



Granskning av upphandling inom området kollektivtrafik

Region Skåne

December 2025



Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Region Skåne genomfört en granskning av upphandling inom området kollektivtrafik. Granskningens syfte är att bedöma om kollektivtrafiknämnden har en tillräcklig intern kontroll som säkerställer följsamhet till gällande lagstiftningar och regelverk inom området.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kollektivtrafiknämnden *inte helt* har en tillräcklig intern kontroll som säkerställer följsamhet till gällande lagstiftningar och regelverk inom området.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten eller det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	Bedömning	
Har kollektivtrafiknämnden säkerställt att upphandlingar inom området genomförs i enlighet med gällande regelverk för upphandling inom kollektivtrafik och Region Skånes interna regelverk?	Delvis	
Har kollektivtrafiknämnden säkerställt en tillräcklig intern kontroll vad avser beslut och upphandlingar inom kollektivtrafiken?	Delvis	
Har kollektivtrafiknämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och återrapportering av upphandlingar inom kollektivtrafik?	Ja	

Rekommendationer

Mot bakgrund av granskningens iakttagelser och bedömningar lämnas följande rekommendationer till kollektivtrafiknämnden:

- Kollektivtrafiknämnden rekommenderas att säkerställa att dokumentation och spårbarhet vid direktupphandlingar och avrop stärks ytterligare.
- Kollektivtrafiknämnden rekommenderas att säkerställa att det vid upphandlingar där endast en leverantör bjuds in finns tydlig och fullständig dokumentation.

Innehållsförteckning

Inledning.....	4
Bakgrund	4
Syfte och revisionsfrågor.....	4
Revisionskriterier	4
Avgränsning.....	5
Metod.....	5
Granskningsresultat	7
Regelverk och genomförande	7
Intern kontroll.....	17
Uppföljning och återrapportering	20
Samlad bedömning.....	25
Rekommendationer	25
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor	26
Bilagor	27
Bilaga 1 – Granskade styrdokument.....	27
Bilaga 2 – Kollektivtrafiknämndens delegation gällande upphandling.....	28

Inledning

Bakgrund

Kollektivtrafik ska, som huvudregel, upphandlas. Beroende på vilket trafikslag som ska upphandlas eller om det upphandlas som en tjänst eller en koncession ska olika regler tillämpas. Den lagstiftning som reglerar området är lag (2010:1065) om kollektivtrafik, lag (2016:1145) om offentlig upphandling och lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna. I Region Skåne finns även en upphandlingspolicy med tillhörande tillämpningsanvisningar. Av policyn framgår det att Skånetrafiken upphandlar kollektivtrafik och därmed kopplade varor och tjänster. Av tillämpningsanvisningarna framgår det att Skånetrafiken kan ha alternativa tillämpningsanvisningar för sitt ansvarsområde. Skånetrafiken bedriver trafik via de tre affärsområdena buss, tåg och serviceresor.

Kollektivtrafiknämnden fastställer årligen en upphandlingsplan för kommande kalenderår med översikt mot nästkommande år. Därefter genomför Skånetrafiken upphandlingarna enligt fastställd delegationsordning.

Det är av vikt att upphandlingar genomförs på ett korrekt sätt då bristande följsamhet till gällande lagstiftning och regelverk kan leda till bland annat förtroendeskada, böter och upphandlingsskadeavgift.

Revisorskollegiet har senast under december 2024 granskat direktupphandlingar inom Region Skånes nämnder och styrelser med undantag för hälso- och sjukvårdsnämnden, kollektivtrafiknämnden, patientnämnden samt regionala utvecklingsnämnden.

Revisorskollegiet går nu vidare med detta arbete och har utifrån en riskbedömning och mot bakgrund av ovanstående beslutat att genomföra en fördjupad granskning inom området vad avser kollektivtrafiken.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kollektivtrafiknämnden har en tillräcklig intern kontroll som säkerställer följsamhet till gällande lagstiftningar och regelverk inom området.

Följande utgör revisionsfrågor i granskningen:

1. Har kollektivtrafiknämnden säkerställt att upphandlingar inom området genomförs i enlighet med gällande regelverk för upphandling inom kollektivtrafik och Region Skånes interna regelverk?
2. Har kollektivtrafiknämnden säkerställt en tillräcklig intern kontroll vad avser beslut och upphandlingar inom kollektivtrafiken?
3. Har kollektivtrafiknämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och återrapportering av upphandlingar inom kollektivtrafiken?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- 6 kap Kommunallagen (2017:725)
- Lag (2010:1065) om kollektivtrafik
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU)
- Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF)
- Upphandlingspolicy för Region Skåne (RF 2018-02-27)

- Verksamhetsplan och budget 2025 med plan för 2026 - 2027 (RF 2024-11-04--05 § 75)

Avgränsning

Granskningen avser kollektivtrafiknämnden och gäller upphandlingar, direktupphandlingar samt inköp.

Metod

Inom ramen för granskningen har vi genomfört dokumentstudier, gjort en genomgång av upphandlingsunderlag och genomfört intervjuer. Dokument som har granskats återges i bilaga 1.

Intervjuer har genomförts med:

- Enhetschef Affär och Inköp
- Affärsområdeschef Tåg
- Affärschef för Pågatågen
- Affärsområdeschef Buss
- Enhetschef Innovation- och projektledning

Vi har även genomfört granskning av upphandlingsunderlag utifrån nedan genomförda upphandlingar och direktupphandlingar under perioden mellan 2024-01-01 - 2025-08-31.

- Tillhandahållande och förvaltning av Content Management och Infotainment
- Öresundståg 2025
- Malmö Stadstrafik
- Revisioner för räkenskaper
- Simuleringstjänst från VIA
- Test- och teknikavtal
- Planerad och akut ersättningstrafik för Öresundståg och Pågatåg
- Stads- och Regiontrafik i Eslöv samt SkåneExpressen Hörby
- Drift och underhåll Pågatågen
- Malmö-Lund regionbusstrafik
- Reklam i väderskydd
- Fordonsteknik och tjänster Buss
- Teknisk konsulttjänst – Processledare systemisk design
- Riksfärdtjänster och interregionala sjukresor
- Kvalitativa undersökningar
- Säkerhetspartner och SOC

För dessa har vi kontrollerat följande:

1. Har rätt förfarande använts?
2. Är upphandlingen annonserad?
3. Finns ett ”öppningsprotokoll”?

4. Har ett korrekt "tilldelningsbeslut" fattats?
5. Är kontrakt tecknat med iakttagande av avtalsspärr?
6. Har det i upphandlingen ställts krav i syfte att bedöma om leverantören klarar av att genomföra uppdraget eller inte? Syftar kvalificeringskraven till att identifiera leverantörens kapacitet?
7. Har den upphandlande myndigheten följt reglerna om anbudstid i upphandlingslagstiftningen?
8. Vilka utvärderingskriterier anges och är de i enlighet med lagens krav?
9. Om direktupphandling skett – har upphandlingen dokumenterats i enlighet med interna riktlinjer och Konkurrensverkets minimikrav vid direktupphandlingar?

Utöver ovan har vi också begärt in en lista på samtliga genomförda inköp under perioden mellan 2024-01-01 - 2025-08-31. I listan fanns det inköp på över 100 000 kr för 277 leverantörer. Utifrån dessa gjordes ett slumpmässigt stickprovssurval på 14 leverantörer. För dessa kontrollerades om antingen avrop/inköp från ett eventuellt avtal gjorts korrekt eller om direktupphandling gjorts korrekt. Vidare kontrollerades 1–3 fakturor per leverantör, beroende på hur många fakturor som totalt fanns för leverantören där vi säkerställde huruvida inköpet var gjort i enlighet med det som avtalats.

Kontaktperson från revisorskollegiet har varit förtroendevald revisor Orvar Turegård.

Rapporten har kvalitetssäkrats i enlighet med PwC:s interna rutiner och checklistor för kvalitetssäkring.

De intervjuade samt trafikdirektören har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Granskningsresultat

Regelverk och genomförande

Revisionsfråga 1: Har kollektivtrafiknämnden säkerställt att upphandlingar inom området genomförs i enlighet med gällande regelverk för upphandling inom kollektivtrafik och Region Skånes interna regelverk?

lakttagelser

Styrdokument

Region Skånes övergripande styrdokument för upphandling är **Upphandlingspolicy för Region Skåne**, antagen av regionfullmäktige 2018-02-27, senast reviderad och godkänd av regionfullmäktige 2025-09-30 § 57. Upphandlingspolicyn är ett styrande dokument som reglerar hur upphandlingar och inköp ska genomföras inom Region Skåne och dess bolag. Policyn har som övergripande mål att upphandlingarna ska utgå från välfärdens och medborgarnas behov, och bidra till goda affärer där kvalitet, service, totalkostnad samt miljömässig och social hållbarhet vägs samman. Policyn betonar vikten av affärsmässighet, effektivitet och etik i alla upphandlingar, och att dessa ska främja hållbar utveckling, innovation och Region Skånes strategiska mål.

Upphandlingar ska enligt policyn genomföras öppet och konkurrensutsatt, med lika behandling av alla leverantörer och utan diskriminering. Region Skåne strävar efter att skapa dialog med marknaden och att även små och medelstora företag samt idéburna organisationer ska kunna delta i upphandlingarna. Policyn föreskriver att upphandlingar ska föregås av behovsanalys och marknadsanalys, och att samordnad upphandling är huvudregel för likartade behov inom Region Skåne. Vi har i samband med granskningen tagit del av affärsrapporter för samtliga upphandlingar. I dessa görs bland annat en nulägesbeskrivning, vilket värde en upphandling tillför, vilket behov som finns, hur kopplingen till Skånetrafikens målsättning och strategi ser ut, en ekonomisk analys samt genomförande.

Vidare ska upphandlingarna ta hänsyn till totalkostnad och livscykelperspektiv, och särskilda krav kan ställas på miljö, sociala och etiska aspekter. Policyn lyfter också fram vikten av avtalstrohet och att avtal ska hållas. Uppföljning och återkoppling av upphandlingar beskrivs som en viktig del i policyn.

Förutom den gemensamma policyn har Skånetrafiken egna riktlinjer och mallar för upphandlingar. Varje år fastställer kollektivtrafiknämnden en **upphandlingsplan**, senast beslutad av kollektivtrafiknämnden 2024-12-06 § 91. Upphandlingsplanen ger en överblick över aktuella och kommande upphandlingar inom trafik, infrastruktur samt tjänster och produkter. Planen visar vilka upphandlingar som ska annonseras till följd av att avtal löper ut eller nya behov uppstår, och innehåller även information om pågående upphandlingar och långsiktiga behov. Bilagor till planen innehåller urvalskriterier för beslut om upphandling, såsom ekonomisk omfattning, strategiska ställningstaganden och större förändringar.

Tillämpningsanvisningar för upphandling är framtagna för att fungera som ett stöd i upphandlingsprocessen och för att tydliggöra roller, ansvar och arbetsgång. Tillämpningsanvisningarna beskriver hur upphandlingar ska genomföras på Skånetrafiken för att säkerställa kvalitet, enhetlighet och följsamhet till lagar och interna regler. Dokumentet betonar att upphandlingar ska bidra till verksamhetens behov, hållbarhet och effektivt användande av skattemedel. Här tydliggörs vikten av affärsmässighet, likabehandling, öppenhet, proportionalitet och nolltolerans mot korruption.

Dokumentet beskriver även övergripande ansvarsfördelning, sekretess, avtalstrohet och vikten av att använda rätt verktyg (till exempel upphandlingsverktyget TendSign).

Skånetrafikens **Instruktion för upphandling** innehåller en beskrivning steg för steg hur en upphandling ska initieras, planeras, annonseras, utvärderas och avslutas. Instruktionen tydliggör roller och ansvar för avtalsägare, upphandlare och arbetsgrupp, och betonar vikten av att alla upphandlingar hanteras via upphandlingssystemet TendSign. Dokumentet lyfter även fram krav på miljö, sociala och arbetsrättsliga hänsyn, samt vikten av sekretess och diarieföring av alla handlingar. Instruktionen innehåller även detaljerade processbeskrivningar för olika typer av upphandlingar (t.ex. öppet förfarande, förhandlat förfarande) och ansvarsfördelning mellan avtalsägare, upphandlare och arbetsgrupp. Processen omfattar allt från behovsanalys och leverantörsdialog till utvärdering, tilldelningsbeslut och avtalstecknande.

Utöver ovan finns också en **Instruktion för Direktupphandling** samt en **Instruktion för Avrop**. Dessa dokument reglerar enklare och snabbare förfaranden och beskriver tillvägagångssätten vid direktupphandling respektive avrop. Direktupphandling används vid lågt värde och när annonsering inte krävs, men ska alltid dokumenteras och motiveras noggrant. Inköp över 20 000 kr anmäls till enheten för Affär och Inköp. Avrop innebär beställning från befintliga avtal och kräver kontroll av avtalsvillkor och värdegränser. Båda processerna kräver att affärsrapport fylls i och att rätt beslutsfattare godkänner affären. I samband med granskningen har samtliga affärsrapporter gått igenom. Inga avvikelser noterades. Instruktionerna innehåller tydliga steg för hur processen ska genomföras, vilka mallar som ska användas och hur dokumentationen ska hanteras.

För det dagliga arbetet har det också arbetats fram **lathundar och mallar** för exempelvis affärsrapport, initiering av upphandling samt dokumentation och ger praktiskt stöd för att säkerställa att alla steg dokumenteras korrekt och att rätt beslutsfattare godkänner affären. Affärsrapporten och initieringsdokumentet används för att beskriva syfte, mål, omfattning och ekonomiska konsekvenser av upphandlingen, samt för att säkerställa att upphandlingen är förankrad och godkänd enligt delegationsordningen. Lathundarna ger också vägledning kring diarieföring, hantering av överenskommelser och kommunikation med externa parter.

Under år 2025 har det skett en översyn över Skånetrafikens samtliga processer där upphandlingsprocessen är en av dessa. I samband med översynen har det tagits fram ett nytt förslag på en huvudprocess vid namn *”Utveckla affären genom att handla upp kollektivrelaterade produkter och tjänster”* med tillhörande **processbeskrivning**. Processbeskrivningen innehåller detaljerat hur projekt och upphandlingar ska planeras, genomföras och följas upp. Den innehåller processkartor och arbetsflöden för olika typer av upphandlingar, och tydliggör vilka roller som är involverade och hur ansvar och resurser ska fördelas mellan projektledare, upphandlare, avtalsägare och arbetsgrupp. Här beskrivs även hur förstudier, behovsanalys, kravställning och uppföljning ska gå till, samt hur lärdomar från tidigare projekt ska tas tillvara. Processbeskrivningen planeras att beslutas under hösten/vintern år 2025.

Intervjuer

Utifrån intervjuerna framkommer att de intervjuade menar att upphandlingsprocessen inom Skånetrafiken är välstrukturerad och genomarbetad. Arbetet beskrivs av samtliga intervjuade inledas med ett gediget förarbete där behovsanalys och marknadsanalys är centrala delar. Flera avdelningar involveras tidigt i processen, exempelvis kundservice, IT och säkerhetsavdelningen, för att samla in relevanta synpunkter och säkerställa att alla relevanta aspekter beaktas. Det förekommer även formella

samarbeten med andra regionfunktioner, exempelvis Regionfastigheter och regionjurister där det behövs.

När det gäller de större upphandlingarna tillsätts en projektgrupp som följer hela upphandlingen från start till mål, vilket enligt intervjusvar bidrar till kontinuitet och en gemensam förståelse för målen och upphandlingen i stort. Projektledaren för upphandlingen ansvarar för att driva processen framåt men fattar inga beslut själv, utan rapporterar till en styrgrupp där affärsområdeschefen är ordförande. Vid större beslut går ärendet vidare till trafikdirektören. Beslut om upphandlingar tas av nämnden, som även delegerar vissa beslut till trafikdirektör. Trafikavtal signeras av affärsområdeschef och trafikdirektör.

I intervjuerna lyfts att det, genom befintliga och kommande styrdokument inom området, finns tydliga processer och en tydlig roll- och ansvarsfördelning som bidrar till att upphandlingar inom området kollektivtrafik genomförs i enlighet med gällande regelverk och Region Skånes interna regelverk. Det finns en kontinuerlig utveckling mot mer processtyrt arbete och förbättrad samverkan, vilket enligt de intervjuade ytterligare kan stärka efterlevnaden och kvaliteten i upphandlingsarbetet.

Genomgång av upphandlingsunderlag

Som beskrivs i metoden har vi i granskningen gått igenom upphandlingsunderlag för totalt 16 upphandlingar och direktupphandlingar i enlighet med frågeställningarna i metoden. Nedan följer de väsentligaste iakttagelserna vi gjort för respektive stickprov samt sammanfattande tabeller.

När det gäller upphandlingsunderlagen framgår resultatet av nedan tabeller (tabell 1 och tabell 2). Tabellerna innehåller de frågeområden vi haft när vi gått igenom underlagen samt resultatet av genomgången. I tabellerna anges diarienumren för respektive upphandling och nedanför tabellerna återges i korthet vad underlagen visat för respektive upphandling. Efter tabellerna kommer en kortare förklaring kring våra väsentligaste iakttagelser kring respektive stickprov.

Tabell 1: Resultat genomgång av upphandlingsunderlag avtal

Diarienummer	20-2023	21-2023	23-2023	135-2023	151-2023	73-2024	142-2023
Rätt förfarande?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Upphandlingen annonserats?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Öppningsprotokoll?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Korrekt tilldelningsbeslut?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Kontrakt avtalsspärr?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	E/T
Kvalificeringskrav?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Anbudstidsregler följts?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	E/T
Kommentar	U/A	U/A	U/A	U/A	U/A	U/A	Upphandlingen avslutades innan avtal tecknades.

E/T = Ej tillämpligt, U/A = Utan anmärkning

Tabell 2: Resultat upphandlingsunderlag avtal, forts.

Diarienummer	74-2024	97-2024	141-2022	159-2024	134-2024	132-2022	20-2025
Rätt förfarande?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Upphandlingen annonserats?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Öppningsprotokoll?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Korrekt tilldelningsbeslut?	Ja	Ja	Ja	E/T	Ja	Ja	Ja
Kontrakt avtalsspärr?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Kvalificeringskrav?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Anbudstidsregler följts?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Kommentar	U/A	U/A	U/A	Upphandling avbröts innan tilldelningsbeslut.	U/A	U/A	U/A

E/T = Ej tillämpligt, U/A = Utan anmärkning

I samtliga upphandlingar ovan,¹ undantaget 142-2023 samt 159-24, som båda avbröts uppfylls de formella kraven inklusive annonsering, öppningsprotokoll, tilldelningsbeslut och avtalsspärr. Affärsrapport upprättades innan annonsering. Kvalificeringskrav och utvärderingskriterier är tydliga och relevanta.

När det gäller 142-2023: Drift och underhåll Pågatågen så annonserades upphandlingen och tilldelningsbeslut fattades, men upphandlingen avbröts innan avtal tecknades. Affärsrapport upprättades innan annonsering. Köparen beslutade att inte tillmötesgå en anbudsgivares begäran om omprövning av tilldelning på grund av tekniska fel eller fel i förfarande. Kvalificeringskrav och utvärderingskriterier är relevanta.

Avseende 159-2024: Teknisk konsulttjänst – Processledare systemisk design så annonserades upphandlingen men avbröts innan tilldelningsbeslutfattades på grund av förändrade förutsättningar i verksamheten. Krav på leverantörens kapacitet är relevanta och tydliga och vi har tagit del av öppningsprotokoll. Affärsrapport upprättades innan annonsering.

¹ **20-2023:** Tillhandahållande och förvaltning av Content Management och Infotainment, **21-2023:** Öresundståg 2025, **23-2023:** Malmö Stadstrafik, **135-2023:** Test- och teknikavtal, **151-2023:** Planerad och akut ersättningstrafik för Öresundståg och Pågatåg, **73-2024:** Stads- och Regiontrafik i Eslöv samt SkåneExpressen Hörby, **74-2024:** Malmö-Lund regionbusstrafik, **97-2024:** Reklam i väderskydd, **141-2022:** Fordonsteknik och tjänster Buss, **134-2024:** Riksfärdtjänster och interregionala sjukresor, **132-2022:** Kvalitativa undersökningar (överprövad), **20-2025:** Säkerhetspartner och SOC

Tabell 3 nedan visar resultatet för de underlag som avsåg direktupphandlingar och nedanför tabellerna återges i korthet vad underlagen visar för respektive direktupphandling och nedanför tabellen finns kommentarer för de två direktupphandlingarna.

Tabell 3: Resultat upphandlingsunderlag, direktupphandlingar

Diarienummer	55-2024	73-2024
Dokumentationskrav Konkurrensverket*:		
Upphandlade myndighetens eller enhetens namn och organisationsnummer	Ja	Ja
Avtalsföremål	Ja	Ja
Avtalets löptid och uppskattade värde	Ja	Ja
Om och hur konkurrensen togs till vara	Ja	E/T, endast en leverantör tillfrågades.
Hur många som lämnade anbud och vilka leverantörer som lämnade anbud	Ja	Ja
Vilken leverantör som tilldelades avtalet	Ja	Ja
Motiven bakom myndighetens/enhetens beslut under upphandlingsprocessen, bl. a. tillämpning av undantag/skäl för tilldelningen.	Ja	Ja
Dokumentationsanvisningar regionen**:		
Affärsrapport	Ja	Ja
Anbudsförfrågan	Ja	E/T, endast en leverantör tillfrågades.
Utvärderingsmodell (<i>Endast vid behov</i>)	E/T, fanns ej behov.	E/T, endast en leverantör tillfrågades.
Utvärdera anbuderna	Ja	Ja
Upphandlingsrapport	Ja	Ja
Avtal	Ja	Ja

* = Kraven hämtade från Konkurrensverkets minimikrav för dokumentation av direktupphandlingar

** = Anvisningarna hämtade från Instruktion direktupphandling – lågt värde

55-2024: Revisioner för räkenskaper (direktupphandling)

Direktupphandlingen är dokumenterad och kraven enligt Konkurrensverket och Region Skånes anvisningar är uppfyllda. Affärsrapport upprättades innan annonsering. Tre leverantörer bjöds in, endast en lämnade anbud och tilldelades avtalet.

73-2024: Simuleringstjänst från Via (direktupphandling)

Endast en leverantör (Via) bjöds in, med motiveringen att företaget har specialistkompetens och tidigare erfarenhet från liknande uppdrag. Affärsrapport finns och motivet till att endast en leverantör bjöds in är tydligt, men det saknas dokumentation på att andra leverantörer övervägts eller varför de inte kunde delta. Det kan därmed tyda på en bristande konkurrensutsättning, vilket innebär att upphandlingen inte är helt förenlig med Region Skånes krav på öppenhet och spårbarhet. Avtalets löptid var begränsad till tre månader. Den konstaterade avsaknaden av konkurrensutsättning och dokumentation avser således en kort period.

Stickprovssurval

Utöver ovan stickprov har vi även gått igenom underlag för 14 leverantörer hos vilka nämnden gjort inköp på över 100 000 kr under granskningsperioden 2024-01-01 till 2025-08-31. Av de totala 14 stickproven översteg sex enskilda fakturor 700 000 kr. Nedan följer de väsentligaste iakttagelserna vi gjort för stickproven, organiserade efter leverantör samt typ av inköp/upphandling.

Stickproven i tabell 4 avser avrop från egna ramavtal som återfinns inom Skånetrafiken. Nedanför tabellen återfinns en samlad beskrivning av våra iakttagelser.

Tabell 4: Stickprov >100 tkr, avrop från egna avtal

Leverantör	Fakturanr	Belopp (SEK)	Korrekt pris?	Avser?	Korrekt produkt eller tjänst?	Avtal signerat av korrekt person?	Kommentar
Systra Sverige AB	20452788	709 349	Ja	Kostnad för konsulter (inkl. resekostnader).	Ja	Ja	U/A
	20453053	274 645	Ja	Konsulttjänster kopplade till Spårvagnen i Lund.	Ja	Ja	U/A
	20453110	1 038 865	Ja	Kostnad för konsulter (inkl. resekostnader).	Ja	Ja	U/A
Kulik Sverige AB	90	419 246	Ja	Arbete utfört av avtalsansvarig i mars 2025, resekostnader och avtalssupport Q1-2025.	Ja	Ja	U/A
	101	147 676	Ja	Arbete utfört av avtalsansvarig i augusti 2025, resekostnader.	Ja	Ja	U/A
	89	199 290	Ja	Arbete utfört av avtalsansvarig samt resekostnader.	Ja	Ja	U/A
Do-Be Consulting AB	40477	280 000	Ja	Konsultstöd inom strategisk hållbarhet á 160h	Ja	Ja	U/A
	40517	288 750	Ja	Konsultstöd inom strategisk hållbarhet á 160h	Ja	Ja	U/A
	40510	280 000	Ja	Konsultstöd inom strategisk hållbarhet á 160h	Ja	Ja	U/A

E/T = Ej tillämpligt, U/A = Utan anmärkning

För samtliga av stickproven ovan har avrop har skett från ramavtal som ägs av Skånetrafiken. Både avropsavtal och upphandlingsdokument har granskats. Samtliga granskade fakturor för stickproven bedöms vara i linje med avtalens omfattning och villkor. Inga avvikelser mot lag eller interna riktlinjer har noterats.

Stickproven i tabell 5 avser inköp där Skånetrafiken gjort avrop på centrala ramavtal tecknade av Region Skåne centralt. Nedanför tabellen återfinns en samlad beskrivning av våra iakttagelser.

Tabell 5: Stickprov >100 tkr, avrop på avtal från Region Skåne centralt

Leverantör	Fakturanr	Belopp (SEK)	Korrekt pris?	Avser?	Korrekt produkt eller tjänst?	Avtal signerat av korrekt person?	Kommentar
Loomis Sverige AB	222830115	1 721	Ja	Kristianstads kundcenter i mars 2025. Insättningar.	Ja	Ja	U/A
	222918159	4 391	Ja	Helsingborgs kundcenter aug 2025. Insättningar.	Ja	Ja	U/A
	222882829	1 559	Ja	Lund kundcenter juni 2025. Insättningar.	Ja	Ja	U/A
Förenade Service AB	385105	186 654	Ja	Lokalvård sep 2025.	Ja	Ja	U/A
	376024	180 464	Ja	Lokalvård maj 2025.	Ja	Ja	U/A
	380426	180 464	Ja	Lokalvård juli 2025.	Ja	Ja	U/A
Atea Sverige AB	48234903	2 152 946	Ja	Azurekonsumtion perioden 2025-01-01 -- 2025-01-31.	Ja	Ja	U/A
	48573655	2 475 832	Ja	Azurekonsumtion perioden 2025-07-01 -- 2025-08-16.	Ja	Ja	U/A
Specialprint AB	12272	124 701	Ja	Demontering bussreklam och relaterade utgifter.	Ja	Ja	U/A
	12618	12 647	Ja	Demontering bussreklam och relaterade utgifter.	Ja	Ja	U/A
	12271	150 297	Ja	Busstryck, demontering bussreklam och relaterade utgifter.	Ja	Ja	U/A

E/T = Ej tillämpligt, U/A = Utan anmärkning

För stickproven ovan har tjänster levererats enligt avtal (tecknat centralt av Region Skåne). Priser och tjänster är i enlighet med avtal och inköpen är genomförda enligt gällande riktlinjer.

Tabell 6 avser direktupphandlingar där vi har kontrollerat dokumentation och fakturor. Nedanför tabellen återfinns en samlad beskrivning av våra iakttagelser.

Tabell 6: Stickprov >100 tkr, direktupphandlingar

Leverantör	Fakturanr	Belopp (SEK)	Korrekt pris?	Avser?	Korrekt produkt eller tjänst?	Avtal signerat av korrekt person?	Kommentar
Trivector Logiq AB	202500028	95 000	E/T	Avser processororientering.	E/T	Ja	Avtal finns ej, under gränsen för dokumentationsplikt.
	202500013	8 900	E/T	Avser utbildning kartlägga och kommunicera.	E/T	Ja	Se ovan.
	202500199	65 000	Ja	Avser utbildning certifierad processutvecklare	Ja	Ja	Avtal finns med Trivector Traffic AB (samma bolag).
Via Technologies Europe B.V.	INV006-4563	200 000	Ja	Avser konsulttjänster simuleringstjänst trafik.	Ja	Ja	U/A
J&J Samuelsson Consulting AB	115	99 120	Ja	Verksamhet och Projektledning - Skånetrafiken: Project Management.	Ja	Ja	Av erhållna underlag framgår inte om tre leverantörer blivit tillfrågade.
	117	99 120	Ja	Verksamhet och Projektledning - Skånetrafiken: Project Management:	Ja	Ja	Se ovan.
	116	86 292	Ja	Verksamhet och Projektledning - Skånetrafiken: Project Management samt hotellkostnad	Ja	Ja	Se ovan.

E/T = Ej tillämpligt, U/A = Utan anmärkning

Trivector Logiq AB

Avser en direktupphandling där direktupphandlingsrapport saknas. Två fakturor avser början av år 2025 och ligger under gränsen för när direktupphandlingar måste dokumenteras. Från och med hösten år 2025 finns avtal med Trivector Traffic AB (samma bolag). Fakturorna avser certifieringar och belopp enligt avtal överensstämmer med belopp enligt faktura. Den föregicks av en annonserad upphandling via Region Skånes DIS av Konsulttjänster Regional utveckling. Upphandlingens namn var Konsultupphandling processororientering (dnr 127/2024). Två anbud inkom varav avtal sedan tecknades med Trivector Traffic AB.

Via Technologies Europe BV

Avser en direktupphandling där både direktupphandlingsrapport, affärsrapport och faktura finns. Belopp enligt avtal överensstämmer med belopp enligt faktura. Av erhållna underlag framgår att tre leverantörer blivit tillfrågade.

J&J Samuelsson Consulting AB

Avser en direktupphandling där fakturorna avser projektledning och verksamhetsstöd. Timpris och eventuella tillägg, såsom hotellkostnad, är i enlighet med avtal. Inköpen är därmed genomförda i enlighet med avtal och riktlinjer. Av erhållna underlag framgår inte om tre leverantörer blivit tillfrågade.

Stickproven i tabell 7 avser inköp som gjorts efter genomförda upphandlingar. Upphandlingsformen kan variera mellan de olika stickproven, men avtalen är inte tecknade som ramavtal utan gäller enskilda kontrakt under leveransperioden. Nedanför tabellen återfinns en samlad beskrivning av våra iakttagelser.

Tabell 7: Stickprov >100 tkr, upphandlingar

Leverantör	Fakturanr	Belopp (SEK)	Korrekt pris?	Avser?	Korrekt produkt eller tjänst?	Avtal signerat av korrekt person?	Kommentar
Advania AB	30870223	3 422	Ja	Headset Jabra	Ja	Ja	U/A
	30915063	37 052	Ja	Datorer Apple	Ja	Ja	U/A
	30895125	6 942	Ja	Telefoner Apple	Ja	Ja	U/A
El-Kompaniet Svenska Aktiebolag	2025 - 37809	60 333	Ja	Installation av väderskydd.	Ja	Ja	U/A
	2025 - 37215	248 100	Ja	Omfattande el- och teletjänster i samband med Ängelholms nya bussterminal.	Ja	Ja	U/A
	2025 - 37993	224 294	Ja	Årlig besiktning och service el och telefoni på tågen.	Ja	Ja	U/A
Colibri Television AB	8461	283 975	Ja	Nyheter och redaktionellt innehåll skärmar bussar och tåg.	Ja	Ja	U/A
	8472	283 548	Ja	Nyheter och redaktionellt innehåll skärmar bussar och tåg.	Ja	Ja	U/A
	8484	281 575	Ja	Nyheter och redaktionellt innehåll skärmar bussar och tåg.	Ja	Ja	U/A

E/T = Ej tillämpligt, U/A = Utan anmärkning

Advania AB

IT-utrustning och tjänster har levererats enligt upphandling. Fakturorna avser bland annat headset, datorer och telefoner. Vi har tagit del av prisbilaga som visar det uppskattade priser per varugrupp per år. Då priser på tekniska produkter varierar över tid kan inte exakt belopp per produkt anges. Vid avrop begärs nytt pris in. Uppskattade priser per år samt belopp enligt fakturor bedöms rimliga. Inköpen bedöms vara i enlighet med avtal och riktlinjer.

El-Kompaniet Svenska Aktiebolag

Tjänster har levererats enligt upphandling. Fakturorna avser installationer, tjänster och besiktning. Timlön ligger något över avtal men är generellt inom rimliga gränser och i linje med kontrakt. Inköpen är i huvudsak i enlighet med avtal och riktlinjer.

Colibri Television AB

Nyheter och redaktionellt innehåll har levererats enligt upphandling. Vi har tagit del av tidrapporter och prisbilaga. Timlön är i linje med kontrakt. Inköpen är i enlighet med avtal och riktlinjer.

Tabell 8 avser ett övrigt stickprov som där upphandlingen har gjorts av DSB, danska statens tågoperatör (se mer nedan).

Tabell 8: Stickprov >100 tkr, upphandling utförd av annan part

Leverantör	Fakturanr	Belopp (SEK)	Korrekt pris?	Avser?	Korrekt produkt eller tjänst?	Avtal signerat av korrekt person?	Kommentar
Nomad Digital Ltd	11	425 987	Ja	Kostnad för konsulter (inkl. resekostnader).	Ja	Ja	U/A

E/T = Ej tillämpligt, U/A = Utan anmärkning

Nomad Digital Ltd (Belgium Branch)

Upphandlingen är gjord av DSB, dvs danska statens tågoperatör. Deras upphandling rörde wifi på deras danska tåg, men där fanns även en option för att installera wifi på samtliga Öresundståg. Öresundstågen är ett samarbete mellan Region Skåne, Region Blekinge, Region Halland, Region Kalmar län, Region Kronoberg, Västra Götalandsregionen och tidigare även DSB. Avtalet som finns med Nomad Digital är alltså ett optionsavtal på DSB:s upphandling. Tjänster har levererats enligt ramavtal. Fakturan avser support och data backhaul (överföring av data från en lokal enhet till ett centralt nätverk) och bedöms vara i enlighet med avtal enligt erhållna underlag.

Bedömning

Vår bedömning är att kollektivtrafiknämnden **delvis** säkerställt att upphandlingar inom området genomförs i enlighet med gällande regelverk för upphandling inom kollektivtrafik och Region Skånes interna regelverk.

Bedömningen baserar vi på att det finns aktuella och tydliga styrdokument, såsom upphandlingspolicy, tillämpningsanvisningar och instruktioner för upphandling, vilka reglerar hur upphandlingar ska genomföras inom kollektivtrafiken. Vidare baserar vi bedömningen på att processerna i huvudsak följer de krav som ställs i lag (2010:1065) om kollektivtrafik, lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF), samt Region Skånes egen upphandlingspolicy och tillämpningsanvisningar. Vi ser positivt på att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning, att upphandlingar annonseras korrekt och att kvalificeringskrav och utvärderingskriterier i regel är relevanta och tydliga.

Vidare baserar vi bedömningen på att stickproven visar att det i huvudsak finns en god följsamhet till såväl LOU, LUF som Region Skånes interna styrdokument. Samtidigt konstaterar vi att det förekommer brister i dokumentationen, särskilt vid direktupphandlingar och avrop, där exempelvis direktupphandlingsrapport, avtal eller prisuppgifter ibland saknas. Vi anser att detta påverkar spårbarheten och möjligheten att säkerställa att inköpen följer gällande regelverk och riktlinjer. Dessa brister innebär att efterlevnaden av krav på dokumentation och transparens enligt såväl lagstiftning som interna rutiner inte är tillfredsställande. I sammanhanget bör nämnas att bedömningen utgår från de specifika upphandlingar, avrop, direktupphandlingar och inköp som ingått i granskningen. De brister

som identifierats bör därför ses i sitt enskilda sammanhang och inte nödvändigtvis tolkas som representativa för samtliga upphandlingar, avrop, direktupphandlingar och inköp eller processer inom Skånetrafikens verksamhet.

Intern kontroll

Revisionsfråga 2: Har kollektivtrafiknämnden säkerställt en tillräcklig intern kontroll vad avser beslut och upphandlingar inom kollektivtrafiken?

lakttagelser

Delegationsordning och upphandlingsplan

Kollektivtrafiknämndens **delegationsordning** beslutades av nämnden 2025-05-08 § 37. I delegationsordningen fastställs vilka ärenden nämnden överlåter till utskott, enskilda förtroendevalda eller tjänstemän (delegater) att fatta beslut om i nämndens ställe. Det finns en särskild sektion i delegationsordningen som reglerar vilka nivåer som får fatta beslut om upphandling och avtal. Större upphandlingar (av principiell eller större ekonomisk betydelse) beslutas av nämnden. Hit räknas upphandlingar som påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, eller som är av principiell karaktär. Mindre upphandlingar och avrop inom givna ekonomiska ramar kan delegeras till förvaltningschef eller annan tjänsteperson, enligt vad som anges i delegationsordningen. Direktupphandlingar och avrop från befintliga avtal kan ofta beslutas på tjänstemannanivå, men alltid inom de ekonomiska ramar och riktlinjer som nämnden beslutat. Av bilaga 2 framgår nämndens delegation gällande upphandlingar mer i detalj.

Delegationsordningen anger också att det i **upphandlingsplanen** ska framgå vilka upphandlingar som beslutas av beredningsutskottet. Av upphandlingsplanen för år 2025 framgår att beredningsutskottet beslutar om trafikupphandlingar samt upphandlingar med större ekonomisk omfattning, strategiska ställningstaganden eller större förändring gällande kundpåverkan. Förvaltningen beslutar om produkter och tjänster samt avtal som förlängs utan väsentliga förändringar i villkoren. För år 2025 ska beredningsutskottet besluta om Busstrafik Trelleborgs stad och region samt serviceresor och ett nytt beslut avseende Pågatågen ska tas då upphandlingen blev överprövad. Nya tågfordon ska beslutas av beredningsutskottet under kvartal 1 år 2026. Av beredningsutskottets protokoll ser vi att nämnden 2025-03-06 § 7 beslutade om Busstrafik Trelleborgs stad och region. Övriga upphandlingar som beredningsutskottet ska besluta om kommer att komma upp under vintern 2025/2026.

Förvaltningen har fått i uppdrag att besluta om upphandlingar som rör produkter och tjänster samt vissa infrastrukturprojekt, där dessa inte bedöms vara av sådan omfattning eller strategisk betydelse att de behöver hanteras av beredningsutskottet. Det gäller även avtal som förlängs utan väsentliga förändringar i villkoren. Exempel på upphandlingar som förvaltningen ansvarar för är upprustning av Pågatåg, skyltavtal för batteritoppar, väderskydd och hållplatsutrustning, reservkraft till Raus depå i Helsingborg samt olika tjänster och produkter såsom fordonsteknik, IT-infrastruktur, infotainment, reklampartner, bemanningstjänster och tillgänglighetsgranskning. Dessa beslut fattas inom ramen för förvaltningens delegation och enligt de urvalskriterier som fastställts i bilagan till upphandlingsplanen.

Protokoll

Kollektivtrafiknämnden får vid varje sammanträde en anmälan om de beslut som fattats på delegation, däribland upphandlingsärenden. Bland de delegationsbeslut som anmälts till nämnden under år 2025 finns flera anmälda delegationsbeslut som avser upphandling. Som exempel kan nämnas att nämnden 2025-05-05 § 40 får anmält beslut om direktupphandling av konsulttjänster, avrop från ramavtal för IT-tjänster, fordonsteknik, samt upphandling av produkter och tjänster såsom infotainmentsystem, reklampartner eller bemanningstjänster. Dessa ärenden redovisas i sammanställningen av delegationsbeslut som biläggs protokollet och läggs till handlingarna av nämnden.

Intervjuer

I intervjuerna beskrivs att beslutsfattandet i upphandlingsprocessen är strukturerat på så sätt att projektledaren för större upphandlingar, såsom trafikupphandlingar, inte fattar egna beslut, utan rapporterar till en styrgrupp (vilket också beskrivs i de processkartor som finns inom verksamheten). Styrgruppen leds av affärsområdeschefen och kan även inkludera andra enhetschefer beroende på upphandlingens omfattning och karaktär. Vid större upphandlingar eller beslut som har större ekonomisk eller strategisk betydelse, går ärendet vidare från styrgruppen till trafikdirektören, beredningsutskottet eller nämnden för beslut beroende på vad som anges i upphandlingsplan och delegationsordning.

Styrgruppen ansvarar för att följa upphandlingen från start till mål och säkerställer att processen följer fastställda rutiner och riktlinjer. Gruppen fungerar som mottagare av beslutsunderlag och affärsrapporter, och har till uppgift att granska, diskutera och godkänna dessa innan beslut fattas på rätt nivå i enlighet med delegationsordning och upphandlingsplan. Styrgruppen är också ett forum för att samla in synpunkter från olika avdelningar och säkerställa att alla relevanta aspekter beaktas i processen. Styrgruppens sammansättning kan variera beroende på projektets art. Gruppen bidrar till kontinuitet och gemensam förståelse för målen med upphandlingen. Styrgruppen är också den instans som projektledaren rapporterar till under hela processen, och det är där frågor och eventuella problem diskuteras innan de eventuellt lyfts vidare till högre beslutsnivåer.

Intervjuer bekräftar att beroende på upphandlingens värde och omfattning fattas beslut på olika nivåer, exempelvis avdelningschef, förvaltningschef eller trafikdirektör. För vissa beloppsgränser krävs att flera personer tillfrågas och att särskilda blanketter fylls i. Beslutsprocessen uppges vara dokumenterad och följs upp genom årliga planer och rapportering. Enligt de upphandlingsunderlag som vi tagit del av ser vi att beslutsprocessen är dokumenterad och följs upp genom upphandlingsplanen och inom ramen för den ordinarie rapporteringen.

Utbildning i frågor som rör sekretess, mutor, jäv och korruption är obligatorisk för de som arbetar med upphandling. Frågor om jäv förekommer regelbundet och hanteras löpande. När en medarbetare byter arbetsgivare till privat sektor kopplas personen bort från själva upphandlingen och får inte längre arbeta med det företaget till dess att medarbetaren slutar.

Direktupphandlingar uppges vara få och dokumenteras noggrant. Alla direktupphandlingar över 20 000 kr går via en särskilda funktionsbrevlåda och dokumenteras enligt delegationsordningen. Då det inte finns något analysverktyg för att fånga upp samtliga inköp inom verksamheten som överstiger 20 000kr finns det en risk att inte alla inköpen över 20 000kr följer angivna processer. Det görs inga kontroller för att säkerställa att så sker. Det finns rutiner för att säkerställa att avrop och inköp sker enligt avtal och att volym- och värdegränser inte överskrids. Kontrollsteg finns i varje fas av processen, inklusive kvalitetssäkring av dokument, formaliagranskning och protokoll vid anbudsöppning.

Genomgång av upphandlingsunderlag

I samtliga av de granskade upphandlingarna och direktupphandlingarna, framgår det att beslutet har tagits av rätt instans (upphandlare, affärsområdeschef, styrgrupp, beredningsutskott eller nämnd) enligt den typ av upphandling och dess värde/strategiska betydelse som respektive instans har rätt att besluta om.

Delegationsordningen anger att större upphandlingar och avtal av principiell betydelse ska beslutas av nämnden eller beredningsutskottet, medan mindre upphandlingar och direktupphandlingar kan delegeras till tjänstepersoner. Underlaget visar att denna fördelning har följts.

Stickprov

Enligt *Instruktion för avrop* ska avrop ske från gällande avtal, med kontroll av avtalsvärde och eventuella restriktioner. Affärsrapport ska fyllas i och beslut tas på rätt nivå (upp till 1 mnkr avdelningschef eller affärsområdeschef, upp till 5 mnkr trafikdirektör, över 5 mnkr nämnden). Avrop ska anmälas till enheten för Affär och Inköp och diarieföras. För de stickprov som gäller avrop från avtal kan vi se att detta efterföljs.

Enligt *Instruktion för direktupphandling* ska beslut tas av avdelningschef eller affärsområdeschef, affärsrapport och direktupphandlingsrapport ska alltid fyllas i och diarieföras. Vid större belopp eller särskilda fall kan trafikdirektören eller nämnden behöva fatta beslut. Vid genomgång av de stickprov som avser direktupphandlingar kan vi se att detta efterföljs.

Vid granskning av övriga inköp och avrop, inklusive mindre inköp, har vi även tagit stickprov på leverantörer där nämnden gjort inköp över 100 000 kr under perioden. För dessa har vi kontrollerat om inköpen skett i enlighet med gällande avtal och om dokumentationen är tillräcklig. I huvudsak kan vi konstatera att avrop från ramavtal och upphandlingar följer fastställda rutiner, där affärsrapport och övrig dokumentation finns på plats och beslut har tagits av rätt instans.

Dock har vi i vissa fall noterat brister i dokumentationen (se föregående revisionsfråga), särskilt vid mindre inköp och direktupphandlingar. Det förekommer exempel där direktupphandlingsrapport, avtal eller prisuppgifter saknas, vilket försvårar möjligheten att säkerställa att inköpet är genomfört i enlighet med gällande avtal och riktlinjer. För vissa leverantörer har vi inte kunnat ta del av all nödvändig dokumentation, vilket påverkar spårbarheten och möjligheten till uppföljning. Detta gäller särskilt mindre inköp där processerna ibland är mindre formella. Vi har även noterat att det i vissa fall är oklart om flera leverantörer tillfrågats vid direktupphandlingar eller mindre inköp.

Bedömning

*Vår bedömning är att kollektivtrafiknämnden **delvis** säkerställt en tillräcklig intern kontroll vad avser beslut och upphandlingar inom kollektivtrafiken.*

Bedömningen baserar vi på att kollektivtrafiknämnden har fastställt en aktuell delegationsordning och upphandlingsplan som tydligt reglerar ansvarsfördelning och beslutsnivåer för upphandlingar. Större och mer strategiskt viktiga upphandlingar beslutas av nämnden eller beredningsutskottet, medan mindre upphandlingar och avrop kan delegeras till tjänstepersoner. Denna ordning är i linje med

Kommunallagen (2017:725) 6 kap. § 37–38, där det framgår att nämnden får delegera beslutanderätt och att ansvarsfördelningen ska vara tydlig.

Vidare finns dokumenterade rutiner för protokollföring och rapportering av delegationsbeslut. Alla beslut som fattas på delegation redovisas till nämnden och dokumenteras i särskilda sammanställningar, vilket skapar spårbarhet och transparens i beslutsprocessen.

Vi ser positivt på att det finns utbildningsinsatser kring sekretess, mutor och jäv, samt att det finns rutiner för att hantera jäv enligt 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen. Det innebär att personer som riskerar jäv eller byter arbetsgivare inte längre deltar i pågående upphandlingar, vilket stärker den interna kontrollen och minskar risken för oegentligheter.

Genomgång av upphandlingsunderlag och stickprov visar att beslut har tagits av rätt instans enligt delegationsordningen. Trots att kollektivtrafiknämnden har fastställt en aktuell delegationsordning och upphandlingsplan, och att ansvarsfördelning och beslutsnivåer är tydligt reglerade, visar granskningen på brister i den praktiska tillämpningen. Framför allt har vi noterat att dokumentationen vid vissa direktupphandlingar och mindre inköp är otillräcklig. Exempelvis saknas ibland direktupphandlingsrapport, avtal eller prisuppgifter, vilket försvårar möjligheten att säkerställa att inköpet är genomfört i enlighet med gällande avtal och riktlinjer. För vissa leverantörer har vi inte kunnat ta del av all nödvändig dokumentation, vilket påverkar spårbarheten och möjligheten till uppföljning. Det är även oklart om flera leverantörer tillfrågats vid direktupphandlingar eller mindre inköp. Vidare ser vi det som en brist att det inte finns några system eller rutiner för att följa upp omfattningen av direktupphandlingar samt inköp utanför avtal och därmed är de systemstöd som används i samband med återrapportering och uppföljning avseende upphandlingar inte helt ändamålsenliga. Dessa brister innebär att efterlevnaden av krav på dokumentation och transparens enligt såväl lagstiftning som interna rutiner inte är tillfredsställande, och att den interna kontrollen därmed endast kan bedömas som delvis tillräcklig.

Uppföljning och återrapportering

Revisionsfråga 3: Har kollektivtrafiknämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och återrapportering av upphandlingar inom kollektivtrafiken?

lakttagelser

Uppföljning enligt styrdokumentet

De olika styrdokumentet för upphandling som beskrivits tidigare i rapporten betonar att uppföljning och återrapportering är centrala delar av hela upphandlingsprocessen. Enligt tillämpningsanvisningarna och instruktionerna ska uppföljning ske både av själva upphandlingsprocessen och av de avtal som tecknas. Det innebär att Skånetrafiken aktivt ska följa upp leverantörernas prestationer och säkerställa att de lever upp till de krav och mål som fastställts i avtalen. Metoder för att mäta affärsresultat och avtalsuppfyllelse ska vara en integrerad del av både upphandlingen och det slutliga avtalet. Resultaten av denna uppföljning ska dokumenteras och utvärderas, och erfarenheter från varje upphandling ska tas tillvara för att förbättra framtida processer. Efter varje avslutad upphandling sker återkoppling med uppdragsgivaren. Erfarenheter och lärdomar från genomförda upphandlingar tas tillvara för att förbättra kommande processer. Vi har inom ramen för granskningen inte erhållit någon sådan dokumenterad

uppföljning, men det beskrivs tydligt i samtliga intervjuer att denna typ av uppföljning sker och att den syftar till att lära för framtiden.

Vidare anges att statusrapportering om pågående och avslutade upphandlingar ska ske löpande till beredningsutskottet och kollektivtrafiknämnden. Om det sker förändringar i upphandlingsplanen, till exempel vad gäller belopp eller avtalstid, ska dessa också rapporteras. Delegationsordningen reglerar tydligt vem som ansvarar för beslut och uppföljning av olika typer av upphandlingar, där större och mer strategiska upphandlingar följs upp på politisk nivå medan mindre upphandlingar hanteras inom förvaltningen.

För avrop och direktupphandlingar finns särskilda rutiner för återrapportering. Vid avrop från ramavtal ska en affärsrapport fyllas i och avropet anmälas till enheten för Affär och Inköp. Direktupphandlingar som överstiger vissa beloppsgränser ska dokumenteras i en särskild rapport och diarieföras. All dokumentation kring upphandlingar, inklusive uppföljningsdokument, ska diarieföras för att säkerställa spårbarhet och transparens. De upphandlingar som vi tagit del av har diarieförts.

Slutligen framgår det av lathundar och flödesscheman att alla viktiga överenskommelser, avtal och handlingar som rör upphandlingar ska diarieföras och sparas på enhetsgemensam plats. Efter genomförd upphandling eller avrop ska avtal och rapporter skickas till diariet, och bekräftelse på överenskommelser ska skickas till berörda parter. Detta för att säkerställa att det finns en dokumentation och att uppföljning kan ske på ett strukturerat sätt. De upphandlingar som vi tagit del av har diarieförts.

Uppföljning i verksamheten

Inom Skånetrafiken är ansvaret för avtalsuppföljning tydligt fördelat mellan affärsområdena. Varje affärsområde följer upp de avtal som ligger under deras ansvar, och arbetar utifrån avtalens karaktär. För större upphandlingar följs processen från början till slut av projekt- och styrgrupper, där kontinuitet och tydliga mål är centrala. Samma grupp strävar efter att följa projektet hela vägen, vilket bidrar till en enhetlig kontroll. Innovationsprojekt kan presenteras för nämnden vid behov.

Uppföljningsarbetet sker löpande och är särskilt strukturerat gentemot privata utförare inom trafiken. Kontroller genomförs regelbundet för att säkerställa att leverantörerna lever upp till avtalen. Om brister upptäcks hanteras dessa i första hand genom dialog med leverantören, och vid återkommande problem finns en tydlig eskaleringstrappa. I vissa fall kan vite utdömas. Vid behov kan enheten för Affär och Inköp ge stöd, särskilt när eskalering krävs.

Återrapportering till kollektivtrafiknämnden sker huvudsakligen genom etablerade rapporteringsvägar, såsom verksamhetsberättelser, delårsrapporter och årsredovisning. Vid särskilda frågor kan affärsområdeschef eller trafikdirektör lyfta dessa direkt till nämnden. Några särskilda rapporter från affärsområdena till nämnden förekommer inte; all återrapportering följer de ordinarie vägarna som beskrivs ovan. Uppföljning och återrapportering styrs av upphandlingsplanen, där aktuell status för relevanta ärenden rapporteras.

För de upphandlingar som ingått i vårt underlag har inte någon särskild uppföljning av avtalen hunnit göras då flera av avtalen inte har tagits i drift ännu.

Verksamhetsplan, tertialrapport och årsredovisning

Nämndens **Verksamhetsplan för år 2025** (fastställd av nämnden 2024-12-06 § 91) slår fast att upphandling är en central och integrerad del av kollektivtrafiknämndens och Skånetrafikens arbete. All trafik och de flesta tjänster handlas upp, och verksamheten styrs av Region Skånes upphandlingspolicy, strategier och ekonomiska ramar. Upphandlingarna ska bidra till att kollektivtrafiken är effektiv, hållbar och anpassad efter resenärernas behov, samtidigt som affärsmässighet och kvalitet säkerställs.

I kollektivtrafiknämndens **Verksamhetsberättelse för år 2024** (antagen av kollektivtrafiknämnden 2025-02-06 § 9) framgår att upphandling är en central och integrerad del av nämndens arbete. All trafik och de flesta tjänster handlas upp och utförs på entreprenad, vilket innebär att nämnden ansvarar för att planera, upphandla och följa upp kollektivtrafiktjänster i Skåne. Upphandlingarna genomförs enligt gällande lagstiftning, främst LUF och LOU, samt Region Skånes upphandlingspolicy. Under år 2024 hade flera större upphandlingar genomförts, bland annat för busstrafik, serviceresor och tekniska tjänster. Skånetrafiken hade fortsatt att utveckla och förbättra sina upphandlingsprocesser för att säkerställa konkurrens, kvalitet och kostnadseffektivitet. Intern kontroll och uppföljning av upphandlingar lyfts fram som viktiga delar för att säkerställa att avtal följs och att leverantörer lever upp till ställda krav. Eventuella avvikelser eller särskilda iakttagelser kring upphandlingar rapporteras och följs upp i nämnden, och eventuella utmaningar eller förbättringsområden inom upphandling identifieras och hanteras i verksamheten.

I **Verksamhetsberättelsen för år 2024** finns ett särskilt avsnitt avseende uppföljning av privata utförare. Av avsnittet framgår att inför varje upphandling där en privat aktör ska utföra kollektivtrafik görs ett noggrant arbete med att formulera krav och avtalsvillkor utifrån både juridiska och affärsmässiga perspektiv. Endast krav som är möjliga att följa upp och som faktiskt kommer att följas upp behålls i kravställningen. En redogörelse görs för respektive affärsområde som har privata utförare. Avseende tåg beskrivs att avtalen för Öresundståg och Pågatågen innehåller omfattande krav, incitament och viten kopplade till leverans och kvalitet vilket är noterat i avtalen för våra stickprov. Kvalitetsbilagor och samverkansmodeller styr uppföljningen, där arbetsgrupper och affärsledning regelbundet följer upp resultat och beslutar om åtgärder vid avvikelser. Kundnöjdhet mäts genom återkommande undersökningar. Gällande buss beskrivs att affärsområdet buss arbetar enligt fastställda rutiner där uppföljning sker utifrån mål, nyckeltal och aktiviteter. Att så sker bekräftas av intervjuer och uppföljningsrapporter. Incitament och viten används för att styra mot önskad leverans och punktlighet. Månatliga uppföljningsmöten och särskilda avtalsmöten säkerställer att avvikelser hanteras och att förbättringsåtgärder vidtas. Avseende serviceresor anges att avtalen innehåller både viten och bonus kopplade till leverans och kvalitet, med särskilt fokus på punktlighet och trygghet. Inom ramen för granskningen ser vi att avtalen innehåller sådana skrivelser. Uppföljning sker genom regelbundna möten på olika nivåer och genom kundundersökningar. Hållbarhetsrevisioner genomförs årligen för att främja lärande och utveckling hos leverantörerna. Inom ramen för granskningen konstaterar vi att uppföljning sker på olika nivåer och genom kundundersökningar samt att hållbarhetsrevisioner genomförs.

I **månadsrapporten för april** år 2025 (beslutad av kollektivtrafiknämnden 2025-06-05 § 41) redovisas att kollektivtrafiknämnden följer upp verksamhetens mål och ekonomi, där upphandling är en integrerad del av verksamheten. Rapporten visar att flera större upphandlingar har genomförts under året. I nämndens **delårsrapport per augusti** år 2025 (beslutad av kollektivtrafiknämnden 2025-09-25 § 39) redovisas att upphandling fortsatt är en integrerad och central del av kollektivtrafiknämndens verksamhet. Intern kontroll och uppföljning av upphandlingar lyfts fram som viktiga delar för att säkerställa att avtal följs och att leverantörer lever upp till ställda krav.

Intern kontroll

Internkontrollplanen (beslutad av nämnden 2024-12-18 § 76, reviderad 2025-03-06 § 15) identifierar upphandling som ett område med betydande risker för verksamheten, särskilt kopplat till trafikavtal, biljettsystem och leverantörssamarbeten. Planen beskriver att risken finns att personella och finansiella resurser inte räcker till för att genomföra upphandlingar, vilket kan leda till att viktiga funktioner som biljettkontroller och biljettsystem inte kan startas upp eller underhållas. Det finns även risk att samarbetet med leverantörer avbryts, vilket kan få konsekvenser för kollektivtrafikens funktion.

För att hantera dessa risker föreslås åtgärder som att upphandla extern part, genomföra förhandlingar för att tydliggöra ansvar enligt avtal, och genomföra utbildningsinsatser i nya trafikavtal för att förbättra trygghet och tillgänglighet. Intern kontrollplanen betonar vikten av att upphandlingar genomförs på ett sätt som säkerställer rättvisande och ändamålsenlig redovisning av verksamhet och ekonomi, samt att uppföljning sker kontinuerligt.

Internkontrollplanen lyfter också direktupphandlingar som ett riskområde, eftersom dessa ofta innebär mindre formella processer och därmed en ökad risk för bristande dokumentation, otillräcklig konkurrensutsättning eller avvikelser från interna riktlinjer och lagkrav. Kontrollpunkten innebär att nämnden särskilt ska följa upp att direktupphandlingar dokumenteras korrekt, att de sker enligt gällande delegationsordning och att de anmäls till rätt instans. Det ingår också att kontrollera att beloppsgränser inte överskrids och att avrop från befintliga avtal sker på ett korrekt sätt. Syftet med denna kontrollpunkt är att säkerställa att även mindre inköp och direktupphandlingar hanteras med samma noggrannhet och transparens som större upphandlingar, och att eventuella avvikelser snabbt kan upptäckas och åtgärdas.

Uppföljning av internkontrollplanen för år 2025 kommer att genomföras i november månad år 2025 och därmed finns det vid granskningstillfället inte någon dokumenterad uppföljning av den interna kontrollen. Nämnden ska vid tillfället i november få rapport om att processerna för upphandling och dokumentation fungerar enligt plan, och hanteringen av eventuella avvikelser.

Löpande uppföljning i nämnden och beredningsutskottet

I nämnden genomförs under året löpande uppföljning av verksamhetsplan, tertialrapport (2025-09-25 § 62) och årsredovisning (2025-03-06 § 14) samt internkontrollplan (2025-03-06 § 15) likt beskrivits ovan.

Under dess sammanträde 2025-08-28 (§ 49) beslutade nämnden föreslå regionfullmäktige att upphandla nya fordon för Öresundstågstrafiken, att nämnden återkommer till regionstyrelsen för beslut om medelstilldelning när upphandling är genomförd samt att investeringen ska beaktas i nämndens kommande investeringsplan. Ett projekt för att ersätta dagens tåg pågår sedan tidigare.

Vid kollektivtrafiknämndens beredningsutskotts sammanträde 2025-03-06 (§ 7) beslutades upphandlingsdokumentationen för upphandlingen Trelleborgs stad och region (dnr 126/2024), att godkännas. Det nuvarande trafikavtalet för Trelleborg stad och region löper ut i december 2027, vilket innebär att ett nytt avtal ska upphandlas inför att detta avtal löper ut.

Bedömning

Vår bedömning är att kollektivtrafiknämnden har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och återrapportering av upphandlingar inom kollektivtrafiken.

Bedömningen baserar vi på att det finns tydliga styrdokument och rutiner som anger att uppföljning och återrapportering ska vara en integrerad del av upphandlingsprocessen, samt att ansvarsfördelningen för

uppföljning är tydligt reglerad mellan affärsområden och förvaltning. Enligt 17 kap lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) och 16 kap lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF) som handlar om fullgörande av kontrakt, ska den upphandlande myndigheten säkerställa att avtal följs upp och att leverantörer lever upp till ställda krav. Enligt vår bedömning görs uppföljning av ingångna avtal genom att varje affärsområde inom Skånetrafiken ansvarar för avtalsuppföljning och att uppföljningsarbetet sker löpande, särskilt gentemot privata utförare. Kontroller genomförs regelbundet för att säkerställa att leverantörerna lever upp till avtalen, och vid brister finns tydliga rutiner för dialog och eskalering.

Vidare ser vi positivt på att upphandling har identifierats som ett riskområde i internkontrollplanen och att det finns åtgärder för att hantera dessa risker, såsom extern upphandling och utbildningsinsatser. Uppföljning av internkontrollplanen sker regelbundet i nämnden, och eventuella avvikelser hanteras och åtgärdas.

Vidare baserar vi bedömningen på att statusrapportering om pågående och avslutade upphandlingar sker löpande till beredningsutskottet och kollektivtrafiknämnden. Om det sker förändringar i upphandlingsplanen, till exempel vad gäller belopp eller avtalstid, rapporteras dessa också. För avrop och direktupphandlingar finns särskilda rutiner för återrapporering, där affärsrapport ska fyllas i och dokumentation diarieföras, vilket vi ser positivt på. All dokumentation kring upphandlingar, inklusive uppföljningsdokument, diarieförs för att säkerställa spårbarhet och transparens, vilket är i linje med 12 kap. 9 § LOU. Som vi tidigare nämnt, i revisionsfrågorna 1 och 2 noterar vi vissa avvikelser i våra stickprov gällande detta.

Återrapporering till kollektivtrafiknämnden sker huvudsakligen genom etablerade rapporteringsvägar, såsom verksamhetsberättelser, delårsrapporter och årsredovisning. Uppföljning och återrapporering styrs av upphandlingsplanen, där aktuell status för relevanta ärenden rapporteras. Detta är i linje med Region Skånes interna regelverk. Samtidigt konstaterar vi att återrapporering från affärsområdena till nämnden huvudsakligen sker via ordinarie rapporteringsvägar och inte genom särskilda rapporter.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Region Skåne genomfört en granskning av upphandling inom området kollektivtrafik. Granskningens syfte är att bedöma om kollektivtrafiknämnden har en tillräcklig intern kontroll som säkerställer följsamhet till gällande lagstiftningar och regelverk inom området.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kollektivtrafiknämnden *inte helt* har en tillräcklig intern kontroll som säkerställer följsamhet till gällande lagstiftningar och regelverk inom området.

Rekommendationer

Mot bakgrund av granskningens iakttagelser och bedömningar lämnas följande rekommendationer till kollektivtrafiknämnden:

- Kollektivtrafiknämnden rekommenderas att säkerställa att dokumentation och spårbarhet vid direktupphandlingar och avrop stärks ytterligare.
- Kollektivtrafiknämnden rekommenderas att säkerställa att det vid upphandlingar där endast en leverantör bjuds in finns tydlig och fullständig dokumentation.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Har kollektivtrafiknämnden säkerställt att upphandlingar inom området genomförs i enlighet med gällande regelverk för upphandling inom kollektivtrafik och Region Skånes interna regelverk?	Delvis Styrdokument och processer finns och följs i huvudsak, men brister i dokumentation och spårbarhet vid vissa direktupphandlingar och avrop.	
2. Har kollektivtrafiknämnden säkerställt en tillräcklig intern kontroll vad avser beslut och upphandlingar inom kollektivtrafiken?	Delvis Tydlig ansvarsfördelning och delegationsordning. Beslut tas på rätt nivå och dokumenteras. Rutiner för protokollföring och rapportering följs. Brister finns gällande dokumentation och underlag kopplat till upphandlingar och direktupphandlingar som gör att nämnden enbart delvis säkerställer att det finns en intern kontroll vad avser upphandlingar.	
3. Har kollektivtrafiknämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och återrapporering av upphandlingar inom kollektivtrafiken?	Ja Uppföljning och återrapporering sker enligt styrdokument och rutiner. Ansvarsfördelning är tydlig och dokumentation diarieförs. Viss risk att avvikelser inte alltid fångas upp snabbt via ordinarie rapporteringsvägar.	

Bilagor

Bilaga 1 – Granskade styrdokument

Nu gällande styrdokument

- Upphandlingspolicy för Region Skåne (RF 2018-02-27)
- Verksamhetsplan och budget 2025 med plan för 2026 - 2027 (RF 2024-11-04--05 § 75)
- Instruktion för upphandling, antagna av avdelningen för strategi och affär inom Skånetrafiken 2025-01-16
- Tillämpningsanvisningar för upphandling, antagna av avdelningen för strategi och affär inom Skånetrafiken 2025-01-16
- Instruktion för Direktupphandling, godkänd 2018-03-26 av dåvarande inköpschef
- Instruktion för avrop, godkänd 2020-05-12 av uppföljningschef
- Lathund Dokumentation
- Lathund Upphandling flöde
- Upphandlingsplan 2025, beslutad av kollektivtrafiknämnden 2024-12-06 § 91
- Mall för affärsrapport
- Mall för initiering av upphandling

Styrdokument under utveckling

- H4 (huvudprocess 4) Utveckla affären genom att handla upp kollektivrelaterade produkter och tjänster

Bilaga 2 – Kollektivtrafiknämndens delegation gällande upphandling

2 Upphandling och avtal

	Beslut	Delegat	Kommentar
2.1	Beslut om upphandlingsdokumentation enligt Lag (2016:145) om offentlig upphandling i det urval av upphandlingar i upphandlingsplanen som kollektivtrafiknämnden dessförinnan beslutat.	Kollektivtrafiknämndens beredningsutskott	Av upphandlingsplanen framgår vilka upphandlingar som delegeras beredningsutskottet.
2.2	Beslut om upphandlingsdokumentation enligt Lag (2016:145) om offentlig upphandling i det urval av upphandlingar i upphandlingsplanen som kollektivtrafiknämnden dessförinnan beslutat.	Förvaltningschef	Av upphandlingsplanen framgår vilka upphandlingar som delegeras förvaltningschefen.
2.3	Beslut om anskaffning och upphandling av interna kostnader såsom administrativa utgifter samt utrednings- och utvecklingsprojekt, inköp av varor och tjänster samt egna anläggningstillgångar vars värde är upp till 15 miljoner kronor.	Förvaltningschef	
2.4	Fatta tilldelningsbeslut samt teckna avtal i upphandlingssärenden enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling i det urval av upphandlingar om vilka kollektivtrafiknämnden dessförinnan beslutat.	Förvaltningschef	Förvaltningschef fattar tilldelningsbeslut för samtliga upphandlingar, även de som delegerats beredningsutskottet.
2.5	Beslut om att ingå avtal om allmän trafikplikt enligt 3 kap 3-3a § i Lag (2010:1065) om kollektivtrafik.	Förvaltningschef	

2025-12-16

Emma Ekstén

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Region Skåne enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2025-06-19. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.