



Handläggare
Sara Holst
sara.holst@huddinge.se

Kommunstyrelsen

Kategoriplan för Facility Management

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslut

Kommunstyrelsen fastställer kategoriplan för Facility Management enligt bilaga 1.

Sammanfattning

Ärendet avser kategoriplan för anskaffning av varor och tjänster inom kategorin Facility Management.

Begreppet Facility management avser ledning och tillhandahållande av de varor och tjänster som behövs för att en byggnad ska fungera effektivt. Någon väletablerad svensk översättning av begreppet finns inte. Inom kategorin finns varor och tjänster för fastigheters inre delar såsom avfall och återvinning, hygien-, städ- och rengöringsprodukter, lokalsvår och tvättertjänster, möbler och inredning samt säkerhet och bevakning som till exempel lås och larm samt kamerabevakning.

Beskrivning av ärendet

Riktlinjer för upphandling beslutades av Kommunstyrelsen 2020-06-01, § 11 (dnr. KS 2019/1333). I riktlinjerna sägs bland annat att ett kategoristyrkt arbetssätt ska införas i kommunen. Kategoriplaner är en viktig beståndsdel i detta arbete då dessa utgör en långsiktig plan för kategoriarbetet vars syfte ytterst är att uppnå de övergripande mål som bland annat fastställts av fullmäktige. Det är därför av vikt att de kategoriplaner som nu arbetas fram delges och fastställs av Kommunstyrelsen så att Kommunstyrelsen kan säkerställa att kategoriplanerna är optimalt utformade för detta syfte.

Kommunens inköp av varor och tjänster har delats in i kategorier baserat på leverantörsmarknad och inköpsmönster. Med detta som utgångspunkt har sedan en plan för arbetet i kategorin tagits fram.



Kategorin omfattar kommunens samlade behov av varor och tjänster inom kategorin Facility Management. Samtliga förvaltningar är därför intressenter.

Inköpsområdet Facility Management har analyserats, vilket har resulterat i denna kategoriplan som sträcker sig över fyra år, med start oktober 2023.

Syftet är att kategoriplanen är att ta fram strategier för anskaffning av kommunens varor och tjänster inom kategorin för att löpande realisera effektiviseringspotentialer samt skapa förutsättningar för att uppnå kommunens övergripande mål.

Ett antal aktiviteter har identifierats och ska genomföras för att uppnå målsättningarna i kategorin.

Kategoriplanen består av följande delar.

- Bilaga 1 – Kategoriplan och strategi, vilket är det dokument som kommunstyrelsen fattar beslut om. Bilagan omfattar effektmål, kategoridefinition, avgränsningar och strategi.
- Bilaga 2 – Indelning och metod, som är en beskrivning över kategoristyrningsarbetet och metoden för denna i Huddinge kommun.
- Bilaga 3 – Nulägesanalys, beskriver nuläget inom kategorin.
- Bilaga 4 – Aktivitetslista, beskriver de aktiviteter som planeras utföras under nästkommande fyraårsperiod.
- Bilaga 5 – hela ärendet.

Förvaltningens synpunkter

Kommunstyrelsens förvaltning har utifrån identifierat nuläge kommit fram till en strategi för anskaffning inom kategorin samt aktiviteter som bör genomföras, vilka beskrivs i bilaga 1 kategoriplan och strategi.

Förvaltningen föreslår att Kommunstyrelsen fastställer bilaga 1 kategoriplan och strategi för Facility Management.

Ekonomiska och juridiska konsekvenser

Kommunstyrelsens förvaltning bedömer att det inte förekommer några särskilda juridiska konsekvenser för den föreslagna kategoriplanen. Förvaltningen bedömer att kategoriplanen kan generera kostnadseffektiviseringar.

Hållbarhet

Kategoriplanen omfattar strategier och aktiviteter som bidrar till att nå kommunens hållbarhetsmål.



Camilla Broo
Kommundirektör

Petra Asplund Eriksson
Ekonomidirektör

Bilagor

Bilaga 1 - Kategoriplan och strategi

Bilaga 2 - Indelning och metod

Bilaga 3 - Nulägesanalys

Bilaga 4 - Aktivitetslista

Bilaga 5 - Kategoriplan Facility Management, hela ärendet.