



HÖGSKOLAN
I BORÅS

Campusservice & IT
Christian Mohr

Datum
2017-10-30

Diarienummer
586-17

Audit av området Inköp/Upphandling - Bedömggruppens rapport

Inledning

Som ett led i högskolans arbete med kvalitetssäkring har det beslutats att en audit av området inköp/upphandling skall genomföras under hösten 2017.

Förvaltningschef har beslutat att bedömggruppen för inköp/upphandling skall bestå av:

Ulrica Carlsson, upphandlingschef Göteborgs Universitet (ordförande)
Peter Therning, representant för akademi
Christian Mohr, representant för verksamhetsstöd (sekreterare)

Bedömggruppen har under sitt arbete studerat de dokument som tillhandahållits och berörda sidor på högskolans web (se bilaga 1), samt genomfört intervjuer med några representanter från högskolan som på olika sätt verkar inom det aktuella området (se bilaga 2).

Beskrivning av och kommentarer till kvalitetsarbetet

Arbetet inom området inköp/upphandling regleras av ett antal styrdokument. Dels HBs olika delegations- och beslutsordningar som formellt fastställer ansvarsområden och befogenheter, dels för området specifika policy- och rutindokument. Dessa dokument bedöms vara väl kända och vedertagna inom organisationen.

Den huvudsakliga kommunikationsvägen för information om inköp och upphandling är via högskolans websida. Då antalet anställda med rätt att göra beställningar är relativt stort (ca 450 personer), innebär det att det ibland upplevs svårt att nå fram med relevant information. Nyanställda får viss information vid den introduktion som alla genomgår.

Inom tre områden (inredning, kontorsmaterial samt datorer med kringutrustning och programvara, utrustning och förbindelser avseende telefoni) finns utpekade inköpare, vilket återspeglas i att avtalstroheten inom dessa tre områden bedöms som mycket god. Inköp inom dessa områden sker mot rekvisition eller efter godkännande från ansvarig chef. Vem som genomför inköp inom de aktuella områdena är fastställt i organisations- och beslutsordningen men framgår inte tydligt i inköpsrutinen, vilket det borde göra. Dock verkar denna information vara känd i verksamheten. De utsedda inköparna upplever att det är mycket ovanligt att

Postadress	Besöksadress	Telefon	Fax	E-post
Högskolan i Borås 501 90 Borås	Allégatan 1 Skaraborgsvägen 3	033-435 40 00 (vxl) 033-435 xx xx (direkt)	033-435 40 03	fornamn.efternamn@hb.se

gällande rutiner frångås och om så trots allt sker är det sannolikt av okunskap och avvikelser fångas upp av organisationen.

Inom övriga områden görs inköp och avrop på olika nivåer inom HB baserat på de i styrdokumenterna fastställda beloppsgränserna, alternativt genomför ekonomiavdelningen med hjälp av beställaren en upphandling.

Uppföljning av avtalstrohet har gjorts inom området resor, vilket visade på en hög avtalstrohet, men inom andra områden är en uppföljning rent praktiskt svårare att genomföra. Inköp av produkter av mindre värde, t.ex. böcker, kaffebröd eller blommor, sker ofta av många olika personer inom organisationen och här saknas i många fall avtal, alternativt är avtalstroheten för aktuellt produktområde låg. Ekonomiavdelningen upplever att det skulle kunna göras fler uppföljningar och att resultatet av dessa borde kommuniceras till verksamheten. Att många små köp görs medför också stora kostnader för upplägg av nya leverantörer.

Ett område där det uppmärksammades att det ibland uppstår oklarheter om regler för inköp och upphandlingar är vid externfinansierade forskningsprojekt. Här skulle eventuellt Grants & Innovation Office kunna vara behjälpliga med information redan vid finansieringen av projektet.

Arbetet att styra över fakturor till e-fakturor går i rätt riktning men det finns en bit kvar. Den relativt stora mängden direktupphandlingar från små leverantörer gör det svårt att nå hela vägen till en papperslös fakturahantering.

Sammanfattande reflektioner och rekommendationer

Bedömaregruppen anser att inköp och upphandling i det stora hela verkar fungera bra med en tydlig policy, uttalade rutiner och god regelbundenhet inom verksamheten.

Inköpsrutinen på websidan skulle kunna förbättras något genom att tydligare dela upp sidan i rutin för direktupphandling och rutiner för övriga former av upphandling och inköp. Vidare kan det med fördel på websidan tydligare framgå vem som ansvarar för inköp inom alla de tre områden som har utpekade inköpare.

Det planerade införandet av e-handel som nu prioriteras av ekonomiavdelningen kommer med största sannolikhet att förenkla arbetet med att presentera ramavtalsområden på ett sätt som underlättar för beställare att följa gällande avtal och rutiner. E-handelssystemet kan även bidra till att bra miljöval framgår på artikelnivå. En utmaning här är det stora antalet beställare som behöver utbildas i systemet.

Mer information till verksamheten, nya ramavtal och andra åtgärder skulle kunna minska antalet små inköp som sker utan ramavtal, t.ex. böcker, kaffebröd och blommor. Möjligheten att ta fram ramavtal och kundkort hos lokala butiker för denna typ av produkter diskuterades under intervjuerna. Detta skulle kunna hjälpa till att samla många små inköp hos ett mindre antal leverantörer och samtidigt ge bättre kontroll att dessa leverantörer följer de krav som bör uppfyllas. Eventuellt skulle en del mindre köp kunna göras med inköpskort vilket medför att upplägg av nya leverantörer kan undvikas.

Uppföljning av avtalstrohet har gjorts inom enstaka områden. Här skulle man med fördel kunna försöka finna sätt att inte bara följa upp avtalstroheten, utan även att löpande kommunicera resultatet till verksamheten för att ge denna en möjlighet till förbättring.

Goda exempel i kvalitetsarbetet

De tre områdena med särskilt utsedda inköpare ger såväl bra service till organisationen och en hög avtalstrohet. Bedömargruppen tror att man skulle kunna finna fler områden där det är fördelaktigt med en mer centraliserad inköpsorganisation.

Inom IT-området sker alla inköp av Avdelningen för Campusservice och IT. Ett antal olika standardmodeller av datorer m.m. som erbjuds har samlats på en websida vilket gör det enkelt att beställa rätt utrustning för verksamhetens behov. Ett nytt servicedesksystem kommer att ge ännu bättre kontroll över de inköp som sker genom Campusservice och IT.

Inom området inredning finns det ett ”standardkontor” som man utgår från vid beställningar av möbler. Försök har gjorts att hantera denna typ av inköp i e-handelssystemet och när detta införs skarpt i större skala kommer det sannolikt förenkla inköpsprocessen inom detta område.

Feedback på Auditprocessen

Då denna audit är den första som genomförts på HB och pilot inför kommande områden lämnar vi i bedömargruppen här några korta synpunkter på själva auditprocessen.

Vi hade inte något förmöte, vilket vi tror hade varit bra. Vid ett sådant möte kunde ett mer detaljerat schema för dagen utarbetats samt intervjupersonerna valts ut och kallats.

Uppdraget för gruppen kunde varit något tydligare. Kanske behövs det en processledare som deltar vid alla audits och leder arbetet mot ett enhetligt resultat för alla auditområden.

Arbetet gav deltagarna i bedömargruppen mycket nyttig insyn i det aktuella området.

Bilaga 1 – Dokumentförteckning

STYRELSENS ORGANISATIONS- OCH BESLUTSORDNING (SOB) (Dnr 575-16)

REKTORS ORGANISATIONS- OCH BESLUTSORDNING (ROB) (Dnr 179-17)

AKADEMINS FÖR TEXTIL, TEKNIK OCH EKONOMI ORGANISATIONS-
OCH BESLUTSORDNING
AKADEMIN FÖR VÅRD, ARBETSLIV OCH VÄLFÄRDS ORGANISATIONS-
OCH BESLUTSORDNING
AKADEMIN FÖR BIBLIOTEK, INFORMATION, PEDAGOGIK OCH IT:s
ORGANISATIONS- OCH BESLUTSORDNING
(Dnr 313-15)

VERKSAMHETSSTÖDETS ORGANISATIONS- OCH BESLUTSORDNING
(VOB) (Dnr 574-16)

Självvärdering inför Audit av område ”Upphandling och Inköp” vid Högskolan i
Borås. (Dnr 586-17)

RUTIN FÖR MILJÖKRAV VID INKÖP TILL HÖGSKOLAN I BORÅS (Dnr
884-14)

<http://www.hb.se/Anstalld/For-mitt-arbete/Administrativt-stod/Inkop-och-upphandling/>

Bilaga 2 - Arbetsordning för dagen

10:00 Uppstart

10:20 – 11:00 Intervju Anders Post (upphandlingsjurist)

11:00 – 11:45 Intervju Linda Sörensen (ekonomichef)

Lunch

13:00 – 13:20 Intervju Cecilia Hallgren (inköpare inredning)

13:25 – 13:40 Intervju Per Nilsson (f.d. chef CSIT. Ansvarig inköp IT-utrustning)

Enskilt arbete i Bedömargruppen