



Handläggare

Anna Sivert

Dok.ansvar/Godkänd/Projektägare

RIKSREVISIONEN

NYBROGATAN 55

114 90 STOCKHOLM

Organisation/Område

SFV Upphandling

Distribution:

Kopia:

Registrator (Original)

# Yttrande avseende Riksrevisionsrapport – Bristande kontroller och uppföljning av upp- handling 2017 med dnr 3.1.2-2017-0648

## 1. Inledning

Som ett led i granskningen av SFV:s årsredovisning har Riksrevisionen även granskat upphandling vid Statens fastighetsverk. I revisionsrapport 2017-12-20 har Riksrevisionen redovisat iakttagelser från granskningen samt begärt information från SFV med anledning av detta. SFV lämnar härmed följande yttrande.

## 2. Genomförda och pågående åtgärder

### 2.1 Upphandlingsprocess

Under 2017 har SFV Upphandling arbetat med att ta fram en ny upphandlingsprocess. I samband med detta har mallar uppdaterats och publicerats på myndighetens intranät. Relevanta mallar kommer också att läggas in i upphandlingssystemet så att upphandlingskonsulter får tillgång till och kan använda sig av dessa. På så vis kommer myndighetens upphandlingsverksamhet bli mer enhetlig och kvalitetssäkrad.

### 2.2 Upphandlingspolicy

SFV:s styrelse har beslutat om en ny Upphandlingspolicy.

### 2.3 Stickprovskontroller

SFV Upphandling har infört stickprovskontroller av genomförda upphandlingar och beställningar. Rimlighetskontroller av fakturor med höga belopp eller stort antal fakturor från en enskild leverantör har gjorts för perioden 1 januari-30 juni 2017. Nästa rimlighetskontroll för perioden 1 juli-31 december 2017 genomförs i januari 2018.

Stickprovskontroller för direktupphandlingar, avtalstrohet och annonserade upphandlingar har nu gjorts för tertial 1 och 2 år 2017.

Stickprovskontrollerna kommer under 2018 att genomföras varje tertial.

Andel respektive antal genomförda stickprovskontroller:

- Direktupphandlingar >100.000 kr – 10%
- Annonserade upphandlingar – 4 st
- Avrop – 8 st



Kontroll görs bl.a. av:

- Har processen följts
- Attestbehörighet
- Dokumentationskrav
- Avrop avtalat pris

Resultat av genomförda kontroller delges upphandlingschef och internrevisor samt redovisas för verksledningen.

Årlig analys av årets stickprovskontroll kommer göras för att ytterligare säkerställa utveckling av funktionen.

## 2.4 Tertialuppföljning

SFV Upphandling redovisar varje tertial gjorda köp fördelat på fastighetsområde/enhet. Sammanställningarna avser beställningar (avrop, direktupphandlingar, annonserade upphandlingar samt fakturor) och dessa läggs ut på Chefsforum (sida på myndighetens intranät) fördelade på respektive fastighetsområde och enhet.

En enklare lathund om vad som minst ska följas upp av respektive chef finns beskrivet på Chefsforum (d v s tillgänglig för fastighetschefer och enhetschefer).

Tertialuppföljningen redovisar:

- Totalt gjorda köp antal och belopp
- Avrop – avtalskategori, antal beställningar och belopp
- Direktupphandling – Kategori, beställare, antal beställningar och belopp
- Övriga beställningar – Inköpstyp, kategori, beställare, antal beställningar och belopp
- Fakturerat – antal fakturor, fakturerat belopp, antal matchade fakturor mot beställning/kontrakt

Löpande analys av tertialrapporten görs för att säkerställa SFV förbättringar samt utveckling av uppföljningen.

## 2.5 Direktupphandlingar

Alla direktupphandlingar över 5 000 SEK administreras/registreras i SFV:s e-beställningssystem och bedöms vara tillräckligt för uppföljning och kontroll av regelefterlevnad (se stickprovskontroller ovan).

Anledningen till att direktupphandlingar över 100 000 kr som är konkurrensutsatta bör administreras i Visma är för att anbuden ska vara låsta och inte kunna öppnas förrän efter sista dag att lämna anbud. Varför SFV endast ställt "bör-krav" är att det varken är rimligt eller lämpligt att utbilda/släppa in alla SFV-anställda i Upphandlingssystemet. Under 2018 kommer s k "Super Users" att utbildas i administration av direktupphandlingar i Upphandlingssystemet.

För direktupphandlingar över 100 000 kr ska en särskilt framtagen blankett "Dokumentering direktupphandling" fyllas i och bifogas e-beställning. Detta bidrar till ökad kvalitetssäkring avseende bl.a. en god och sund konkurrens.

Enheten har under 2017 sökt en lösning för att få bättre kontroll över myndighetens direktupphandlingar. Arbetet har initierats avseende införande av ett "Trafikljus". In-data från e-beställningssystem redovisar trafikljuset, på ett illustrativt sätt, verkets samlade inköpsvolym inom samma slag. Trafikljuset ska publiceras månatligen på



verkets intranät. Trafikljuset kommer att ge SFV en bättre möjlighet att identifiera verkets samlade inköpsbehov.

## 2.6 Rekrytering

SFV Upphandling har förstärkts med ytterligare två upphandlare. Enheten består idag av åtta upphandlare, en inköpare, en systemadministratör och en upphandlingsadministratör. All annonserad upphandling kommer under 2018 succesivt att hantearas av den centrala upphandlingsfunktionen.

## 2.7 Utbildning

Vad beträffar utbildning under 2017 har SFV upphandling:

- Producerat tre stycken utbildnings/informationsfilmer som lagts upp på intranätet som bl.a. informerar om " Film 1: Styrning och efterlevnad av LOU", "Film 2: Upphandling som ett strategiskt verktyg" och " Film 3: Direktupphandling och avrop".
- Genomfört ett utbildningspass om upphandling på introduktionsutbildningen (ca 40 personer) för nyanställda.
- Genomfört 2 st LOU utbildningar för 34 + 33 personer anmälda.
- Informerat/utbildat Fo Jord, Fo Skog, Fo Göteborg, Fo Teatrarna, Fo Stockholm, Samt Fu Kulturarvsenheten om LOU, direktupphandlingar och upphandlingsrutiner.
- Utbildat om LOU i kursen "Projekt i SFV".
- Utbildat om LOU på "Teknikerdagarna".

Sammantaget har över 200 av verkets ca 390 medarbetare erbjudits möjlighet till utbildning under året.

## 3. Planerade åtgärder

### 3.1 Styrande dokument

Under T1 kommer en reviderad ny Riktlinje att arbetas fram och beslutas av GD. De nya tröskelvärden som började gälla från den 1 januari 2018 kommer att föras in i detta dokument.

Ett antal nya rutiner håller på att arbetas fram bl.a. avseende digital ärendehantering av upphandlingsdokument.

### 3.2 Upphandlingsråd

Ett upphandlingsråd (inköpssamordnare) kommer att skapas. Samordning av upphandlingar och gemensamma frågor kommer att diskuteras. Syftet med rådet är att skapa ett mer ensat och effektivt arbetssätt.

### 3.3 "Super Users"

Så kallade Super Users ska utses i linjeorganisationen. Dessa personer ska bl.a. utbildas i upphandlingssystemet vad avser direktupphandling och avrop från SFV:s och Kammarkollegiets ramavtal. Super Users ska även vara fastighetsområdenas/enheternas "förlängda arm" vad gäller upphandlings- och inköpsfrågor.

### 3.4 Utbildning


Obligatorisk interaktiv utbildningsinsats för *alla* SFV medarbetare avseende stödprocess upphandling.

#### 3.4.1 Nyhetsbrev

SFV Upphandling kommer att ge ut ett internt nyhetsbrev ca 4 ggr/år. Nyhetsbrevet är en del av utbildningssatsningen och kommer att innehålla nyheter avseende nya rutiner, nya verksamhetsövergripande ramavtal och belysa intressanta frågeställningar.

### 3.5 Rekrytering

Som en följd av en centralisering av upphandlingsverksamheten är planen att SFV Upphandling ska utöka med 2-4 nyrekryteringar inom bl.a. IT-, Drift (AFF)- och Utrikesupphandlare.



Birgitta Böhlín  
Vikarierande generaldirektör