelverk, är ändamålsenliga och effektiva.

## 3 Granskningens omfattning och inriktning

Internrevisionen har granskat inköp och upphandling vid den centrala inköpsenheten samt vid ett urval av institutioner. Fokus har varit styrdokument, organisation, ansvar, kompetens, information samt rapportering och uppföljning. Granskningen har genomförts i huvudsak genom intervjuer med nyckelpersoner. Utöver intervjuer har internrevisionen tagit del av relevanta dokument samt genomfört detaljgranskning av ett urval fakturor vid besökt institution.

Fem institutioner ingår i internrevisionens urval. Urvalet har gjorts utifrån institutionernas redovisade omsättning för 2017 samt geografisk spridning. Vid urval har även konto för konsulttjänster och övriga köpta tjänster beaktats då det är ett område där det vanligen förekommer brister.

### Urval fakturor

Urval av fakturor har gjorts på leverantörer som fakturerat över 100 000 kronor under 2017. I syfte att fokusera på upphandlingar som genomförts på institutionsnivå har leverantörer med statliga ramavtal och SLU-ramavtal filterats bort genom sökning på avropa.se och på SLU:s förteckning över ramavtal. I urvalet har även lärosäten och vissa andra myndigheter filterats bort då internrevisionen har tolkat att det i huvudsak rör forskningssamarbete som omfattas av det forskningsundantag som finns angivet i upphandlingslagstiftningen. Denna avgränsning kan ha inneburit att inköpta tjänster och varor som inte är forskningsrelaterade eller inte omfattas av leverantörens ramavtal kan ha filterats bort.

## 4 Offentlig upphandling

All offentlig upphandling regleras via EU:s upphandlingsdirektiv. Sveriges upphandlingsregler är anpassade till direktiven. Den 1 januari 2017 ersattes lag (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) med ny upphandlingslagstiftning, bland annat lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

Det finns olika förfarande att utföra upphandling på. Valet styrs bland annat av om upphandlingen avser varor och tjänster, byggtreprenad eller sociala och andra särskilda tjänster. Tröskelvärdet<sup>1</sup> är det belopp som avgör vilka regler som upphandlingen ska följa; över tröskelvärdet – EU-direktiven och under tröskelvärdet - de nationella reglerna för upphandling. Det är dock tillåtet för myndigheter att direktupphandla vara eller tjänst utan formella krav om värdet understiger gränsen för direktupphandling<sup>2</sup>.

## 5 Styrning och styrdokument

**Det saknas riktlinjer för användning av direktupphandling vilket är ett lagkrav enligt LOU. Med otydliga riktlinjer ökar risken att verksamheten inte följer reglerna.**

Förutom de lagar och förordningar som styr offentlig upphandling regleras inköp och upphandling av Policy och riktlinjer för inköp<sup>3</sup> som beslutats av rektor.

Policy och riktlinjer för inköp innehåller uppgifter om inköpsorganisation, genomförande av upphandling och beställning i e-handelssystemet Proceedo. Internrevisionen har noterat att Policy och riktlinjer saknar riktlinjer för användande av direktupphandling, vilket ska finnas enligt LOU. Det finns anvisningar för inköp<sup>4</sup> som beslutats av ekonomichef. Dessa innehåller bland annat viss information om direktupphandling.

Det finns även anvisningar för köp enligt forskarundantaget<sup>5</sup> som utifrån hänvisning till LOU tolkar forskningsundantaget samt beskriver tillvägagångssätt vid köp av extern forsknings- och utvecklingstjänst. Internrevisionen har noterat att anvisningarna inte hänvisar till nya LOU.

Utöver anvisningar finns ett antal stödjande dokument för användande av Proceedo, blanketter för underlag och olika checklistor.

---

<sup>1</sup> Tröskelvärdet beslutas av EU-kommissionen och revideras vartannat år. Nuvarande tröskelvärde för varor och tjänster är 1 365 782 kronor

<sup>2</sup> Nuvarande direktupphandlingsgräns är 586 907 kronor.

<sup>3</sup> Policy och riktlinjer för inköp, dnr ua 2014.2.4.4-3549.

<sup>4</sup> Anvisningar för inköp vid SLU, dnr SLU ua 2018.2.4.4-671.

<sup>5</sup> Anvisningar för köp enligt forskarundantaget, dnr SLU ua 2016.1.1.1-1959. Beslut ekonomichef.

Enligt internrevisionens bedömning finns brister i det interna regelverket för inköp och upphandling. Riktlinjer om genomförande av direktupphandling saknas. Anvisningar om köp enligt forskningsundantaget har inte uppdaterats efter införandet av ny LOU.

**Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer**

A. att Policy och riktlinjer uppdateras till att även omfatta regler om direktupphandling.

B. att anvisningar för inköp enligt forskningsundantaget uppdateras med anledning av ny upphandlingslagstiftning.

## 6 Organisation och ansvar

### **Det saknas en stringent ansvarsfördelning för upphandling.**

Organisationen för inköp och upphandling är uppdelad mellan inköpsenheten vid ekonomiavdelningen och institutionerna. Inköpsenheten har under de senaste åren kraftigt förstärkts med upphandlare och e-handelssamordnare.

För upphandling av varor och tjänster inom SLU gäller enligt Policy och riktlinjer följande uppdelning för genomförande av upphandling;

- Upphandling av ramavtal ska genomföras av inköpsenheten.
- Upphandling över tröskelvärdet ska genomföras av inköpsenheten.
- Upphandling under tröskelvärdet får genomföras av institution/enhet med stöd av inköpsenheten.

Internrevisionen har tagit del av en benchmarking<sup>6</sup> av hur olika lärosäten organiserat inköp och upphandling. Den visar att SLU och Lunds universitet har en inköpsenhet med uppdrag att genomföra upphandlingar över tröskelvärdet. Vid övriga lärosätena ligger ansvaret även för upphandlingar under tröskelvärdet centralt.

I anvisningar om inköp beskrivs de moment som ska utföras vid upphandling, bl.a. ska upphandling såväl över som under tröskelvärdet annonseras i elektronisk databas vilket är ett krav enligt upphandlingslagstiftningen<sup>7</sup>. För nationell annonsering använder SLU databasen Tendsign. För att lägga in upphandling i Tendsign krävs behörighet vilket bara inköpsenheten har och ingen personal på institutionerna.

<sup>6</sup> Uppgifter framtagna inom nätverket för inköpschefer vid universitet och högskolor, 2017.

<sup>7</sup> Upphandling över tröskelvärdet ska annonseras i EUS databas TED, Tenders Electronic Daily. Upphandling under tröskelvärdet ska annonseras i nationell databas, enligt 19 kap. 9 § LOU.



Sedan 15 februari 2018 är inköpsenhetens stöd till institutioner vid upphandling under tröskelvärdet avgiftsbelagt. Anledningen till beslutet är en bedömning att inköpsenheten inte har tillräckliga resurser för att stödja institutionerna vid upphandling under tröskelvärdet. Tidigare gavs stöd i mån av tid och finansierades via overhead. Avgifterna är tänkta att på kort sikt finansiera stöd av upphandlingskonsulter och på lång sikt eventuellt kunna finansiera utökning av upphandlarkompetens på inköpsenheten. I beslutet har beaktats att det finns risk för otillåten upphandling genom att institutioner kan komma att utföra upphandlingen utan hjälp från inköpsenheten för att undvika avgift men i beslutet konstateras också att den risken finns även utan avgift.

Vid intervjuer med prefekter och institutionernas nyckelpersoner inom inköp har synpunkter lämnats på beslutet om avgift, bl.a. att de inte tillfrågats inför beslutet och att stöd från inköpsenheten även fortsättningsvis borde finansieras med overhead. En annan reaktion har varit att avgiften uppfattas som tvingande då de måste anlita inköpsenheten för vissa upphandlingsmoment oavsett avgift eller inte, exempelvis för annonsering i Tendsign.

Internrevisionens uppfattning är att oavsett om en upphandling är över eller under tröskelvärdet så är det en komplex arbetsuppgift som kräver kunskap om och erfarenhet av offentlig upphandling. I anvisningar för inköp poängteras vikten av att följa LOU och att det krävs kompetens inom upphandlingsregelverket för att genomföra en upphandling, dock fördelas ansvaret för upphandling mellan inköpsenheten och institutionerna utifrån beloppsgränser istället för upphandlingskompetens. Även beslutet att avgiftsbelägga inköpsenhetens stöd gör skillnad på upphandling över och under tröskelvärdet utifrån beloppsgränser. Att utgå från beloppsgränser ger enligt internrevisionens bedömning en ologisk ansvarsfördelning. Formuleringar i det interna regelverket bidrar till denna otydlighet. Att institutionerna får genomföra upphandlingar med stöd av inköpsenheten ger ett intryck av en frivillighet som de facto inte finns då annonsering i Tendsign bara kan utföras av inköpsenheten.

Internrevisionens bedömning är att organisation och ansvar är tydlig för upphandling över tröskelvärdet och ramavtal samt för beställningar i Proceedo. Internrevisionen anser dock att det finns brister i organisation och ansvarsfördelning för upphandling under tröskelvärdet som kan innebära risk för felaktiga upphandlingar.

**Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger**

C. att revidera Policy och riktlinjer för inköp samt anvisningar för inköp i syfte att klargöra ansvarsfördelningen mellan institutionerna och inköpsenheten.

## 7 Information och utbildning

### **Det saknas utbildning för att genomföra upphandlingar på institutionsnivå vilket kan innebära risk för felaktig upphandling.**

Inköp ska enligt det interna regelverket i huvudsak ske via Proceedo. Inköpsenheten tillhandahåller systemet och lägger in avtalsleverantörer och produktlistor. Användare på institutionsnivå genomför beställningarna i systemet. Det ska finnas en inköpsroll på institutionerna som ska vara länken mellan inköpsenheten och institutionen. Institutionerna bestämmer vilka anställda som i övrigt ska ha behörighet. Antalet beställare varierar mellan institutionerna liksom vad inköpsrollen har för uppgifter och resurser för inköpsfrågor.

För att få beställarbehörighet i Proceedo krävs utbildning i systemet och vilka regler som gäller för inköp. Däremot noterar internrevisionen att det saknas krav för att genomföra upphandling på institutionsnivå.

Inom SLU finns information om inköp och upphandling på medarbetarwebben. Där samlas information om riktlinjer, regler, anvisningar, blanketter, checklistor. Proceedo innehåller länkar till bland annat handböcker om hur inköp ska genomföras, Proceedoinfo, ramavtal (SLU och statliga) och information om beställarbehörighet. Inköpsenheten ansvarar för att informationen är aktuell. På institutionsnivå förmedlas information via olika kanaler som institutionsmöten, via prefekt, inköpsroll, utbildningstillfällen, broschyrer och affischer.

De institutioner internrevisionen besökt använder de dokument som finns. Det framkom inga behov av ytterligare anvisningar på institutionsnivå. Däremot fanns önskemål om utbildning i upphandling och besök av inköpsenheten.

Internrevisionen anser att det finns bra och tydlig information om inköps- och upphandlingsprocessen. Även kravet på utbildning för att få beställa minskar risken för felaktigheter. Internrevisionen har dock noterat att det saknas liknande krav på behörighet och utbildning för att få genomföra upphandlingar.

**Om universitetsledningen avser att behålla nuvarande ansvarsfördelning mellan inköpsenhet och institutioner rekommenderar internrevisionen att universitetsledningen säkerställer**

D. att utbildning och eventuellt krav på kunskapsnivå införs för att genomföra upphandling på institutionsnivå.

## 8 Uppföljning och rapportering

### **Det saknas krav på uppföljning av att upphandling och inköp sker affärsmässigt och enligt gällande avtal och regelverk.**

De interna reglerna innehåller inga krav på att uppföljning ska genomföras inom inköps- och upphandlingsområdet. Vid intervjuer har det framkommit att det inte finns något uttalat uppdrag att följa upp och utvärdera inköp och upphandling som sker inom SLU. Denna brist har internrevisionen även noterat i andra granskningar<sup>8</sup>.

På inköpsenhetens eget initiativ sker viss uppföljning. Enheten tar fram statistik över användandet av Proceedo samt uppgifter om potentiella områden för ramavtalsupphandling. Dessa uppgifter ingår i en rapportering över enhetens verksamhet som årligen lämnas till ekonomichef och universitetsdirektör. Fortsatt utredning av de potentiella områdena och övrig uppföljning sker i mån av tid och på förekommen anledning. Stor del av arbetet sker manuellt vilket är tidskrävande. Uppgifter ska hämtas från flera system och därefter analyseras för att bedöma om det är ramavtal, undantag, direktupphandling etc.

#### Inköpsenhetens statistik över inköp och upphandling SLU 2017

- Under 2017 gjordes inköp för ca 1,6 mdkr. Av dessa är ca 80 procent över direktupphandlingsgränsen.
- 15 procent av samtliga fakturor (ca 97 000 fakturor) till SLU kopplas till en order i Proceedo. Inköpsenheten ser en ökning i användandet sedan 2016.
- Avtalstrohet uppskattas till ca 30 procent.

Uppgifterna om avtalstrohet ovan är enligt uppgift osäkra då underliggande statistik innehåller flera felaktigheter som inte går att filtrera bort med nuvarande verktyg. Detta gäller t.ex. inköp från ramavtalsleverantörer av varor/tjänster som inte omfattas av ramavtalen, tillåtna direktupphandlingar och undantag från LOU.

Uppföljning försvåras bland annat av att det saknas en gemensam avtalsdatabas. I dag går avtal att finna i flera system/databaser. Att samla in och behandla dessa uppgifter har inte bedömts vara kostnadseffektivt och därmed är det inte ett prioriterat område. Bevakning av när ramavtal löper ut hanteras manuellt. Avtal som upprättats ute på institutionerna bevakas inte av inköpsenheten.

Internrevisionen kan konstatera att då det inte sker någon systematisk uppföljning av att inköp och upphandlingar följer LOU, finns inte tillräckligt med information för att bedöma kvalitet och lagefterlevnad. Det är internrevisionens uppfattning att uppföljning av inköp och upphandlingar kan bidra till effektivare inköp och upphandling.

<sup>8</sup> Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar, SLU.ua 2016.1.1.2-2819. Säker fillagring, säkert arkiv? SLU.ua 2017.1.1.2-3164.

**Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer**

E. att ansvar för uppföljning av följsamhet mot LOU tydliggörs.

**Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger**

F. att åtgärder vidtas för att effektivisera uppföljning av upphandling, inköp och avtalstrohet. En sådan åtgärd kan vara att ett avtalssystem införskaffas.

## 9 Detaljgranskning

I avsnittet beskrivs internrevisionens sammanfattande iakttagelser och bedömning av det urval av fakturor som ingått i granskningen. Urvalet avser fakturor vid inköp som gjorts innan avgifterna för upphandlingsstöd infördes. Urvalet beskrivs mer i detalj i avsnitt 3. Iakttagelser och rekommendationer rapporterar internrevisionen till respektive institution.

I anvisningarna om inköp anges undantag från att beställa via Proceedo, bland annat får inköp via personliga utlägg ske vid akuta situationer. Dock ska detta undantag användas restriktivt. Det har framkommit att det i olika utsträckning förekommer köp genom utlägg som redovisas i Primula via reseräkning. Internrevisionen har noterat att det sker köp via utlägg som inte kan anses vara akuta situationer.

Vid genomgång av underlag har internrevisionen noterat följande brister:

- Bristande dokumentation och konkurrensutsättning vid inköp över 100 000 kronor.
- Enstaka upphandling under tröskelvärdet saknade upphandlingsdokumentation.
- Avtal används trots att avtalsperioden gått ut. Ett avtal var från 2002.
- Leverantör används med hänvisning till annan myndighets leverantörsavtal trots att avtal via SLU saknas.
- Högre belopp än vad som avtalats har fakturerats.
- Bristande bevakning av när avtal löper ut. Förekommer att man förlitar sig på att leverantören hör av sig och avtalet förnyas utan omförhandling eller konkurrensutsättning.

Internrevisionens sammanfattande bedömning är att även om brister i underlag noterats så finns en god hantering av upphandling, främst över direktupphandlingsgränsen som i huvudsak genomförts helt eller delvis av inköpsenheten. De huvudsakliga bristerna som internrevisionen noterat avser dokumentation av motivering till inköp, konkurrensutsättning samt val av leverantör vid direktupphandlingar över 100 000 kronor. Internrevisionen har även noterat att det finns en varierande kompetens och kunskap kring regler för offentlig upphandling, bl.a. hur SLU ska förhålla sig till andra myndigheters leverantörsavtal. Internrevisionens uppfattning är att inköpsrollens uppgift är

viktigt för att upparbeta kompetens inom området, informera om hur inköp och upphandling får hanteras och vara kontakten mellan institution och inköpsenheten.

Brister i dokumentation, avtalshantering och konkurrensutsättning kan leda till bland annat dyrare inköp och svårigheter att följa upp att man fått det mest fördelaktiga anbudet. Avvikelse mot upphandlingsregelverket kan leda till att Konkurrensverket i sitt tillsynsarbete agerar vilket kan innebära ökade kostnader för SLU i form av upphandlingsskadeavgifter, skadestånd och att avtal ogiltigförklaras eller att upphandlingen måste göras om. De iakttagelser som internrevisionen gjort vid granskning av underlag stödjer rekommendationer i tidigare avsnitt.

#### Inköp från andra lärosäten och myndigheter

Vid urval av fakturor filtrerades lärosäten och andra statliga myndigheter bort. Eftersom det har noterats att det kan förekomma köp från annan myndighet som går utanför forskningsundantaget anser internrevisionen att det är av vikt att lyfta fram att det finns en problematik vid köp mellan statliga myndigheter.

Köp mellan statliga myndigheter är ett område som diskuterats sedan många år och det finns olika uppfattningar om hur förhållandet ska tolkas. Enligt tidigare uppgifter 2013 från Kammarkollegiet var rättsläget oklart avseende köp mellan två statliga myndigheter. Vid den tiden refererades det till två domar från Kammarrätten och Högsta förvaltningsdomstolen där man slog fast att inköp mellan myndigheter bör upphandlas. Samtidigt pekade man på ett flertal statliga utredningar som visade att upphandlingsreglerna inte är tillämpliga vid "interna köp" mellan myndigheter då de är samma juridiska person, d.v.s. staten. Kammarkollegiets råd var dock att om man vill vara på den säkra sidan kan man genomföra upphandling enligt LOU tills rättsläget är säkerställt. En senare dom från 2016<sup>9</sup> har aktualiserat problemet. Vad internrevisionen kan utläsa är att området även efter den senaste domen är en gråzon.

Inga Astorsdotter

Lisbeth Sundkvist Johansson

Internrevisionschef

Internrevisor

---

<sup>9</sup> Kammarkollegiet i Stockholms dom mål nr 7355-16.

## Åtgärdsplan med anledning av internrevisionens rapport "Inköps- och upphandlingsprocessen"

Nedan refereras till punkterna i internrevisionens rekommendationer:

### **Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer**

- A.** att Policy och riktlinjer uppdateras till att även omfatta regler om direktupphandling.
- B.** att anvisningar för inköp enligt forskningsundantaget uppdateras med anledning av ny upphandlingslagstiftning.

### **Åtgärder**

- A. Dokumentet "Policy och riktlinjer för inköp" ska uppdateras med regler om direktupphandling med kompletterande information i "Anvisningar för inköp vid SLU".

**Ansvarig: Inköpschef**

**Klart 2019-03-31**

- B. Anvisningarna för köp enligt forskningsundantaget uppdateras så att de överensstämmer med gällande lagstiftning.

**Ansvarig: Inköpschef**

**Klart 2019-03-31**

**Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger**

C. att revidera Policy och riktlinjer för inköp samt anvisningar för inköp i syfte att klargöra ansvarsfördelningen mellan institutionerna och inköpsenheten.

**Åtgärd**

- C. Universitetsledningen delar internrevisionens bedömning att det finns brister i organisation och ansvarsfördelning för upphandling under tröskelvärdet.

Det mesta talar för att ansvaret för förenklade upphandlingar ska ligga centralt. Bland de lärosäten som ingår i inköpsnätverket SUSU är det bara SLU och Lund universitet som ännu inte har centraliserat ansvaret för förenklade upphandlingar. Argument som talar för en centralisering är:

- Minskad risk för fel
- Ökad affärsmässighet och därmed sänkta kostnader
- Upphandlingsrollen har genomgått professionalisering

Universitetsledningen utreder frågan på vilket sätt det kan skapas finansiella förutsättningar för detta.

**Ansvarig: Universitetsdirektören**

**Klart: 2019-09-30**

**Om universitetsledningen avser att behålla nuvarande ansvarsfördelning mellan inköpsenhet och institutioner rekommenderar internrevisionen att universitetsledningen säkerställer**

D. att utbildning och eventuellt krav på kunskapsnivå införs för att genomföra upphandling på institutionsnivå.

**Åtgärd**

- D. Ingen åtgärd. För ett en person som saknar kunskaper om offentlig upphandling ska kunna genomföra en upphandling krävs en utbildningsinsats i storleksordningen 4-5 dagar. Det är inte rimligt att inköpsenheten ska lägga den tiden på personer som kanske gör en eller ett fåtal upphandlingar/år. Det är mer ändamålsenligt att lägga resurserna på ytterligare upphandlare på inköpsenheten.

### **Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer**

E. att ansvar för uppföljning av följsamhet mot LOU tydliggörs.

- E. Ansvaret avseende följsamhet mot LOU ligger idag på prefekterna. Inköpsenheten genomför utbildning om upphandling och inköp. I samband med utbildningarna så informeras prefekterna om att de är ansvariga för uppföljningen av LOU. Om beslut fattas att anställa en avtalscontroller kommer arbetsdelningen att ses över och förtydligas. Se också punkt F nedan.

### **Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger**

F. att åtgärder vidtas för att effektivisera uppföljning av upphandling, inköp och avtalstrohet. En sådan åtgärd kan vara att ett avtalssystem införskaffas.

#### **Åtgärd**

- F. Universitetsledningen delar internrevisionens bedömning att åtgärder bör vidtas för att effektivisera uppföljning av upphandling, inköp och avtalstrohet. Ansvaret för detta bör ligga på inköpsenheten.

Genom en systematisk avtalsuppföljning säkerställs att SLU får rätt varor och tjänster till avtalade priser. Vidare säkerställs att leverantörer uppfyller de krav som gäller enligt avtal, t .ex. miljökrav, kvalitetskrav mm. Miljökraven är viktiga, då de sannolikt har bäring på SLU:s miljöcertifikat.

En förstudie för att införa en avtalsdatabas har påbörjats. I anslutning till avtalsdatabasen finns även funktioner för avtalsuppföljning (Contract Lifecycle Management).

Universitetsledningen ska även utreda frågan om en avtalscontroller ska tillsättas vid inköpsenheten.

**Ansvarig förstudie avtalsdatabas: Inköpschef      Klart: 2019-04-30**

**Ansvarig utredning om avtalscontroller: Universitetsdirektören   Klart: 2020-01-31**