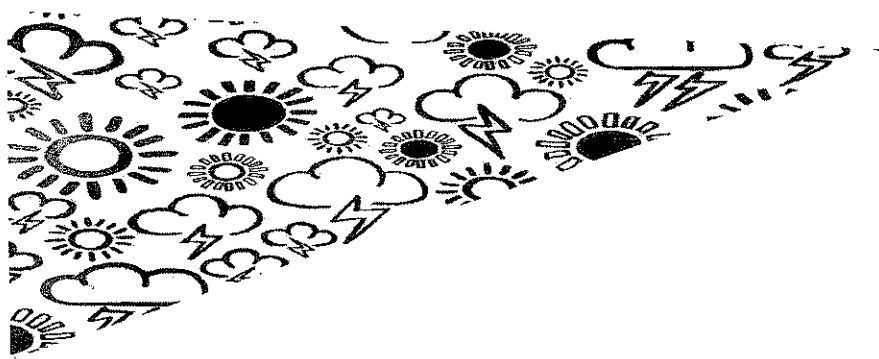


# Uddevalla kommun



Granskning av transport och  
logistik i Uddevalla kommun

2011-01-28

## Innehåll

<b>1. Sammanfattning</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Inledning</b> .....	<b>4</b>
2.1. Bakgrund .....	4
2.2. Syfte och avgränsning .....	4
2.3. Revisionsfrågor .....	4
2.4. Revisionskriterier .....	4
2.5. Metod .....	7
<b>3. Transport och logistik</b> .....	<b>8</b>
3.1. Finns någon övergripande planering vad gäller kommunens logistik och hur är den i så fall uppbyggd? .....	8
3.2. Görs behovsanalyser av typ av fordon innan köp/leasing? .....	10
3.3. Vilka avtal finns avseende köp/leasing samt bränsle? .....	10
3.4. Sköter respektive förvaltning själv sina fordonsinköp eller går det via upphandlingsavdelningen? .....	12
3.5. Körjournaler .....	12
<b>4. Bedömning</b> .....	<b>14</b>

## 1. Sammanfattning

Ernst & Young har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Uddevalla kommun granskat transport och logistik.

Syftet med granskningen är att klargöra om upphandling/utvärdering av fordonstyp görs på ett relevant sätt samt att belysa om kommunens fordonspark utnyttjas på ett optimalt sätt.

Granskningen visar att:

- Det finns i dagsläget ingen övergripande planering vad gäller kommunens logistik. Det pågår dock utredningar av två modeller avseende samordning av transporter, som ska leda till minskat koldioxidutsläpp: en gemensam bilpool samt Borlänge-modellen.
- Det är inte alltid klart huruvida förvaltningarna har ett faktiskt behov av de fordon som köps in. Den dokumentation vi tagit del av visar att analyser av typ av fordon genomförs innan inköp, dessa analyser omfattar dock inte vad som ligger till grund för behovet.
- Vid tecknande av de avtal som finns för köp/leasing av fordon samt för drivmedel har hänsyn tagits till de riktlinjer som finns avseende miljöpåverkan, och då främst avseende miljöanpassade drivmedel. Då vi gått igenom avtalen har vi dock uppmärksammat ett avtal, ramavtal avseende personfordon av "lilla mellanklassen", som inte är giltigt. Avrop görs på detta avtal, trots att det upphörde att gälla 2006-06-30.
- Samtliga förvaltningar, bortsett från barn- och utbildningsförvaltningen, har angett att anskaffning alltid sker via upphandlingsavdelningen. På barn- och utbildningsförvaltningen har det dock förekommit att inköp gjorts utan att upphandlingsavdelningen varit informerade.
- Av vår genomgång av körjournaler gör vi bedömningen att det finns brister som bör åtgärdas avseende kvaliteten i körjournalerna. Bristerna avser både utformningen av journalerna samt att de inte fylls i korrekt.

Utifrån ställda revisionsfrågor och uppsatta revisionskriterier bedömer vi att det för verksamheten finns förbättringsåtgärder att vidta för att stärka dels ändamålsenligheten och dels den interna kontrollen avseende transport och logistik i Uddevalla kommun. För att säkerställa att verksamheten bedrivs med god ekonomisk hushållning bedömer vi att det är av vikt att de utredningar som pågår avseende en gemensam bilpool och Borlänge-modellen bör färdigställas för att därefter göra en bedömning av om detta skulle medföra ett mer effektivt användande av fordonen, både ur ett ekonomiskt och ur ett miljömässigt perspektiv.

Avseende de behovsanalyser som genomförs innan inköp av fordon bedömer vi att dessa bör utvecklas och även innefatta vad som ligger till grund för behovet.

Enligt uppgift från upphandlingschefen kommer en ramavtalsupphandling av personbilar att effektueras under våren 2011, vilket vi bedömer vara av stor vikt. Upphandlingsavdelningen bör även informera de personer som är behöriga att göra inköp om de bestämmelser, riktlinjer och lagar de har att förhålla sig till. Detta för att undvika att inköp görs utan att upphandlingsavdelningen är informerade om det. Kommunens upphandlingspolicy bör även revideras då det skett förändringar i lagen som bör framgå av policyn.

Avseende de brister vi uppmärksammat avseende kvaliteten i de körjournaler som förs för kommunens fordon bedömer vi att dessa bör åtgärdas genom att upprätta en gemensam mall för körjournaler som innebär att all väsentlig information kan, och skall noteras. För att säkerställa att eventuella avvikelser upptäcks och att körjournalerna fylls i korrekt anser vi att det bör ligga på fordonsansvarig att följa upp och kontrollera att detta sker.

## **2. Inledning**

### **2.1. Bakgrund**

Bakgrunden till granskningen är att det inom kommunen förekommer en stor mängd transporter avseende både varor och personer och det är av intresse att undersöka om detta sker på ett ekonomiskt och miljömässigt tillfredställande sätt.

### **2.2. Syfte och avgränsning**

Granskningen avser att klargöra om upphandling/utvärdering av fordonstyp görs på ett relevant sätt samt att belysa om kommunens fordonspark utnyttjas på ett optimalt sätt.

Granskningen berör samtliga nämnder.

### **2.3. Revisionsfrågor**

Utifrån syftet med granskningen besvaras bl.a. följande revisionsfrågor:

- Finns det någon övergripande planering vad gäller kommunens logistik och hur är den i så fall uppbyggd?
- Görs behovsanalyser av typ av fordon innan köp/leasing?
- Vilka avtal finns avseende köp/leasing samt bränsle?
- Sköter respektive förvaltning själv sina fordonsköp eller går det via upphandlingsavdelningen?

### **2.4. Revisionskriterier**

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen som utgångspunkt för analys, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas ifrån lagar och förarbeten eller interna regelverk, policys och fullmäktigebeslut. Kriterier kan också ha sin grund i jämförbar praxis eller erkänd teoribildning.

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

#### **2.4.1. Lagen om offentlig upphandling (LOU)**

Med offentlig upphandling avses de åtgärder som vidtas av en upphandlande myndighet för att tilldela ett kontrakt eller ingå ett ramavtal avseende varor, tjänster eller byggentreprenader (2 kap. 13 § LOU). Med ramavtal avses ett avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande myndigheter och en eller flera leverantörer för att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod (2 kap. 15 § LOU). Ett ramavtal kan avse varor, tjänster eller byggentreprenader. Värdet av ett ramavtal ska beräknas till det högsta sammanlagda värdet av samtliga de kontrakt som planeras under ramavtalets löptid (3 kap. 13 § LOU). I 5 kap. 3 § framgår att ett ramavtal för löpa under längre tid än fyra år endast om det finns särskilda skäl. Reglerna i LOU beträffande ramavtal gäller såväl för upphandlingar över tröskelvärdena som upphandlingar under tröskelvärdena.

De upphandlande myndigheterna ska följa lagen om offentlig upphandling vid i stort sett alla köp, hyra och leasing av varor och tjänster.

De som i LOU omfattas av definitionen upphandlande myndigheter (2 kap. 12 och 19 §§ LOU) är statliga och kommunala myndigheter, såsom beslutande församlingar i kommuner och landsting, vissa offentligt styrda organ och sammanslutningar av en eller flera upphandlande myndigheter eller ett eller flera offentligt styrda organ. Även till exempel kommunala och statliga aktiebolag kallas i LOU för upphandlande myndigheter.

Vid upphandling ska en beräkning av kontraktets totala värde göras och därefter ska det fastställas hur det förhåller sig till tröskelvärdena, som i sin tur avgör vilka regler som ska tillämpas.

I 1 kap, 9 § anges ett antal principer som de upphandlande myndigheterna ska iaktta vid upphandling. Där framgår att alla leverantörer ska behandlas på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt samt att upphandlingar ska genomföras på ett öppet sätt. Det finns även principer avseende ömsesidigt erkännande samt proportionalitet som den upphandlande myndigheten ska iaktta. I 1 kap, 9a §§ framgår att upphandlande myndigheter bör beakta miljöhänsyn och sociala hänsyn om upphandlingens art motiverar detta.

#### **2.4.2. Uddevalla kommuns upphandlingspolicy**

I Uddevalla kommuns upphandlingspolicy framgår det att det är av vikt att varje upphandling handläggs med iakttagande av:

- Affärsmässighet
  - Upphandling ska göras med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns och även i övrigt genomföras affärsmässigt. Anbudsgivare, anbudssökande och anbud ska behandlas utan ovidkommande hänsyn.
- Effektivitet
  - Analys av behov och kvalitetskrav. Utnyttjande av kommunens resurser vad avser kompetens, ändamålsenliga rutiner och hjälpmedel.
- Kompetens
  - Kännedom om kommersiella villkor för upphandling avseende gällande regelverk för offentlig upphandling och förekommande avtalsrutiner.
- Samordning
  - Utnyttjande av samordningsfördel genom stor sammanlagd volym i form av pris, distribution och reducerade administrativa kostnader. Kommunens totala kostnad för varu- eller tjänsteområde är vägledande för upphandlingsbeslut. Uppdelning av upphandlingsvolym föranlett av ett fördelaktigare utfall för enskild enhet får inte ske på bekostnad av ett sämre totalt kostnadsutfall.

- Miljövilja
  - Befattningshavare, som handlägger inköp av vara eller tjänst för Uddevalla kommun eller dess bolag och stiftelser, ska följa reglerna i denna upphandlingspolicy samt med efterrättelse av de miljökrav som anges i Uddevalla kommuns miljövilja.

I kommunens upphandlingspolicy framgår även gällande riktlinjer vid upphandlingar.

### **2.4.3. Uddevalla kommuns bestämmelser för tjänstefordon**

I kommunens bestämmelser för tjänstefordon framgår det bland annat att:

- Inköp/upphandling av fordon alltid ska ske i samråd mellan brukande förvaltning och inköpsavdelningen. Om ramavtal för viss fordonstyp föreligger kan avrop av sådant fordon göras av respektive brukande enhet. Den brukande enheten ska omgående informera inköpsavdelningen, som ansvarar för kommunens centrala fordonsregister, om avropet och lämna erforderliga fordonsuppgifter.
- Fordonsstandard ska fastställas för varje särskilt användningsområde. Fastställande av fordonsstandard ska ske efter samråd med företrädare för arbetstagare och arbetarskydd och som utgångspunkt ska gälla dels fordonets användningsområde, dels de krav på arbetsmiljö som rimligtvis kan krävas.
- Inom standardiserade fordonsområden ska upphandling genomföras och ramavtal tecknas över viss tidsperiod.
- Val av fordon ska grundas på miljöhänsyn samt med efterrättelse av de miljökrav som anges i Uddevalla kommuns miljövilja. Strävan ska vara att minimera negativ påverkan på miljön genom t.ex. låg drivmedelsförbrukning eller alternativt drivmedel.
- Kommunalt fordon ska vara märkt med kommundekal och internnummer, undantagna är två tjänstefordon på socialtjänstens sociala avdelning, familjesektionen och familjestödssektionen, och får endast användas i tjänstebruk.
- Körjournal ska föras för varje fordon. I körjournalen ska vid varje tankningstillfälle anges datum, tankad mängd drivmedel samt måtarställning. Utöver detta ska noteras datum för service, tvätt och annat underhåll.
- En fordonsansvarig ska utses för varje fordon, som genom skriftligt avtal ska bekräfta att han/hon ikläder sig ansvaret för bl.a inre/ytte skötsel av fordonet, att inköp av drivmedel/tillbehör sker enligt föreliggande rutin, att körjournal föres enligt föreliggande regler.
- Skriftlig dokumentation över utsedda fordonsansvariga ska lämnas till inköpsavdelningen. Ändrad fordonsansvarig eller flytt av fordon till annan avdelning/enhet ska omgående skriftligt meddelas inköpsavdelningen.

#### **2.4.4. Uddevalla kommuns miljöhandbok**

I Uddevalla kommuns miljöhandbok framgår kommunens övergripande miljömål;

- Samtliga transporter inom Uddevalla kommun ska ske på ett miljöanpassat sätt.
- Det innebär att de kontinuerligt ska arbeta för att eliminera onödiga transporter
- De transporter som sker ska genomföras så att miljöpåverkan minimeras.
- Det innebär att miljöanpassade transportmedel samt andelen av miljöanpassade och förnybara drivmedel ska öka.

#### **2.5. Metod**

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och genom intervjuer.

Vi har för vår granskning tagit del av följande dokument:

- Uddevalla kommuns upphandlingspolicy
- Bestämmelser för tjänstefordon
- Uddevalla kommuns miljöhandbok
- Ramavtal avseende;
  - Finansiell leasing avseende personbilar och lätta lastbilar
  - Personfordon av typ "lilla mellanklassen"
  - Fyrhjulsdrivna fordon
  - Drivmedel (OKQ8, Preem, Svenska Shell, Svenska Statoil)

Utöver detta har vi även tagit del av körjournaler från samtliga förvaltningar, bortsett från kultur- och fritidsförvaltningen där körjournaler ej införts för efterfrågad tidsperiod.

Intervjuer har genomförts med chef för upphandlingsavdelningen samt med förvaltningschefer för följande förvaltningar:

- Miljö och stadsbyggnad
- Barn och utbildning
- Kultur och fritid
- Tekniska kontoret
- Socialtjänsten

Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att faktagranska rapporten.

### 3. Transport och logistik

#### 3.1. Finns det någon övergripande planering vad gäller kommunens logistik och hur är den i så fall uppbyggd?

Uddevalla kommun har en gemensam bilpool som består av fyra bilar som tekniska kontoret ansvarar för i dagsläget. Detta kommer att ändras och ansvaret för samordning av fordonsbehovet kommer att läggas på arbetsmarknadsavdelningen. Ansvaret för anskaffning, försäkringar och dylikt ligger på upphandlingsavdelningen. Enligt upphandlingschefen finns det en ambition att samordna kommunens fordon i en stor gemensam bilpool som ska utnyttjas av samtliga förvaltningar, vilket inte är fallet i nuläget. Flertalet förvaltningar har idag egna bilar som personalen använder och det finns därmed inte något större behov av att utnyttja den gemensamma bilpoolen.

Upphandlingschefen anser att det finns brister avseende förvaltningarnas samordning av fordonsanvändandet. Uddevalla kommun har ett leasingavtal som reglerar leasingperiodens längd till maximalt 36 månader. I samband med att leasingperioden löper ut så har det i vissa fall noterats att miltalen på en del fordon är förhållandevis låga vilket indikerar på att fordonen inte nyttjas fullt ut. Detta tyder på att det finns brister i förvaltningarnas samordning, då en fungerande samordning rimligtvis skulle innebära en högre nyttjandegrad av fordonen.

##### 3.1.1. Förvaltningsspecifika fordon

Socialtjänsten har ett stort behov av bilar i sin verksamhet och har tillgång till cirka 70 fordon som används av hemtjänst, sjuksköterskor och av avdelningen för rehabilitering. Socialtjänsten har även två kylbilar som används för att transportera mat och livsmedel till brukare. Förvaltningen har i dagsläget ingen strukturerad samordning av fordonsanvändandet. Socialtjänsten är på väg att införa ett nytt kvalitetssäkrings- och registreringssystem där en del innebär en optimering av körsträckorna. Utöver de fordon som används i hemtjänsten har förvaltningen ytterligare en bil och använder därför inte den gemensamma bilpoolen.

Kultur- och fritidsförvaltningen har flera fordon, varav flera är specialfordon så som snöskotrar, fyrhjulingar etc. som används på förvaltningens anläggningar. Dessa fordon försöker förvaltningen samutnyttja men har inget strukturerat system för detta. Utöver dessa fordon har förvaltningen två minibussar samt en bil som personalen på kontoret använder. För minibussarna finns inget system för samordning eller bokning men det har i intervjun framkommit att det är möjligt för övriga förvaltningar att nyttja dem. I intervjun har det angetts att personalen på förvaltningen ofta kör längre sträckor då de ska ta sig mellan anläggningarna, vilket gör att det inte fungerar att använda sig av den gemensamma bilpoolen då det finns för få tider och för få bilar. Förvaltningen har en bil på kontoret som personalen använder. Då förvaltningen införde körjournaler först under hösten 2010 saknas dokumentation om i vilken utsträckning förvaltningens bil används.

Miljö och stadsbyggnadsförvaltningen har tre egna poolbilar, ett släp samt tre specialbilar som är utrustade med teknisk utrustning som används av personal på kart- och mätavdelningen. Inom förvaltningen sker ingen strukturerad samordning av användandet av fordo-

nen då detta inte anses vara aktuellt, bortsett från då det rör sig om transport till möten eller liknande. I intervju har det angetts att förvaltningens egna poolbilar till stor del är uppbokade. Av de körjournaler vi tagit del av framgår det att förvaltningens bilar nyttjas dagligen. Huruvida de är upptagna under hela dagen framgår inte av körjournalerna.

Barn- och utbildningsförvaltningen har ett antal leasingbilar som främst används av vaktmästeriet. Bilarna används för transport av mat och för att vaktmästarna ska kunna ta sig mellan enheterna. Utöver detta så har förvaltningen även en fordonspark som tillhör fordonsgymnasiet. Grundskolekontoret har en bil som personalen använder för transport till möten etc. Av den körjournal vi tagit del av framgår att bilen nyttjas dagligen. Huruvida den är upptagen under hela dagen framgår inte av körjournalen.

Tekniska kontoret har inga egna fordon, bortsett från VA-avdelningen och skogsförvaltare som har en fyrhjulsdreven bil. Övrig personal använder sig av den gemensamma bilpoolen då behov finns.

### **3.1.2. Särskilda transporter**

Transport av mat och livsmedel hanteras olika på respektive förvaltning. Socialtjänsten har organiserat dessa transporter genom en grupp anställda som huvudsakligen arbetar med att leverera mat och varor inom ramen för hemtjänst.

På en kommunövergripande nivå har försök till upphandling av logistikcentral i form av Borlänge-modellen<sup>1</sup> genomförts. Kommunen erhöll dock inte några kompletta anbud och det pågår nu diskussioner huruvida Uddevalla kommun kan genomföra en liknande modell i egen regi.

Avseende distribution av internpost så finns avtal med posten som ska ombesörja sortering på förvaltningsnivå. Detta utnyttjas dock inte fullt ut av samtliga förvaltningar, då några förvaltningar angett att de sköter en del av postdistributionen själv.

### **3.1.3. Analys och bedömning**

Det finns en gemensam bilpool placerad på Stadshuset som är tillgänglig för samtliga förvaltningar. De flesta förvaltningarna har dock egna bilar som personalen använder och den gemensamma bilpoolen används därmed i huvudsak av få förvaltningar. Det saknas en övergripande planering för kommunens personbilar. Det pågår några kommunövergripande utredningar avseende samordning av transporter. Vidare noteras att socialtjänstens verksamhet är den mest fordonskrävande kommer att göra en optimering av körsträckorna i samband med införandet av ett nytt kvalitetssäkrings- och registreringsystem. Enligt Uddevalla kommuns miljöhandbok och de övergripande miljömål som anges där ska samtliga transporter ske på ett miljöanpassat sätt, vilket innebär att kommunens verksamheter kontinuerligt ska arbeta för att eliminera onödiga transporter. I kommunstyrelsens verksamhetsplan 2010-2012 samt 2011-2013 framgår att två modeller avseende samordning av transporter är under utredning, som ska leda till minskat koldioxidutsläpp: en gemensam bilpool samt Borlänge-modellen.

<sup>1</sup> Borlänge-modellen är en modell för samdistribution av livsmedel, där separata upphandlingar görs för livsmedel och distribution. Denna modell ska bland annat medföra färre transporter, lägre miljöpåverkan samt möjliggöra för mindre leverantörer att lämna anbud.

Användning av kommunala fordon för privata ärenden är inte tillåtet. Av vad som framkommit i våra intervjuer anses det vara svårt att följa upp att detta inte förekommer. I intervju med miljö- och stadsbyggnadsförvaltningen har det framkommit att det förekommer att deras släpvagn är uppbokad på helger, vilket tyder på att den används även för privat bruk. Trots att detta är känt av förvaltningschef har inga åtgärder vidtagits.

Vi bedömer att det är angeläget att utredningarna avseende en gemensam bilpool och Borlänge-modellen färdigställs för att utifrån dem göra en bedömning av huruvida resultatet av utredningarna skulle medföra ett mer effektivt användande av fordonen, både ur ett ekonomiskt och miljömässigt perspektiv.

### **3.2. Görs behovsanalyser av typ av fordon innan köp/leasing?**

Ansvaret för att göra behovsanalyser ligger på respektive förvaltning, upphandlingsavdelningen ansvarar därefter för anskaffningen. Samtliga förvaltningar har angett att de gör behovsanalyser innan köp/leasing genomförs. I intervju med upphandlingschefen har det framkommit att det i samtliga fall inte föreligger ett faktiskt fordonsbehov vid anskaffningen, vilket uppdagats då leasingperioden löpt ut och byte av fordon sker (efter 36 månader). Upphandlingsavdelningen har då kunnat se att miltalen på vissa bilar är väldigt låga, vilket indikerar på att de inte utnyttjats fullt ut.

#### **3.2.1. Analys och bedömning**

Samtliga förvaltningar har angett att behovsanalyser genomförs innan köp/leasing av fordon sker. Den dokumentation vi tagit del av som uppges ligga till grund för anskaffning av fordon avser kravspecifikationer för typ av fordon snarare än underlag för huruvida det föreligger ett faktiskt behov. I intervju med upphandlingschefen har det framkommit att det i samtliga fall inte föreligger ett faktiskt fordonsbehov, en bedömning grundad på att miltalen för vissa fordon är väldigt låga då byte av fordon sker.

Den dokumentation vi tagit del av visar att analyser av typ av fordon genomförs innan inköp. Vi bedömer dock att förvaltningarna bör utvidga denna analys till att även omfatta vad som ligger till grund för det faktiska behovet. Detta för att förhindra att omotiverade inköp av personbilar sker.

### **3.3. Vilka avtal finns avseende köp/leasing samt bränsle?**

Uddevalla kommun har tecknat ramavtal avseende köp/leasing av personbilar och lätta lastbilar samt av fyrhjulsdrivna fordon. Ramavtal avseende drivmedel har tecknats med fyra leverantörer. Samtliga avtal redogörs för i korthet nedan.

- **Finansiell leasing av personbilar och lätta lastbilar**

Ramavtalet avser Uddevalla kommuns behov av finansiering av fordon. Enligt villkoren i ramavtalet erbjuder sig leasingbolaget att löpande förvärva fordon från av Uddevalla kommun anvisade leverantörer för uthyrning till Uddevalla kommun. Limiten för leasingen ska motsvara Uddevalla kommuns behov, dock maximalt 40 mkr. Leasingbolaget köper fordon på de villkor som överenskommits mellan Uddevalla kommun och leverantören. Leasingbolaget är ägare till varje enskilt fordon och upplåter nyttjanderätten till fordonet på i ramavtalet angivna villkor. När avrop på detta ramavtal effektueras får avropet under inga omstän-

digheter ha en leasingperiod på mer än 36 månader. Kortare perioder får dock förekomma.

- **Personfordon av typ "lilla mellanklassen"**

Ramavtal avseende Uddevalla kommunkoncerns behov av personfordon av typ "lilla mellanklassen" tecknades för perioden 2002-04-01 – 2005-03-31. I avtalet är det angivet vilken typ av fordon avtalet avser samt vilken utrustning som ska ingå. Priset är fastställt med reservation för ändring av riktpolis. Om aktuell modelltyp skulle utgå under avtalsperioden förbehåller sig köparen rätt att uppta förhandling om överföring av detta avtal på annan likvärdig modell. Om enighet inte uppnås äger köparen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan. 2006-01-01 skrevs en förlängning av avtalet som sträckte sig till och med 2006-06-30. Avtalet avser ett fordon liknande det i föregående avtal och det framgår även här vilken utrustning fordonen ska vara försedda med.

Avtalet är enligt upphandlingsavdelningen fortfarande gällande, då det är detta upphandlingsavdelningen gör avrop på. Prisjustering i avtalet har skett under hösten 2010.

- **Fyrhjulsdrevena fordon**

Avtalet är tecknat med en leverantör och omfattar tillhandahållande av fyrhjulsdrevena fordon för hemtjänsten och alla andra enheter som har behov av dylika fordon under avtalsperioden. Här framgår att ytterligare komplettering av fordons utrustningsnivå, utöver kravspecifikation i förfrågningsunderlag, ska vara möjlig beroende på verksamheternas olika behov inom koncernen. Avrop på detta avtal ska vara skriftlig och kan göras av berörd brukare som tillika är behörig företrädare för kommunen.

- **Drivmedel**

Avtal avseende drivmedel är tecknade med fyra leverantörer. Avtalen omfattar koncernen Uddevalla kommuns delbehov av drivmedel under avtalsperioden. Avtalet innefattar rabatter på drivmedel med rätt att omförhandla dessa under avtalsperioden. Avtalet avser även övriga rabatter på trafikrelaterade produkter. Det anges även att leverantören en gång per kvartal ska lämna en övergripande statistik till Uddevalla kommuns inköpsavdelning. I övrigt anges de krav som gäller för betalning och korthantering.

För fordon som ej omfattas av ovanstående avtal görs direktupphandlingar per objekt, under år 2010 genomfördes 12 stycken fordonsupphandlingar.

### 3.3.1. *Analys och bedömning*

Uddevalla kommun har avtal som omfattar både köp/leasing av fordon samt drivmedel. I avtalet avseende fyrhjulsdrevena fordon är ett av skall-kraven att drivmedlet ska vara diesel alternativt etanol. I avtalet avseende personfordon typ "lilla mellanklassen" framgår inte huruvida det är ett skall-krav att drivmedlet ska vara miljöanpassat eller inte. Angivet fordon är dock av flexifuel-modell<sup>2</sup> och kan således tankas med etanol. Detta är i överens-

<sup>2</sup> Flexifuel innebär att fordonet kan köras på både bensin och etanol.

stämmelse med vad som anges i Uddevalla kommuns miljöhandbok, upphandlingspolicy och bestämmelser för tjänstefordon avseende miljöpåverkan.

Ramavtalet avseende personfordon typ "lilla mellanklassen" är inte giltigt då det tecknades 2002-04-01 med avtalstid till och med 2005-03-31. Förlängningsavtalet tecknades 2006-01-01, det vill säga cirka 9 månader efter avtalets giltighetstid. Förlängningsavtalet tecknades med en giltighetstid till och med 2006-06-30 och därefter har vare sig förlängning av avtalet, eller ny upphandling, genomförts. Enligt LOU 5 kap, 3 § får ett ramavtal löpa under längre tid än fyra år endast om det finns särskilda skäl. Enligt uppgift från upphandlingschefen kommer en ramavtalsupphandling av personbilar att effektueras under våren 2011, vilket vi bedömer vara av stor vikt.

### **3.4. Sköter respektive förvaltning själv sina fordonsinköp eller går det via upphandlingsavdelningen?**

I Uddevalla kommuns bestämmelser för tjänstefordon framgår det att inköp/upphandling av fordon ska ske i samråd mellan brukande förvaltning och inköpsavdelningen. Om ramavtal föreligger kan avrop av sådant fordon göras av respektive brukande enhet. I intervjuer har det framkommit att upphandling i stor utsträckning sker via upphandlingsavdelningen. Vid vissa intervjuer har det dock framkommit att anskaffning skett på annat sätt. Att inköp skett utanför ramavtal får upphandlingsavdelningen kännedom om i samband med att dokumentationen kommer dem tillhanda då ett registreringspliktigt fordon registreras. Denna problematik förefaller främst beröra barn- och utbildningsförvaltningen, där fordon köps in i utbildningssyfte till gymnasieskolans fordonsprogram.

#### **3.4.1. Analys och bedömning**

I Uddevalla kommuns bestämmelser för tjänstefordon framgår det att inköp/upphandling ska ske i samråd mellan brukande enhet och inköpsavdelningen. Samtliga förvaltningar, bortsett från barn- och utbildningsförvaltningen, har angett att anskaffning alltid sker via upphandlingsavdelningen. På barn- och utbildningsförvaltningen har det således förekommit att inköp gjorts utan att upphandlingsavdelningen varit informerade.

Vi bedömer att det är av stor vikt att personal som är behörig att göra inköp är informerade kring de bestämmelser, riktlinjer och lagar de har att förhålla sig till avseende inköp och upphandling. Ansvar för spridandet av denna information bör rimligtvis ligga på upphandlingsavdelningen då det i Uddevalla kommuns upphandlingspolicy framgår att denna ansvarar för uppföljning av regler för offentlig upphandling samt information om detta i den utsträckning som behovsdeklarerats av brukande enheter. Vi bedömer även att kommunens upphandlingspolicy bör revideras då detta skedde senast 30/9-2009. Det har därefter skett förändringar i lagen om offentlig upphandling vilket bör framgå i upphandlingspolicyen.

### **3.5. Körjournaler**

Som en del av denna granskning har vi begärt in körjournaler från de förvaltningar som berörs av granskningen och innehar egna fordon för september månad år 2010. Körjournaler från kultur- och fritidsförvaltningen har vi dock inte begärt in då de saknas för efter-

frågad tidsperiod. De körjournaler vi tagit del av visar att det inte finns en gemensam utformning av körjournaler i kommunen. I flera körjournaler anges mätarställning enbart vid resans slut. Endast för de fordon som ingår i den gemensamma bilpoolen anges mätarställning vid resans start och slut. Att mätarställning inte anges för både resans start och slut innebär att det inte är möjligt att kontrollera om fordonet används för privat bruk.

Enligt kommunens bestämmelser för tjänstefordon ska det i körjournalen vid varje tankningstillfälle anges datum, tankad mängd drivmedel samt mätarställning. Avseende vad som noteras vid tankningstillfällena kan vi även där se brister då det inte alltid framkommer tankad mängd drivmedel och/eller mätarställning. Vi har även tagit del av körjournaler där tankningstillfällena inte noterats.

### **3.5.1. Analys och bedömning**

Av vår genomgång av körjournaler gör vi bedömningen att det finns brister som bör åtgärdas avseende kvaliteten i körjournalerna. För att möjliggöra uppföljning och kontroll bör en gemensam mall för körjournaler upprättas som innebär att all väsentlig information kan, och ska, noteras. För att en körjournal ska vara ändamålsenlig anser vi att följande bör framgå: mätarställning vid resans start och vid resans slut, antal körda kilometer, ändamål, förare, datum. Detta överensstämmer med skatteverkets rekommendationer avseende vad en körjournal bör innehålla. Utöver detta ska även tankningstillfällena noteras där det framgår mängd tankat drivmedel, pris, mätarställning vid tankningstillfället samt datum.

Enligt kommunens bestämmelser för tjänstefordon är det fordonsansvariges ansvar att körjournal förs enligt föreliggande regler. Enligt vår mening bör det rimligtvis även vara fordonsansvarig som gör uppföljning och kontroll av densamma. Detta för att säkerställa att eventuella avvikelser upptäcks samt att körjournalerna fylls i på ett korrekt sätt.

#### 4. Bedömning

Utifrån ställda revisionsfrågor och uppsatta revisionskriterier bedömer vi att det för verksamheten finns förbättringsåtgärder att vidta för att stärka dels ändamålsenligheten och dels den interna kontrollen avseende transport och logistik i Uddevalla kommun. För att säkerställa att verksamheten bedrivs med god ekonomisk hushållning bedömer vi att det är av vikt att de utredningar som pågår avseende en gemensam bilpool och Borlänge-modellen bör färdigställas för att därefter göra en bedömning av om resultaten av utredningarna skulle medföra ett mer effektivt användande av fordonen, både ur ett ekonomiskt och ett miljömässigt perspektiv.

För att undvika omotiverade inköp av fordon bedömer vi att den behovsanalys av typ av fordon som förvaltningarna gör inför inköp bör utvidgas till att även omfatta vad som ligger till grund för det faktiska behovet.

Vid tecknande av de avtal som finns för köp/leasing av fordon samt för drivmedel så har hänsyn tagits till de riktlinjer som finns avseende miljöpåverkan, och då främst avseende miljöanpassade drivmedel. Då vi gått igenom avtalen har vi uppmärksammat ett avtal, ramavtal avseende personfordon av "lilla mellanklassen", som inte är giltigt. Avrop görs på detta avtal trots att det upphörde att gälla 2006-06-30. Enligt uppgift från upphandlingschefen kommer en ramavtalsupphandling av personbilar att effektueras under våren 2011, vilket vi bedömer vara av stor vikt.

För att inte inköp ska göras i verksamheten utan att upphandlingsavdelningen är informerad bedömer vi att det är av vikt att den personal som är behörig att göra inköp får information kring de bestämmelser, riktlinjer och lagar de har att förhålla sig till. Ansvaret för att sprida denna information bör rimligtvis ligga på upphandlingsavdelningen. Vi bedömer även att kommunens upphandlingspolicy bör revideras, då det efter den senaste revideringen har skett förändringar i lagen som bör framgå.

Avseende de körjournaler som förs gällande kommunens fordon bedömer vi att det finns brister som bör åtgärdas. För att underlätta uppföljning och kontroll bör en gemensam mall för körjournaler upprättas där all väsentlig information kan, och ska, noteras. Då det är fordonsansvarigs ansvar att körjournal förs enligt föreliggande regler, bör det enligt vår mening även vara denne som ansvarar för uppföljning och kontroll av körjournalen. Detta för att säkerställa att eventuella avvikelser upptäcks samt att körjournalerna fylls i på ett korrekt sätt.

Ernst & Young AB



Vilhelm Rundquist

Certifierad kommunal revisor