

KATEGORIPLAN

FACILITY MANAGEMENT

Beslutad KS 2023-xx-xx

INNEHÅLLSFÖRTECKNING:

1.0	SAMMANFATTNING	5
2.0	INLEDNING	6
2.1	BAKGRUND	6
2.2	SYFTE.....	6
2.3	PROCESSER KOPPLADE TILL UPPHANDLING OCH INKÖP	7
3.0	METOD	8
3.1	KATEGORITRÄD	8
3.2	ARBETSSÄTT	8
4.0	KATEGORIPLAN FÖR FACILITY MANAGEMENT	11
4.1	EFFEKTMÅL	11
4.2	KATEGORIDEFINITION.....	12
4.3	AVGRÄNSNINGAR	12
5.0	NULÄGESANALYS	13
5.1	INTERN ANALYS – SPENDANALYS	13
5.2	SPENDENS FÖRDELNING PÅ LEVERANTÖRER	14
5.3	LEVERANTÖRSTROHET	15
5.4	AVTALSSTATUS	16
5.4.1	AVTALSKATEGORISERING INOM KATEGORIN	17
5.5	INTERN ANALYS - STYRDOKUMENT I KOMMUNEN.....	18
5.5.1	MÅL OCH BUDGET 2023	18
5.5.2	UPPHANDLINGS OCH INKÖPSPOLICY	19
5.5.3	RIKTLINJER FÖR UPPHANDLING OCH INKÖP	19
5.5.4	KOMMUNIKATIONSPOLICY	20
5.5.5	MILJÖPROGRAM FÖR HUDDINGE KOMMUN 2022–2025	20
5.5.6	HANDLINGSPLAN FÖR GIFTER I MILJÖN	20
5.5.7	HKF 4400 – AVFALLSFÖRESKRIFTER	21
5.5.8	AVFALLSPLAN	21
5.5.9	HKF 1610 RIKTLINJER FÖR SÄKERHETSSKYDD	21
5.5.10	PROGRAM FÖR TRYGGHET OCH SÄKERHET 2018–2021	22
5.6	KRISBEREDSKAP	22
5.7	SAMORDNAD VARUDISTRIBUTION.....	23
5.8	SAMVERKAN MED KOMMUNALA OCH EXTERNA FASTIGHETSBOLAG	24
5.9	IDENTIFIERADE STYRKOR OCH SVAGHETER INOM ORGANISATIONEN	24
5.9.1	INTERN ANALYS – IDENTIFIERADE STYRKOR INOM ORGANISATIONEN FÖR HELA KATEGORIN	24
5.9.2	INTERN ANALYS – IDENTIFIERADE SVAGHETER INOM ORGANISATIONEN FÖR HELA KATEGORIN.....	24
5.9.3	UNDERKATEGORI ÄVFALL OCH ÅTERVINNING – STYRKOR OCH SVAGHETER	24
5.9.4	UNDERKATEGORI HYGIEN-, STÄD- OCH RENGÖRINGSPRODUKTER – STYRKOR OCH SVAGHETER.....	25
5.9.5	UNDERKATEGORI SÄKERHET OCH BEVAKNING – STYRKOR OCH SVAGHETER	25
5.9.6	UNDERKATEGORI MÖBLER OCH INREDNING – STYRKOR OCH SVAGHETER	26
5.9.7	UNDERKATEGORI LOKALVÅRD OCH TVÄTTERTJÄNSTER – STYRKOR OCH SVAGHETER	26
5.10	PRISJUSTERINGAR.....	26
5.11	EXTERN ANALYS - MARKNADSANALYS.....	27
5.12	IDENTIFIERADE MÖJLIGHETER OCH HOT PÅ MARKNADEN	27
5.12.1	POLITISKA FAKTORER.....	28



5.12.2	EKONOMISKA FAKTORER	29
5.12.3	SOCIALA FAKTORER	29
5.12.4	TEKNOLOGISKA FAKTORER	29
5.12.5	LEGALA FAKTORER	29
5.12.5.1.	ÖVRIG LAGSTIFTNING	30
5.12.5.2.	SANKTIONER MOT RYSSLAND	30
5.12.6	MILJÖMÄSSIGA FAKTORER	31
5.12.6.1.	CIRKULÄR EKONOMI	31
6.0	KATEGORISTRATEGI	33
6.1	STRATEGIER FÖR EFFEKTMÅLET - MINSKA KOMMUNENS KLIMATPÅVERKAN OCH ÖKA SOCIAL HÅLLBARHET	33
6.1.1	ÖKA CIRKULÄR ANVÄNDNING GENOM ÅTERBRUK AV MÖBLER OCH INREDNING	33
6.1.2	MINIMERA KOMMUNENS AVFALL OCH ÖKA AVFALLSÅTERVINNINGEN	33
6.1.3	NYTTJA SAMORDNAD VARUDISTRIBUTION MAXIMALT	33
6.1.4	STÄLL KRAV PÅ FOSSILFRIA TRANSPORTER	34
6.1.5	STÄLL HÅRDA KRAV PÅ KEMIKALIER OCH MILJÖMÄRKNING	34
6.1.6	PÅVERKA BESTÄLLARE TILL ATT VÄLJA MILJÖVÄNLIGA PRODUKTER	34
6.1.7	ARBETSÄRSLIGA VILLKOR OCH HÅLLBARA LEVERANSKEDJOR	34
6.1.8	ÖKA DEN SOCIALA HÅLLBARHETEN	34
6.2	STRATEGIER FÖR EFFEKTMÅLET - ÖKA TRYGGHETEN I KOMMUNEN	35
6.2.1	TYDLIGT ANSVAR FÖR SÄKERHETSFRÅGOR	35
6.2.2	SÄKRARE LOKALER MED ÖKAD STYRNING FÖR TILLTRÄDESHANTERING OCH NYCKLAR/LÅSSYSTEM	35
6.2.3	STANDARDISERA OCH SAMORDNA SÄKERHETSLÖSNING	35
6.2.4	SÄKERSTÄLL KOMMUNENS VERKSAMHET VID HÄNDELSE AV KRIS	35
6.2.5	ERBJUD TJÄNSTER OCH LÖSNINGAR FÖR ÖKAD TRYGGHET	36
6.3	STRATEGIER FÖR EFFEKTMÅLET - KOSTNADSEFFEKTIV OCH KVALITETSEFFEKTIV VERKSAMHET	36
6.3.1	SAMORDNA OCH NYTTJA VOLYMFÖRDELAR INOM KONCERNEN OCH ANDRA UPPHANDLANDE MYNDIGHETER	36
6.3.2	STANDARDISERA SORTIMENTET	37
6.3.3	ÖKA AVTALSTROHETEN MED TYDLIG KOMMUNIKATION OCH STYRNING	37
6.3.4	UTVECKLA E-HANDELN	37
6.3.5	ÄNDAMÅLSENLIGA AVTAL OCH RÄTTSSÄKER VERKSAMHET	37
6.3.6	FRÄMJA KONKURRENS, INNOVATION OCH DIGITALISERING	38
6.3.7	SANKTIONER MOT RYSSLAND OCH BELARUS	38
7.0	MÅLUPPFÖLJNING	39
7.1	MINSKA KOMMUNENS KLIMATPÅVERKAN OCH ÖKA DEN SOCIALA HÅLLBARHETEN	39
7.2	ÖKA TRYGGHETEN I KOMMUNEN	39
7.3	KOSTNADSEFFEKTIV OCH KVALITETSEFFEKTIV VERKSAMHET	39
BILAGOR		40
1.0	BILAGA - KATEGORIORGANISATION	41
1.1	STYRGRUPP/BEREDNINGSGRUPP	41
1.2	KATEGORILEDARE	41
1.3	KATEGORITEAM	41
1.4	INTRESSETER	41
2.0	BILAGA – AVTALSLISTA	41
3.0	BILAGA - AKTIVITETER KATEGORI FACILITY MANAGEMENT 2023–2027	42
3.1	UPPHANDLINGSBEHOV	42

3.1.1	UPPHANDLINGSPLAN OCH UPPHANDLINGSAKTIVITETER INOM KATEGORIN UNDER 2021 OCH 2022 SOM PÅGÅR ÄVEN 2023	42
3.1.2	UPPHANDLINGSBEHOV 2023	42
3.1.3	KOMMANDE UPPHANDLINGSBEHOV 2024	42
3.1.4	KOMMANDE UPPHANDLINGSBEHOV 2025	43
3.1.5	KOMMANDE UPPHANDLINGSBEHOV 2026	43
3.2	AKTIVITETSLISTA	44
3.2.1	AKTIVITET – STANDARDISERA SORTIMENT FÖR MÖBLER OCH INREDNING	44
3.2.2	AKTIVITET – ÖKA ÅTERBRUK AV MÖBLER INOM HELA KOMMUNEN	46
3.2.3	AKTIVITET – MINSKA KOMMUNENS AVFALL OCH ÖKA AVFALLSÅTERVINNINGEN I KOMMUNENS VERKSAMHETER	48
3.2.4	AKTIVITET – PÅVERKA BESTÄLLARE TILL MER MILJÖVÄNLIGA PRODUKTCYKLER	50
3.2.5	AKTIVITET – ÖVERSYN AV PROCESS, ROLLER OCH ANSVAR KRING FASTIGHETSANSVAR OCH SÄKERHETSLÖSNINGAR	51
3.2.6	AKTIVITET – MINSKA SÅRBARHETEN FÖR KOMMUNENS VERKSAMHET VID HÄNDELSE AV KRIS	51
3.2.7	AKTIVITET – TA FRAM RUTINER FÖR SÄKERHETSSKYDDAD UPPHANDLING	52
3.2.8	AKTIVITET - ÖKA AVTALSTROHETEN FÖR BEFINTLIGA AVTAL	53
3.2.9	AKTIVITET – TA FRAM CENTRALT AVTAL FÖR AVFALLSHANTERING	54
3.2.10	AKTIVITET – TA FRAM ÄNDAMÅLSENLIGA PRISJUSTERINGSKLAUSULER	56



1.0 SAMMANFATTNING

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.

Begreppet Facility management avser ledning och tillhandahållande av de varor och tjänster som behövs för att en byggnad ska fungera effektivt. Kategorin omfattar kommunens samlade inköp inom Facility Management såsom lokalvård, rengöringsprodukter, varor och tjänster inom säkerhet och bevakning avfallstjänster och möbler vilket gör samtliga förvaltningar och bolag till intressenter. Samordning i upphandlingar och avtal med kommunens bolag bör fortsätta och genomföras där så är lämpligt.

Kategorin Facility Management hade exklusive de kommunägda bolagen under 2022 en spend på ca 73,4 miljoner kr (2021 drygt 63 miljoner kr), vilket motsvarar 4,4 % av kommunens samlade inköp.

Kategoriledaren har tillsammans med kategoriteamet analyserat inköpsområdet Facility Management, vilket har resulterat i denna kategoriplan som sträcker sig över fyra år, med start augusti 2023.

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

Interna utmaningar som har identifierats är att standardisera sortiment för en bättre utveckling av priser samt möjliggöra effektivare inköp och återbruk av möbler. Arbete med att avtala gränsdragning inom och mellan kommunen och fastighetsbolag pågår genom lokalsektionen. Översyn av process, roller och ansvar kring fastighetsansvar och säkerhetslösningar skulle tydliggöra och förenkla framtida inköp, samordning av viktiga säkerhetsupphandlingar såsom lås och larm behövs, både för att skapa förutsättningar för en bättre affär och för att möjliggöra en effektivare organisation.

Med utgångspunkt från kategorins utmaningar har följande effektmål tagits fram för kategorin:

- *Minska kommunens klimatpåverkan* med mer miljövänliga kemikalier, minskat nyinköp av produkter, minskade växthusgasutsläpp från transporter, minskat avfall, dvs utveckla den cirkulära ekonomin, och öka den sociala hållbarheten.
- *Öka tryggheten i kommunen* genom att öka den fysiska säkerheten för både anställda och kommuninvånare med pålitliga säkerhetssystem och att stärka försörjningen vid händelse av kris. Målet syftar också till att anställda och förtroendevalda ska vara fria från trakasserier, hot och våld och annan otillbörlig påverkan samt att öka tryggheten och säkerheten i kommunen för medborgarna.
- *Kostnadseffektiv och kvalitetseffektiv verksamhet* med syftet att stärka rättssäkerheten, minska administrationen och öka avtalstroheten samt minska kostnaderna för inköp.



Utifrån kategoriplanen har kategoristrategier tagits fram som avser att optimera anskaffning av varor och tjänster inom kategorin. Ett antal aktiviteter har även identifierats och ska genomföras för att uppnå kategorins övergripande effektmål.

2.0 INLEDNING

Inköpsområdet Facility Management har analyserats, vilket har resulterat i denna kategoriplan. Kategoriplanen beskriver de analyser som kategoriteamet genomfört av yttre och inre påverkansfaktorer, hur behoven inom inköpskategorin kommer att utvecklas med anledning av dessa, aktiviteter som kategoriteamet utifrån genomförd analys ser behöver genomföras framöver samt strategier för nyttorealiserings av de potentialer som identifierats. Kategoriplanen kan också innehålla andra aktiviteter än upphandlingar, t ex förslag till organisatoriska förändringar med bäring på hur kommunen är organiserad runt det som köps. Kategoriplanen sträcker sig över fyra år, med start augusti 2023.

2.1 Bakgrund

Liksom övriga kommuner i landet kommer Huddinge att möta tuffa ekonomiska utmaningar de kommande åren. Andelen av befolkningen som ska bli försörjd ökar och andelen som ska försörja minskar, vilket skapar ett starkt demografiskt tryck. Ett stort fokus måste därför läggas på välfärdens kärna så att varje skattekrona används där den gör mest nytta.

Huddinge kommun har under hösten 2021 påbörjat ett arbete med införande av ett kategoristyrkt arbetssätt som en följd av de nya styrdokument som antagits för kommunens upphandling och inköp. Kategoristyrning är en strategisk metod som används för att bedriva ett proaktivt och värdeskapande inköpsarbete. Ett kategoristyrkt arbetssätt säkerställer en strategisk styrning av organisationens inköp. Arbetet sker i tvärfunktionella kategoriteam och värdeskapande aktiviteter sammanfattas i långsiktiga kategoriplaner. Kategoriplanerna beskriver hur arbetet ska genomföras utifrån organisationens målsättningar och vilka effekter som ska uppnås för aktuell kategori avseende ekonomiska effektiviseringar, hållbarhet och andra övergripande mål.

Ett kategoristyrkt arbetssätt ger därför ledningen direkta verktyg att fatta strategiska och taktiska beslut inom inköpsområdet.

Verksamhet och upphandlingssektionen knyts samman i kategoriteam som tillsammans tar fram strategier och förbättringsförslag för inköpskategorier utifrån vedertagen metodik. Genom att fokusera på en kategori kan de tvärfunktionella kategoriteamen få en god kännedom om marknaden och om organisationens potential till förbättringar. Detta innebär inte en organisatorisk centralisering av resurser eller att arbetet likställs med att enbart etablera stora centrala avtal.

Vid enskilda upphandlingar kan upphandlaren sedan ta hjälp av den kunskap som utvecklats genom kategoristyrningsarbetet och framtagen kategoriplan.

I kategoriplanen har de viktigaste åtgärderna/aktiviteterna och målen för kategorin fastställts.

2.2 Syfte

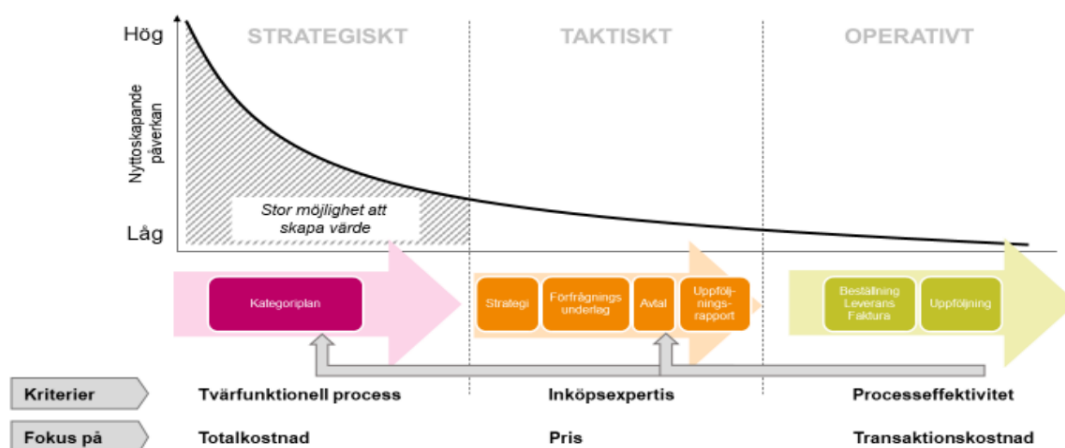


Syftet för denna kategoriplan är att på ett systematiskt sätt ta fram strategier för anskaffning av kommunens varor och tjänster inom kategorin för att löpande realisera effektiviseringspotentialer samt skapa förutsättningar för att uppnå kommunens övergripande mål.

Detta gör vi genom att:

- Planera inköp med god framförhållning, vilket ger flexibilitet på kort sikt och möjligheter att långsiktigt utveckla kommunen på ett hållbart och innovativt sätt.
- Samverka inom kommunen för att skapa bättre förutsättningar att utveckla relationen med leverantörsmarknaden i syfte att åstadkomma goda och hållbara offentliga affärer.
- Dra nytta av kommunens samlade resurser på ett effektivt sätt.
- Sänka totalkostnaden vid köp av varor och tjänster genom god styrning och faktabaserade analyser.

Nedan bild visar att de största möjligheterna att skapa värden sker i det tidiga strategiska arbetet.



2.3 Processer kopplade till upphandling och inköp

Nedanstående bild visualiserar de processer som är kopplade till upphandling och inköp, där kategoristyrningsprocessen utgör den långsiktiga och utvecklande processen - *den strategiska processen*. Kategoristyrningsprocessen styrs av kommunens övergripande mål och arbetet i processen ska hela tiden verka för att uppnå mål som formulerats och som berör upphandling och inköp.

Upphandlings- och inköbspolicy för Huddinge kommun beskriver kommunens grundläggande hållning, värdering och vägledande principer inom upphandling och inköp.

Kategoristyrningsprocessen ska vara styrande i de underliggande processerna, dvs. upphandlingsprocessen (taktisk process), inköpsprocessen och direktupphandlingsprocessen (operativa processer).

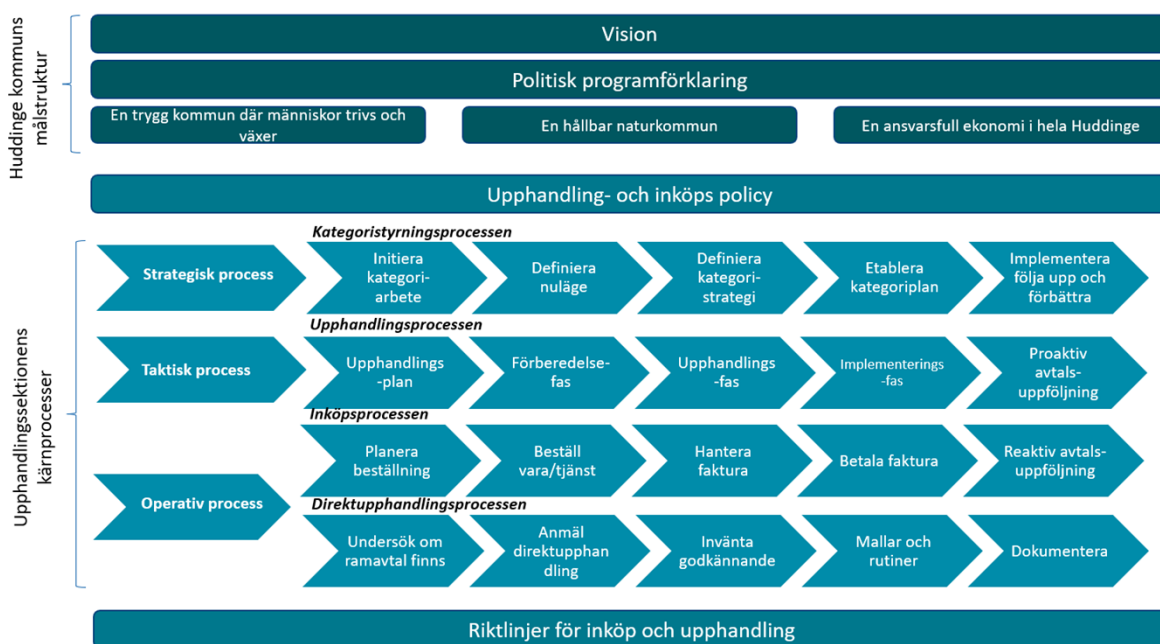
Den *taktiska upphandlingsprocessen* är inriktad på att planera för upphandlingar, genomföra upphandlingar, ansvara för avtalsförvaltning och uppföljning, hantera



affärsrelationer och processutveckla. Den taktiska processen utförs enligt de beslutade kategoristrategierna.

De *operativa processerna*, inköpsprocessen och direktupphandlingsprocessen, tillgodoser verksamhetens löpande behov av varor och tjänster. Det omfattar hantering av beställningar och daglig problemlösning med direkt koppling till dessa. Detta bedrivs till stor del utifrån förutsättningar som ges ifrån den taktiska upphandlingsprocessen.

Som stöd för kommunens arbete med upphandling och inköp finns riktlinjer för upphandling och inköp.



3.0 METOD

3.1 Kategoriträd

Kommunens inköp av varor och tjänster har delats in i kategorier baserat på inköpsmönster och leverantörsmarknad. Som komplement till leverantörsmarknadens sammansättning har även hänsyn tagits till vilken typ av vara eller tjänst som köps in.

Kategoriuppdelningen skapar förutsättningar för att fokusera på det inköpsstrategiska arbetet kring respektive leverantörsmarknad och därmed uppnå större kunskap och förståelse för marknaden.

3.2 Arbetsätt



a) Initiera kategoriarbetet

Initieringsfasen syftar till att initiera kategoriarbetet genom att etablera kategoriteamet, tidplan och arbetsformer.

Kategoriteamet består av personer från kommunens verksamheter som tillsammans innehar kompetens inom områden såsom kravställning på varans/tjänstens funktionalitet, verksamhetskunskap, leverantörsmarknad, upphandling, hållbarhet, metod och analys. Kategoriteamet ges mandat att ta fram förslag på kategoriplan.

b) Analysera nuläge

Inköpskategorin analyseras utifrån ett internt och ett externt perspektiv.

Den interna analysen syftar bl.a. till att förstå vilka av kommuns verksamheter som köper inom kategorin, vilka avtal som används och hur den framtida behovsbilden ser ut både från ett kvalitativt och kvantitativt perspektiv.

Den externa analysen syftar till att förstå marknaden, såsom vilka leverantörer som finns inom kategorin, vilka utvecklingstrender som råder, om det finns nya innovativa lösningar att tillgå etc. Den externa analysen kan ske genom exempelvis dialog med branschorganisationer och leverantörer. Hållbarhetsaspekter integreras i både den interna och den externa analysen.

Spendanalys

En spendanalys har genomförts och syftar till att få en faktabaserad kontroll över antalet leverantörer och storleken på affären som görs inom ramen för en viss kategori. Spendanalysen skapar en förståelse för fakta och strukturer inom en kategori genom att analysera verksamhetens totala historiska köpbeteende. En väl genomförd spendanalys ger ofta stora möjligheter till att identifiera trender, avvikelser och möjligheter till affärsutveckling.

Förutom historiskt köpbeteende har även en analys över kategorins avtal genomförts.

Omvärldsanalys

En omvärldsanalys har genomförts och syftar till att kartlägga interna och externa förutsättningar och trender för att kunna identifiera möjligheter eller risker i affärerna inom kategorin eller underkategorin.

Den interna analysen syftar till att undersöka de interna förutsättningarna som påverkar kategorin och inköpsarbetet såsom mål eller värderingar inom Huddinge kommun.

Den externa analysen har genomförts från två perspektiv; leverantörer och marknad.



Trender och förutsättningar har kartlagts. Syftet är har varit att identifiera rätt typ av leverantör från rätt marknad med den bästa affärsmodellen samt hitta externa och interna aspekter som påverkar den affär vi vill göra.

Hållbarhet

I kategoriarbetet har hållbarhet vägts in för att undersöka på vilket sätt kategorin kan bidra till att skapa goda och hållbara affärer. Analysen om hur kategorin påverkar kommunens hållbarhetsarbete har utgått från hållbarhetens ”tre ben”, social-, ekologisk-, och ekonomisk hållbarhet.

Hållbarhetsanalysen har inkluderats i marknadsanalysen för att undersöka på vilket sätt marknaden kan bidra till kommunens hållbarhetsmål. Likaså har det undersökts hur hållbarhetsaspekterna kommer att påverka totalkostnaden för kategorin.

c) Fastställa kategoristrategi

Kategoristrategin ska, utifrån nulägesanalysen, beskriva hur identifierade potentialer ska kunna realiseras, dvs vilka aktiviteter eller åtgärder som behöver genomföras för att nå uppsatta effektmål. Dessa hämtas i sin tur från, för kategorin, relevanta styrdokument.

d) Aktivitetslista

Aktiviteter sammanställs som grundar sig i kategoristrategin.

Aktivitetslistan ska omfatta aktiviteter som sträcker sig fyra år framåt. Dessa aktiviteter ska prioriteras, tidsättas, förankras tvärfunktionellt och följas upp.



4.0 KATEGORIPLAN FÖR FACILITY MANAGEMENT

4.1 Effektmål

Kategorin har 3 övergripande effektmål som ska vara uppfyllda 2027.

Effektmålen är följande:

1. Minska kommunens klimatpåverkan och öka den sociala hållbarheten

Målet syftar till att bidra till att minska klimatpåverkan genom att använda mer miljövänliga kemikalier, minskat nyinköp av produkter, minskade växthusgasutsläpp från transporter, minskat avfall, dvs utveckla den cirkulära ekonomin, och öka den sociala hållbarheten.

Koppling till målområden och underliggande fullmäktigemål:

- *En hållbar naturkommun genom att minska klimatpåverkan, utveckla cirkulär ekonomi och minska de konsumtionsbaserade utsläppen för mindre gifter i miljön,*
- *En ansvarsfull ekonomi i hela Huddinge genom att främja en sund och uthållig ekonomi*
- *En trygg kommun där människor trivs och växer där Huddinge är trivsamt och tryggt för alla medborgare*

Koppling till övriga styrdokument: Miljöprogram för Huddinge kommun och avfallsplan

2. Öka tryggheten i kommunen

Målet syftar till att öka den fysiska säkerheten för både anställda och kommuninvånare med pålitliga säkerhetssystem och att stärka försörjningen vid kris.

Målet syftar också till att anställda och förtroendevalda ska vara fria från trakasserier, hot och våld och annan otillbörlig påverkan samt att öka tryggheten och säkerheten i kommunen för medborgarna.

Koppling till målområden och underliggande fullmäktigemål:

- *En trygg kommun där människor trivs och växer där Huddinge är trivsamt och tryggt för alla medborgare*
- *En ansvarsfull ekonomi i hela Huddinge där Huddinge kommun har en sund och uthållig ekonomi*

Koppling till övriga styrdokument: Program för trygghet och säkerhet, riktlinjer för säkerhetsskydd, riktlinjer för krisberedskap, kommunalt handlingsprogram om skydd mot olyckor

3. Kostnadseffektiv och kvalitetseffektiv verksamhet

Målet syftar till att stärka rättssäkerheten, minska administrationen och öka avtalstroheten samt att minska kostnaderna för inköp.

Koppling till målområden och underliggande fullmäktigemål:



- *En ansvarsfull ekonomi i hela Huddinge där Huddinge kommun har en sund och uthållig ekonomi*

Koppling till övriga styrdokument: upphandlings och inköspolicy samt riktlinjer för upphandling och inköp, kommunikationspolicy.

4.2 Kategoridefinition

Definitionen av en inköpskategori är i grunden en samling likartade produkter och tjänster som köps på en homogen leverantörsmarknad.

Kategorin Facility Management består av varor och tjänster inom nedan beskrivna underkategorier:

Underkategori	Definition
Avfall och återvinning	Hämtning av verksamhetsavfall och hushållsavfall. Även stickande/skärande avfall.
Hygien-, städ-, och rengöringsprodukter	Rengöringsprodukter, städprodukter, mjukpapper, och kemiska produkter. Omfattar även städmaskiner.
Lokalvård och tvätteritjänster	Regelbunden städning och fönsterputs. Omfattar även tvätteritjänster.
Möbler och inredning	All typ av möbler och inredning inkl. entrémattor.
Säkerhet och bevakning	Bevakningstjänster, värdetransporter, lås och nycklar/larm och passersystem samt brandlarm och brandskydd.

Avtal inom kategorin som inte ryms inom ovan benämnda underkategorier läggs i underkategori ”övrigt”.

4.3 Avgränsningar

Rapporten omfattar inte lokalhyra samt fastighetsnära varor och tjänster såsom el, tjänster kring detta ryms i stället inom kategorin entreprenad.

Facility management avser inte entreprenadupphandlingar för fastigheter utan berör tjänster kopplade till fastighetens inre delar samt säkerhet.

De avtal inom kategorin som kategoriseras om och blir en IT-lösning flyttas vid avtalsstart till kategorin IT och Telekom, t.ex. trygghetsskapande teknik/trygghetslarm inom äldreomsorgen där det nya avtalet upphandlats som IT-tjänst och kategoriseras som välfärdsteknik inom kategorin IT och telekom.



5.0 NULÄGESANALYS

Spendanalys avsnitt 5.1 till och med 5.4 avser kommunen exklusive bolagen.

5.1 Intern analys – Spendanalys

Kategorin Facility Management stod 2022 för 4,4 % av den totala spenden inom kommunen.

Kategorin Facility Management hade under 2022 en spend på 74,3 miljoner kr (64,5 miljoner kr år 2021) där kostnader för lokalvård i extern regi och tvättjänster stod för 39,7 % av spenden vilket motsvarade 29 174 199 kr (41,3% vilket motsvarade 26 624 601 kr 2021), underkategorin säkerhet och bevakning stod för 30 % av spenden, vilket motsvarade 22 046 634 kr (26,2 %, vilket motsvarade 16 910 130 kr år 2021), samt möbler och inredning som stod för ca 23,9 % av spenden, vilket motsvarade 17 548 514 kr (18 % vilket motsvarade 11 516 763 kr år 2021).

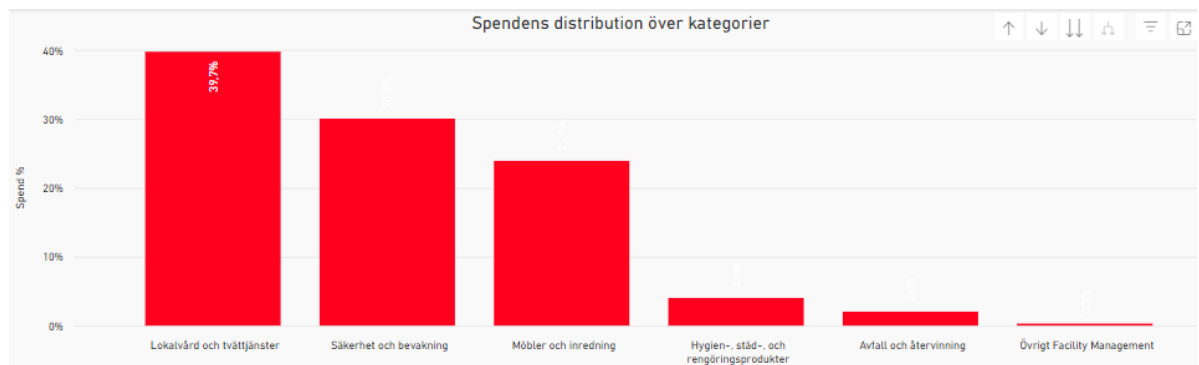


Bild: Spendens procentuella fördelning under 2022 mellan underkategorierna

Grundskolenämnden är den som köper mest inom kategorin med en andel på 31,1 (29 % år 2021), följt av Vård och omsorgsnämnden på 15 % (19,6 % år 2021), Kommunstyrelsen på 14,8 % (8,8 % år 2021), och Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden på 11,3 % (13,4 % år 2021).



Bild: Spendens fördelning 2022 mellan kommunens olika nämnder



5.2 Spendens fördelning på leverantörer

Inom kategorin köpte kommunen under 2022 från totalt 122 leverantörer (under 2021 från totalt 134 leverantörer), varav 44 leverantörer var inom möbler och inredning. Svansen inom kategorin, dvs. sällanköps leverantörer med låg spend, är lång. Topp 3 leverantörer är ramavtal för lokalvård.

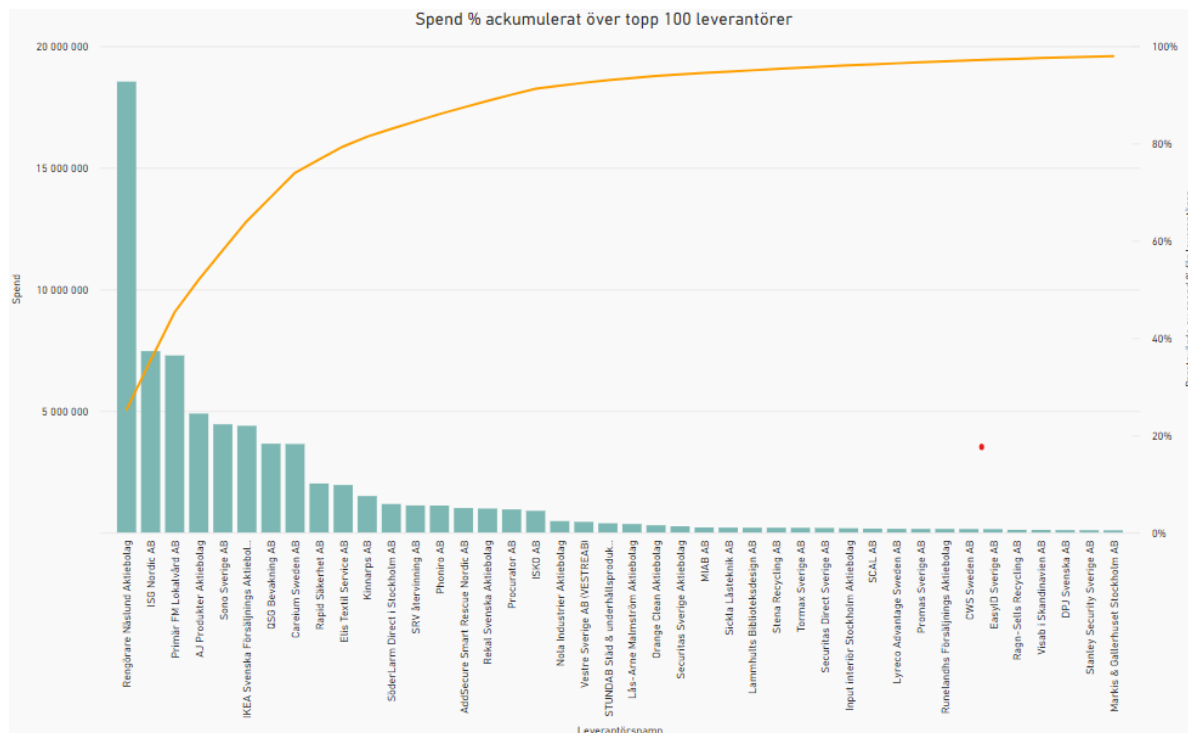


Bild: Total spend per leverantör för kommunens topp 42 leverantörer 2022

- Inom underkategorin *Lokalvård och tvätteritjänster* köptes under 2022 tjänster från externa leverantörer för 29,17 miljoner kr med Rengörare Näslund som största leverantör på ca 18,5 miljoner kr, ISKO Nordic på 7,46 miljoner kr och Primär med ca 7,27 miljoner kr år 2022.
- Inom underkategorin *Möbler och inredning* är de största leverantörerna AJ Produkter med ca 4,9 miljoner kr, följt av Sono Sverige och IKEA Svenska på ca 4,4 miljoner kr vardera. Underkategorin står för totalt ca 17,5 M kr under 2022
- Inom underkategorin *Säkerhet och bevakning* med total spend 2022 på 22 miljoner kr (16,9 miljoner kr 2021), står larm och bevakning för de största delarna av spenden. ISG Nordic (kameraövervakning med ca 7,5 miljoner kr (3,98 miljoner kr år 2021), QSG Bevakning (parkeringsövervakning) 3,65 miljoner kr (3,3 miljoner kr 2021) och trygghetslarm till äldre (Careium Sweden med 3,6 miljoner kr, samt Phoniro med 1,1 miljoner kr 2022) för den dominerande spenden.
- Inom underkategorin *Avfall och återvinning* är kommunens delägda bolag SRV den dominerande leverantören med 1,11 miljoner kr av underkategorins totala spend på 1,48 miljoner kr 2022 (1,9 miljoner kr av



underkategorins totala 2,26 miljoner kr 2021). Stena Recycling och Ragn-Sells Recycling har idag inte avtal inom kategorin och behov av upphandling finns för sekretesspapper som idag direktupphandlas. Det finns även behov av upphandling av pappersåtervinning Utöver det som HusF har upphandlat från sina fastigheter.

- Inom underkategorin *hygien-städ och rengöringsprodukter* är den största leverantören Rekal Svenska (maskindiskmedel) som stod för ca 984 000 kr under 2022 (1,17 mnkr under 2021). Procurator (hygienprodukter) som kommunen hade ramavtal med fram till maj 2021, då kommunen fick ett nytt avtal med Staples AB.

Spenden för Staples (numera Lyreco) är dock kategoriserad inom kategorin omsättningsvaror då leverantören har avtal inom 3 olika kategorier och spenden i nuläget inte kan delas upp i olika kategorier. Enligt statistik från leverantören köps varor inom städ och rengöringsprodukter för 1,95 mnkr under perioden maj – oktober 2022 vilket kan adderas till kategorins totala spend.

Det noteras att det 2022 köps varor från Procurator för 947 000 kr, vilket behöver analyseras ytterligare, men då Procurator även har avtal inom yrkeskläder och skor kan leverantören behöva flyttas till annan kategori.

I ny upphandling av lokalvård tar lokalvårdsleverantörerna över inköp för städ- och rengöringsprodukter vilket kommer att förflytta spend mellan underkategorierna.

- Inom underkategorin *”övrigt”* som står för 206 594 kr (545 000 kr år 2021) finns leverantörer som Regentor (bostadsanpassning), APM Sport (säkerhetsöversyn gymnastiksal) och akvarieleasing (framför allt uthyrning av akvarier), vilka behöver upphandlas så snart som möjligt.

5.3 Leverantörstrohet

Leverantörstroheten, dvs att verksamheterna köper produkter och tjänster via upphandlade avtal, inom kategorin är relativt hög. Totalt är endast ca 9,4 % (16 % år 2021) av den totala spenden som köpts från leverantörer som kommunen inte har avtal med, vilket motsvaras av 6,9 miljoner kr under 2022 (10,2 miljoner kr år 2021).

I underkategorierna *Hygien-, städ, och rengöringsprodukter* köps 41,6%, *Avfall och återvinning* 25 %, *Säkerhet och bevakning* 12,9 % (36,3 % år 2021) och *Möbler och inredning* 11,57 % (14,6 % år 2021) under 2022 utanför avtal av vissa förvaltningar, varför behov av dialog och styrning till befintliga ramavtal, alt. framtida upphandlingar finns för att öka avtalstroheten i underkategorierna. För underkategorin *övrigt* finns behov av nya upphandlingar då mycket i denna kan kategoriseras som köp utanför avtal.

För lokalvård är avtalstroheten 99 % år 2022

I underkategorin *övrigt* är under 2022 över 72 % av spenden köp utanför avtal.

Ett avtal som har ingåtts genom otillåten direktupphandling kan ogiltigförklaras och den upphandlande myndigheten som ingick avtalet riskerar att få betala en upphandlingsskadeavgift. En tydlig ekonomisk konsekvens av köp utanför



ramavtal är också högre priser. Då en upphandling inte konkurrensutsätts kan avsaknaden av konkurrens medföra att priserna blir höga. Volymeffekterna som stora ramavtal medför uteblir också vilket bidrar till ett högre pris.

5.4 Avtalsstatus

Kommunen har inom kategorin ca 25 avtalsområden och ca 55 upphandlade avtal (direktupphandlingar ej inkluderat).

Inom underkategorierna *Möbler och inredning* har kommunen avropat från Adda (f.d. SKL Kommentus). Inom *Säkerhet och bevakning* nyttjas Kammarkollegiets avtal för Rakel-produkter med tillhörande tjänster för krishantering. Att ansluta sig till inköpscentralers ramavtal har både för- och nackdelar. Fördelar är minskad belastning i upphandlingsskedet och avseende avtalsförvaltning (prisjusteringar, förlängningar). Nackdelarna är bl. a ökade kostnader och avtal mindre anpassade för kommunens behov samt att avrop under avtalsperioden oftast sker genom förnyad konkurrensutsättning, vilket är resurskrävande.

För avtal inom kategorin som är kategoriserade som standardavtal bör huvudfokus vara att minska tid och pengar som spenderas på upphandling av produkter. Samordning och eventuell anslutning till Adda kan vara lämpligt om man ser att det finns fördelar att samordna med andra kommuner för att t.ex. få ner styckepriser, kommunens volymer är låga och egen upphandling därför blir administrativt dyr, eller när ett nationellt anslag behövs för effektiv konkurrens för aktuellt avtalsområde. En övervägning bör göras inför varje ny avtalsperiod.

Inom övriga underkategorier har kommunen genomfört egna upphandlingar. När samordning varit möjlig har detta skett tillsammans med de helägda bolagen, framför allt inom säkerhet och bevakning.

Förvaltningsövergripande avtal saknas inom sekretesspapper, bostadsanpassning, säkerhetsöversyn för gymnastiksalar och akvarieleasing. Förvaltningarna har direktupphandlat tjänsten för att lösa behovet och behovet behöver läggas på upphandlingsplanen för att upphandla ramavtal för aktuella behov.

Se lista över kommunens avtal, avtalstider och leverantörer i Bilaga 2 - Avtalslista.



5.4.1 Avtalskategorisering inom kategorin

Huddinge kommun använder Kraljics matris för kategorisering av avtal.

Utgångspunkten i Kraljics matris är vilken betydelse/ komplexitet avtalet har.



Standardavtal

I kategorin Facility management är avtal avseende produkter kategoriserade som Standardavtal.

Huvudfokus inom standardavtal är att minimera transaktionskostnaden genom att exempelvis reducera administrationskostnaderna, reducera antalet leverantörer och/eller sträva efter standardisering.

Fördelar med standardisering är minskad administration vid framtida inköp och ökad avtalstrohet. Vid standardisering kan vi också säkerställa säkerhet och hållbarhetsfaktorer som kravställts vid upphandling.

Nackdelar med standardisering är en minskad valmöjlighet och variation (möbler). För att stävja detta behöver tydlig information om vinsten med det kommuniceras med beställarna. Det tar också tid att ta fram standardiseringen som är omfattande.

Strategiska avtal

För underkategorin *Lokalvård och tvätteritjänster* är lokalvårdsavtalen kategoriserade som Strategiska avtal. Även avtal inom underkategorin *Säkerhet och bevakning* är att se som strategiska avtal. Huvudfokus inom strategiska avtal är att ha totalkostnadsfokus och skapa en tät dialog med leverantören.

Avtal för produkter som är viktiga vid händelse av kris, såsom rengöringsprodukter bör dock ha speciella avtalskrivningar för att säkerställa leverans.



5.5 Intern analys - Styrdokument i kommunen

5.5.1 Mål och budget 2023

Mål och vision för Huddinge kommun är ”Ett tryggt, jämlikt och hållbart Huddinge” delas upp i tre hållbarhetsperspektiv (social-, ekologisk-, och ekonomisk hållbarhet) vilka delas upp i 10 mål där nedan angivna mål har påverkan på kategorin Facility Management:

1. *En trygg kommun där människor trivs och växer*
 - a. Huddinge är trivsamt och tryggt för alla medborgare
 - b. Huddinges verksamheter håller hög kvalitet
2. *En hållbar naturkommun*
 - a. Minska klimatpåverkan
 - b. Värna biologisk mångfald och god vattenstatus
 - c. Cirkulär ekonomi som minimerar gifter i miljön
3. *En ansvarfull ekonomi i hela Huddinge*
 - a. Huddinge kommun har en sund och uthållig ekonomi
 - b. Huddinge kommun är en attraktiv arbetsgivare

1. En trygg kommun där människor trivs och växer

I den politiska programförklaringen anges att kommunen ska ta ett mer strategiskt grepp över bl.a. brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete¹

Upphandling av kamerabevakning samt olika typer av larm och tillförlitliga passersystem är en del detta brottsförebyggande arbete.

2. En hållbar naturkommun

Kommunen ska fokusera på cirkulära kretslopp och ekologisk hållbarhet².

Huddinge ska ”effektivisera energianvändningen, minska utsläpp och gifter i miljön, och främja gröna transporter och resande. Det ska vara lätt att göra bra miljöval i sin vardag.”³

Kommunen ”ska med utgångspunkt i avfallstrappan prioritera minimering och återanvändning före återvinning genom att skapa förutsättningar för cirkulära kretslopp.[...] Eventuella riskprodukter ska rensas bort ur cirkulära flöden.”⁴

I mål och budget för 2023 ges kommunstyrelsen i uppdrag att “skapa ett effektivt och strukturerat återbruksarbete inom kommunkoncernen, i samarbete med kommunens avfallsbolag och eventuella externa aktörer”⁵.

- Inom kategorin finns potential att öka cirkulär ekonomi genom att skapa organisation för återbruk av möbler samt att även upphandla

¹ Mål och budget 2023 sid. 5

² Mål och budget 2023 sid 6

³ Mål och budget 2023 sid 27

⁴ Mål och budget 2023 sid 28

⁵ Mål och budget 2023 sid 15



rekonditionering av möbler att nyttja som alternativ till nyinköp, vilket hanterats redan hösten 2022 med anslutning till Addas ramavtal för återbruk av möbler. Totalkostnaden för nyinköp av möbler förväntas minska när den föreslagna återbruksverksamheten är på plats. I enlighet med mål och budget 2023 bör återbruksverksamheten ske samordnat inom koncernen.

3. En ansvarfull ekonomi i hela Huddinge

”God hushållning och långsiktig ekonomisk hållbarhet ska råda i hela kommunkoncernen, inte minst för att möjliggöra finansiering av framtida investeringar. [...] I Huddinge ska upphandlingar aktivt bidra till ett långsiktigt hållbart samhälle med respekt för arbetstagares rättigheter, klimat- och miljöhänsyn och social inkludering. Lokala företag ska ges goda möjligheter att delta i upphandlingar”⁶.

5.5.2 **Upphandlings och inköspolicy**

”Kommunens upphandlingar ska vara rättssäkra och kännetecknas av att pris, kvalitet, miljö, sociala/etiska krav samt arbetsrättsliga villkor används som instrument i upphandlingarna”⁷.

Kommunen ska även sträva efter att öka användningen av befintliga och nya elektroniska verktyg för att utveckla, effektivisera och kvalitetssäkra inköpsprocessen”⁸. Detta för att säkerställa en ökad avtalstrohet och lägre kostnader för administration.

I alla upphandlingar ska upphandlings och inköspolicyn beaktas och vara vägledande i strategiska val kring kravställning och nyttjande av bl.a. e-handelsverktyg.

5.5.3 **Riktlinjer för upphandling och inköp**

Riktlinjerna beskriver ansvarsfördelning, roller och arbetssätt för ett strategiskt upphandlingsarbete som resulterar i goda affärer, god ekonomisk hushållning och hög kostnadseffektivitet där kommunens verksamhet bedrivs effektivt och ändamålsenligt och bidrar till kommunens övergripande mål⁹.

Riktlinjerna pekar på samordning inom kommunen med de helägda bolagen och andra upphandlande myndigheter i syfte att ta tillvara de ekonomiska fördelar som samordning och större inköpsvolym kan ge.¹⁰

⁶ Mål och budget 2023 sid 28

⁷ Upphandlings- och inköspolicy sid 2

⁸ Upphandlings- och inköspolicy sid 2

⁹ Riktlinjer för upphandling s. 4

¹⁰ Riktlinjer för upphandling s 4–5



Inom kategorin Facility Management ska relevanta upphandlingar genomföras gemensamt inom koncernen för att optimera både inköpspris och administration för nyttjande.

Vid varje upphandling ska ett ställningstagande göras i fråga om i vilken utsträckning och omfattning hållbarhetskrav ska tillämpas¹¹. Kraven kan ställas där det bedöms möjligt, strategiskt lämpligt och där de ställda kraven förväntas få positiva effekter för Huddinge kommun och dess omvärld.

5.5.4 Kommunikationspolicy

Huddinge kommun står för: tydlighet, öppenhet, tillgänglighet och vårt språk ska vara lätt att förstå. Policyn ska beaktas i alla upphandlingar och kommunikation kring bl.a. avtal med verksamheter, leverantörer och kommuninvånare.

5.5.5 Miljöprogram för Huddinge kommun 2022–2025

Miljöprogrammet omfattar vissa delar som har påverkan på denna kategori. Kategoriteamet har identifierat att nedan punkter i miljöprogrammet behöver beaktas i kategoristyrningsarbetet:

- Kommunen ska minska växthusgasutsläppen från transporter.
- Kommunen ska minska de konsumtionsbaserade utsläppen från varor och produkter inom kommunens verksamheter.
- Kommunen och dess helägda bolag ska fasa ut farliga ämnen och minimera spridningen av miljögifter som kan skada människor och natur.
- Kommunkoncernen arbetar med att minska mängden avfall i kommunen som en geografisk plats genom cirkulära flöden.
- Kommunen och dess helägda fastighetsbolag arbetar med att informera och engagera invånare och verksamma i syfte att minska sin miljö- och klimatpåverkan.

5.5.6 Handlingsplan för gifter i miljön

Handlingsplanen ska ligga till grund för förvaltningarnas verksamhetsplanering så att kommunen på ett effektivt sätt når målen i Miljöprogrammet om att fasa ut farliga ämnen. Handlingsplanen kan komma att revideras på grund av uppdaterade målformuleringar i Miljöprogrammet.

Handlingsplanen uppmanar till att rensa ut varor och produkter som innehåller skadliga ämnen, samt minska nyinköp av varor med skadliga ämnen.

Åtgärdsområdena är bland annat:

- Kemiska produkter
- Städning och hygien
- Elektronik

¹¹ Riktlinjer för upphandling s. 11–12



5.5.7 HKF 4400 – avfallsföreskrifter

Avfallslämnarens ansvarar för att avfallet tas om hand korrekt. Producenterna kan också ha ett producentansvar. Det finns behov av en tydlig strategi för avfallshantering i verksamheterna, vilken behöver tas fram och kommuniceras.

5.5.8 Avfallsplan

Kommunens avfallshantering ska genomsyras av klimatsmarta val och effektiv logistik. Alla system för avfallshantering ska vara trygga, säkra och tillgängliga samtidigt som de uppmuntrar till återvinning och återanvändning¹².

Fokus i avfallsplanen är på hushållsavfall, men planen innehåller även mål som omfattar verksamhetsavfall och nedskräpning.

Avfallsplanen anger att för att uppnå minskad mängd avfall behöver färre nyproducerade varor av alla slag införskaffas.

Åtgärd för att bidra till uppfyllandet av mål 2 ”Förebygga avfall” anges följande: *”Vid inköp och upphandling av varor, material och tjänster ska kommunen vidta åtgärder för att minska uppkomsten av avfall.”*¹³

I kategorin Facility Management finns potential att bidra till avfallsplanen genom att:

- Utbilda inköpsansvariga för att välja rätt produkter och ställa tuffa miljökrav vid upphandlingar.
- Säkerställa att återvinningstationer och återvinningsrum finns i alla verksamheter och nyttjas korrekt samt att vi har avtalade leverantörer som sköter återvinning korrekt.
- Återvinna och återbruka möbler både inom och mellan verksamheter vilket skulle ge vinster både ekonomiskt, ekologiskt och socialt om man nyttjar möjligheten till sociala jobb, t.ex. utöka den så kallade ”bussgruppen” och inrätta lager.

5.5.9 HKF 1610 riktlinjer för säkerhetsskydd

Säkerhetsskydd avser

- skydd av säkerhetskänslig verksamhet mot spioneri, sabotage, terroristbrott och andra brott som kan hota Sveriges säkerhet
- skydd i andra fall av uppgifter som rör säkerhetskänslig verksamhet och omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), eller som skulle ha omfattats av sekretess enligt den lagen, om den hade varit tillämplig¹⁴

Rutiner för säkerhetsskyddad upphandling behöver tas fram och dokumenteras.

¹² Avfallsplan 2021–2030 s. 3

¹³ Avfallsplan, mål 2 sid 11

¹⁴ HKF 1610 sid 1



5.5.10 Program för trygghet och säkerhet 2018–2021

Det finns ett tidigare program för Trygghet och säkerhet för 2018–2021. Ett reviderat Styrdokument för Trygghet och säkerhet planeras ta fram under 2023, vilket kategoriarbetet bör följa.

Det övergripande målet för Huddinge kommuns interna skydds- och säkerhetsarbete är att minimera risken för personskada, störning, förlust och kostnader till följd av brand, skadegörelse, stöld, inbrott, bedrägerier eller andra former av olovligt användande av kommunens resurser.

Målet med Huddinge kommuns arbete med informationssäkerhet är att säkerställa informationens tillgänglighet, riktighet, konfidentialitet och spårbarhet utifrån uppsatta krav:

- *konfidentialitet* – endast behöriga får ta del av informationen
- *riktighet* - informationen ska vara tillförlitlig, korrekt och fullständig
- *tillgänglighet* - informationen ska kunna användas efter behov, i förväntad utsträckning samt av rätt person med rätt behörighet
- *spårbarhet* - specifika aktiviteter som rör informationen kan spåras¹⁵.

5.6 Krisberedskap

Med krisberedskap avses förmågan att förebygga, motstå och hantera krissituationer, genom utbildning, övning och andra åtgärder samt genom den organisation och de strukturer som skapas före, under och efter en kris, dvs. vi ska minska sårbarheten i vår verksamhet och ha god förmåga att hantera krissituationer.

Sveriges kommuner har en viktig roll i samhällets krisberedskap. Ju bättre kommunerna är på att hantera en kris, desto bättre blir hela samhället på krishantering. Kommunerna är ansvariga för verksamhet som måste fungera även under kriser, exempelvis äldreomsorg, vattenförsörjning, fjärrvärme, räddningstjänst och skola.

Enligt Lagen (2006:544) om kommuners och regioner åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap är kommuner och regioner skyldiga att planera för hur man ska agera och hantera en allvarlig störning i den kommunala verksamheten, en risk- och sårbarhetsanalys¹⁶. Kommunen är också skyldig att identifiera prioriterade åtaganden och kritiska beroenden, ta fram en plan för hur de ska kunna minska risken för att något drabbar verksamheten, men också för att kunna hantera allvarliga störningar i verksamheten. Även kommunalt handlingsprogram 2022–2023 enligt lag 82 003:778) om skydd mot olyckor (SBFF) pekar på kommunens skyldighet att arbeta förebyggande.

Inom ramen för kategoristyrningsarbetet för Facility Management handlar det om att *identifiera försörjningskedjor som är kritiska för samhällsviktig verksamhet*. Ett riktmärke är att individuella verksamheter (exempelvis, förskola, äldreboende) ska klara sig utan utomstående hjälp i ett dygn. På kommunnivå ska kommunen säkerställa att verksamheterna klarar 7 dygn utan extern hjälp. Detta ställer krav på

¹⁵ Program för trygghet och säkerhet s. 20

¹⁶ <https://www.msb.se/sv/amnesomraden/skolmaterial/samhallets-krisberedskap/kommunens-krisberedskap/>



att kommunen skapar redundans, genom att exempelvis hålla lager på verksamhetskritiska produkter, arbeta med second source (dvs. säkerställa att kommunen alltid har en leverantör i backup om den ordinarie inte kan leverera) eller genom att arbeta med att säkerställa att leverantören har robusta underleverantörsled. Detta behöver krävas i aktuella upphandlingar och malltexter behöver ses över. Force majeure-liknande situationer får inte utgöra ett hinder för uppdragets fullgörande.

5.7 Samordnad varudistribution

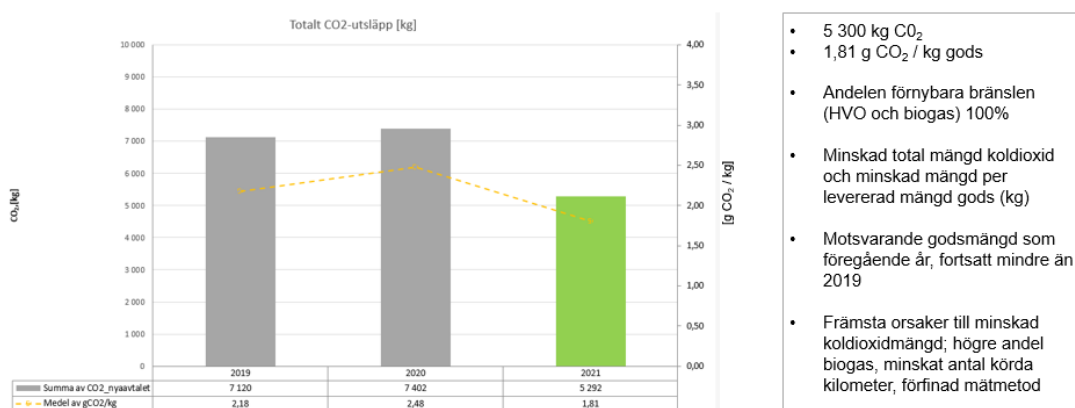
Huddinge kommun ingår sedan 2015 i samarbetet ”samordnad varudistribution” (SVD) med 7 andra kommuner på Södertörn (Botkyrka, Haninge, Nykvarn, Nynäshamn, Salem, Nacka och Tyresö.)

Att samordna leveranserna resulterar i väsentligt färre transporter till kommunens verksamheter. Det innebär bättre miljö, säkrare trafik och fördelar för verksamheterna genom att transporterna blir förutsägbara och koncentrerade. Uppdraget innebär att utveckla, förvalta och stödja effektiva inköps- och upphandlingsprocesser från behov till leverans.

I dagsläget har Huddinge kommun sammanlagt 14 leverantörer som är anslutna till SVD. Sammanlagt kördes 2 930 098 kg gods i Huddinge kommun inom ramen för samordningen 2021.

Bilden nedanför illustrerar CO₂-utvecklingen mellan 2019–2021.

Huddinge – koldioxid (CO₂) 2021





5.8 Samverkan med Kommunala och externa fastighetsbolag

Det finns sedan tidigare en framtagen gränsdragningslita mellan Huddinge kommun och Huddinge Samhällsfastigheter gällande de delar som hyresvärden och kommunen som hyresgäst ansvarar för. Parallellt med framtagande av kategoriplan pågår revidering och förhandling kring nytt ramavtal för ansvar och gränsdragnings under ledning av lokalsektionen. Om kommunens ansvar ökar eller minskar i och med framtagen revidering, kan det påverka vad kommunen behöver upphandla samt inköpsvolym, vilket i sin tur kan leda till annan upphandlingsform.

5.9 Identifierade styrkor och svagheter inom organisationen

5.9.1 Intern analys – identifierade styrkor inom organisationen för hela kategorin

Huddinge kommun är en stor kommun och därmed en stor köpare av varor och tjänster. Genom att samordna internt inom kommunen och koncernen och fortsätta samarbeta med andra kommuner blir vi en ännu större köpare vilket ökar våra möjligheter att ställa krav och få bättre priser i samband med t.ex. varu-upphandling, men också avseende att dela lokaler och dra nytta av varandras kompetens.

5.9.2 Intern analys – identifierade svagheter inom organisationen för hela kategorin

”Stuprör” mellan förvaltningar och bolag skapar glapp i koncernövergripande processer, t ex passagesystem, vilket också försvårar beslutsprocessen. Det behövs mer standardisering, samordning och centralt ansvar och styrning kring lås och larm-tjänster.

Inköp inom kategorin genomförs ofta decentraliserat. För att få maximal utdelning av avtalens affärsmässiga kapacitet behövs mer kommunikation kring nya avtal, avropmallar och fler beställningsvägar i e-handelssystemet så att vi styr inköp till avtalade leverantörer och varor och tjänster. Risken att beställarna inte använder våra avropmallar eller e-handelssystem, och avrop därmed inte sker helt korrekt, kan stävjas genom information, internutbildning och kontroll i syfte att maximalt nyttja avtalens potential och uppnå effektiva avrop.

5.9.3 Underkategori Avfall och återvinning – styrkor och svagheter

Inom underkategorin avfall och återvinning finns potential att minska kostnad för avfallet när medarbetare nu arbetar på distans i större utsträckning. Genom att antingen sänka frekvens för hämtning eller styra om kostnaderna till faktiska volymer och inte frekvenser kan vi minska totalkostnaden för avfall och dess klimatpåverkan. Med gemensamt avtal för hela kommunen kan kostnaden minskas ytterligare.

Det finns behov av miljöutbildning för medarbetare då det finns en osäkerhet kring rutiner och leverantörer i verksamheterna avseende hantering av avfall.



5.9.4 Underkategori hygien-, städ- och rengöringsprodukter – styrkor och svagheter

Inom underkategorin hygien-, städ och rengöringsprodukter kommer kostnaderna att minska då lokalvårdsleverantörerna kommer att ta över inköp av städ och rengöringsprodukter. Denna kostnad kommer i stället läggas i underkategorin städ i form av lokalvårdskostnad.

Det finns inom underkategorin ett stort fokus och kompetens kring kravställning på kemikalier och material vilket ger potential till ökade hållbarhetsvinster inom bl.a. upphandling av lokalvård.

Där transporter är en del av kostnaden kommer transportkostnaderna att öka i och med höjda drivmedelspriser och det blir än mer viktigt att nyttja samordnad varudistribution för minskat klimatavtryck.

5.9.5 Underkategori säkerhet och bevakning – styrkor och svagheter

Inom underkategorin säkerhet och bevakning görs nu gemensamma upphandlingar med Hüge och Huddinge Samhällsfastigheter gällande lås och larm samt för brandskydd. Det kommer leda till att det blir samma system oavsett vem som äger fastigheten och därmed enklare hantering.

Det har varit oklart vem som äger frågan om tillträde och därmed kan fatta beslut. Det förekommer även olika passersystem för tillträde till fastigheter (entré) beroende på hyresvärd och verksamhet, där passersystem ibland ingår i hyran. Varje förvaltning hanterar passersystem, men det finns idag ingen tydlig övergripande samordning kring hur detta ska ske.

Arbete med revidering av ramavtal och tillhörande gränsdragningslista inom och mellan kommunen och fastighetsbolag pågår genom lokalsektionen.

Vi ser följande potential till förbättring inom underkategorin:

- För att åstadkomma en säkrare verksamhet och samtidigt minska kostnader för både administration, samt risken för ev. inbrott och brand behövs en tydligare styrning och samordning inom kommunen och kommunkoncernen.
- Det finns behov av att tydliggöra hur passersystem hos olika fastighetsägare ska hanteras av verksamheterna så att kommunen får ett ändamålsenligt och kostnadseffektiva passersystem med gemensamma rutiner och administration.
- När hyresavtal tecknas bör det avtalas att kommunens passersystem ska användas, för att minska administration, kostnad och av operativa skäl (t.ex. för att minska behovet av olika nycklar för exempelvis larmpersonal) vilket är en utmaning hos externa hyresvärdar.

Frågan kring behörighetssystem finns med inom PM3 för objektet ”Säkerhet och lokaler” .



5.9.6 Underkategori Möbler och inredning – styrkor och svagheter

Idag finns flera ramavtal för möbler och avropen sker oftast genom förnyad konkurrensutsättning. De olika inköpen resulterar i en uppsjö av olika möbler i verksamheterna med olika utseende. Vid införandet av nytt kommunhus avses så mycket som möjligt av befintligt möblemang att flyttas med och återanvändas. Det saknas idag intern lagerhållning av möbler. Frågeställningar finns kring nya kommunhuset och hur man ska tänka kring återbruk och överflyttning av befintligt möblemang samt avyttring av de möbler som blir kvar i lokaler som avvecklas.

Inom underkategorin möbler och inredning finns möjlighet att nå ekonomiska och ekologiska vinster genom att standardisera sortimentet och därmed öka potentialen till återbruk. Det krävs lokal och organisation för återbruk där man även kan bidra till social hållbarhet om man tar tillfället i akt att göra återbruksorganisationen inom ramen för t.ex. daglig verksamhet. Samordning med andra kringliggande kommuner och inom kommunkoncernen för lagerlokal och organisation av återbruk för begagnade möbler skulle öka vinsterna ytterligare.

Upphandling av rekonditionering av möbler skulle spara pengar och bidra till ekologisk och ekonomisk hållbarhet.

5.9.7 Underkategori Lokalvård och tvätteritjänster – styrkor och svagheter

Inom underkategorin lokalvård och tvätteritjänster kommer den nyupprättade centrala beställarorganisationen för lokalvård ges större möjligheter till kvalitetssäkring. Konkurrensutsättningen kommer även ge stor kostnadseffektivisering.

Det finns säkerhetsrisker då det är svårt att kontrollera att externa lokalvårdares nycklar/passbrickor inte kommer i orätta händer. Risker med lokalvården är också genomförandet av omorganisationen och genomförandet av övergången av personal till extern lokalvårdsleverantör.

För entrémattor finns nytt avtal där marknadens olika koncept nu införs med både traditionell hyra av matta inklusive tvätt, och köp av fastmonterad matta med separat tjänst för djuprengöring.

5.10 Prisjusteringar

I kategorins avtal förekommer olika typer av indexregleringar:

- Möbler - prisindex för inhemsk tillgång (ITPI)
- Lokalvård - Statistiska Centralbyråns Städindex.
- Bevakning - SCB:s Bevakningsindex.
- Entreprenad brand och utrymningslarm - Labour Cost index (LCI)
- Trygghetskameror - Labour Cost Index (LCI)
- Trygghetsskapande teknik – Arbetskostnadsindex (AKI)
- Varor - Konsumentprisindex (KPI)

Extra prisjustering finns även kopplat till hållbarhetsincitament inom möbler och lokalvård.



Kommunen har även i några avtal en prisjusteringsklausul som går ut på en förhandling mellan kommunen och leverantören, antingen genom att leverantören ska visa på ett lämpligt index eller att pris diskussion ska ske. Fast pris under hela avtalsperioden förekommer också för vissa konsulttjänster (krisberedskap)

Det är viktigt att välja rätt index för att skapa transparens i förhandling, följa avtalsområdets prisutveckling samt för att kunna ta del av ev. prissänkningar om priset går ner. Beroende på vad som upphandlas kan det vara lämpligt att välja ett specifikt Indextal för huvudgrupper alternativt för Grupper och Produktgrupper/Tjänster inom respektive indexkorg.

Inom kategorin finns behov av genomlysning och finslipning på prisjusteringsklausuler, mycket med tanke på den förändrade världsekonomin så att kommunen står rustad för både upp och nedgångar i konjunkturen.

5.11 Extern analys - Marknadsanalys

Huddinge kommun är den näst största kommunen i regionen och har stor inköpsvolym. För vissa lokala leverantörer är kommunen en stor köpare. Kommunen köper mestadels generiska standardprodukter och tjänster som är lätta att byta ut. För säkerhetssystem är det, trots att substitut finns, svårt att byta då det kräver byte av ett helt system, med stor initial kostnad som följd, inlåsningsseffekten är därmed hög.

Inom, för kategorin aktuella marknader, finns möjlighet till *substitut* för framför allt digitalisering. Inom lås och larm kan nycklar fasas ut och bli mer elektroniska, men inte helt och hållet. Kan man använda telefonen som passer-”nyckel” behövs inte ”blippar” köpas in längre osv. Kamerabevakning och dess lösningar kan användas mer samt till intelligent bevakning. 5G kommer sannolikt påverka möjligheter och utbud. Vid upphandling behöver utrymme för innovation och substitut till helt andra lösningar finnas med, där vi kan tänka system och helheter och inte köpa detaljer separat och därmed låsa in oss i befintliga lösningar utan i stället ställa funktionskrav.

Inom vissa områden krävs *tillstånd* (avfall) eller *certifieringar* (inom brand och säkerhet samt återvinning) för att få tillhandahålla tjänsten vilket ger en stor tröskel för en leverantör att komma in på marknaden.

På marknaden sker inte så mycket tillväxt, i stället dominerar uppköp och fusioner. Större leverantörer erbjuder generellt en större stabilitet och leveranssäkerhet.

5.12 Identifierade möjligheter och hot på marknaden

Halvledarbristen på marknaden hotar leverans av tekniska produkter, med mindre konkurrens, ökade priser och leveransproblem som följd.

I händelse av *kris* finns risk för en svag försörjning av el och vatten vilket påverkar flera avtal och alla digitala lösningar som är elberoende.

Partnerskap och tätt samarbete med leverantörer möjliggör att avtalens effekt kan optimeras. För detta krävs resurser till avtalsuppföljning.



- Inom underkategorin *avfall och återvinning* finns möjlighet att köpa tjänster från SRV, vilket behöver maximeras och centralt avtal för avfall och återvinning behöver upphandlas. Avfallsvolymer minskas när medarbetare arbetar mer hemifrån vilket kan påverka kostnaden om hämtning eller prismodell anpassas och trimmas till volym eller vikt. Det finns också ett behov av miljöutbildning och information för medarbetare för korrekt källsortering.
- Inom underkategorin *Hygien- städ- och rengöringsprodukter* ger de ökade drivmedelspriserna samt våra krav på hållbart drivmedel ökat incitament till att nyttja samordnad varudistribution där så är möjligt.
- Inom underkategorin *Möbler och inredning* finns pga. Ukrainakrisen risk för att transportpriser påverkas pga. ökade drivmedel. Ökade transportpriser och pris på framför allt trävaror ökar pga. kriser i omvärlden, vilket ger ökade kostnader om inte substitut hos leverantörerna kan erbjudas. Inom underkategorin finns möjligheter att samordna med andra kommuner för lagerlokal och verksamhet för återbruk av möbler både för att öka cirkulär ekonomi, samt minska beroendet av nyttillverkade produkter och transport av dessa.
- Inom underkategorin *Säkerhet och bevakning* finns även möjligheter att samordna upphandlingar med andra upphandlande myndigheter för bättre priser och enhetligt system, främst inom koncernen. Nycklar och passerkort ”på drift” är en inbrottsrisk och behöver hanteras.
- Inom underkategorin *Lokalvård och tvätteritjänster* finns möjligheter till konkurrensutsättning av lokalvård, vilket genomförts parallellt med framtagande av kategoriplan. Den stora risken inom lokalvård är förekomsten av svart arbetskraft inom branschen vilket kommunen behöver hantera och följa upp både i upphandlingsskede och under avtalsperioden. Det finns också möjlighet att nyttja marknadens olika koncept för entrémattor gällande hyra inkl. tvätt eller fastinstallerad matt-zon i nytt avtal för entrémattor från juni 2022. Tydlig information om nytt avtal behöver delges certifierade beställare via gruppssidan samt i avtalsdatabas.

5.12.1 Politiska faktorer

Det finns en uttalad politisk vilja avseende säkerhetsarbete där t.ex. trygghetskameror nämns. Inom kategorin finns ett nytt upphandlat avtal för detta vilket nu nyttjas i aktuella verksamheter.

Frågan om *hotsituationer i skolmiljö* är aktuell, både internt, nationellt och globalt med tanke på incidenter som har hänt i närtid. Det finns behov av att upphandla larm för pågående dödligt våld i skolor med system för information till lärare vid eventuell säkerhetssituation, vilket kommer att upphandlas inom kategorin IT och telekom under 2023. Pilotprojekt för detta startar hösten 2022 för Widerströmska gymnasiet.



5.12.2 Ekonomiska faktorer

De pågående kriserna i världen påverkar som tidigare nämnts tillgång och priser på varor och drivmedel samt ökar riskerna för konkurser i leverantörsledet. Lämpliga prisjusteringsklausuler behöver tas fram för upphandlingar som pågår så att vi inte låser fast oss i höga priser när marknadsläget och krisen lättar. Möjligen behövs även avtalsklausul som möjliggör ytterligare prisjusteringar, både upp och ner, för att bättre kunna följa marknaden och inte sänka leverantörerna till konkurs.

Inflationen är för närvarande hög, vilket påverkar priser på varor och tjänster. För äldre avtal som inte kan prisjusteras i samma takt som inflationen, kan kommunens behov riskera att nedprioriteras av leverantörerna. Vi får inte leverans, eller får konsulter med lägre kompetens än efterfrågat. Detta behöver bevakas och, om möjligt, förhindras genom tätt samarbete mellan avtalsansvarig/beställare och leverantörer.

Coronapandemin har påverkat tillgången på halvledare vilket skapar dyrare produkter och förseningar vid leverans av teknik, t.ex. införandet av nytt avtal för trygghetsskapande teknik (Trygghetslarm), vilket flyttats till kategorin IT och Telekom då nya avtalet är upphandlat som IT-tjänst. Interimsavtal och god framförhållning vid beställningar kan därför bli nödvändigt för att säkerställa verksamheternas behov av aktuella produkter och tjänster.

5.12.3 Sociala faktorer

Enligt lokalresursplan 2024 är inte befolkningstillväxten så stor som man tidigare har trott. Detta gör att man i kommunen ser över framtida behov.

Även om befolkningsprognosen reviderats ned ytterligare så ger den demografiska utvecklingen på sikt ett ökat behov av skolor, förskolor, vård och omsorg. Som en följd av detta kommer kommunen få kostnadsökningar och ökade volymer av varor och tjänster och nytillkomna behov av upphandlingar och avrop. Avtalsansvarig behöver tillsammans med kategoriledare följa upp spenden och matcha mot takvolymen i avtal.

5.12.4 Teknologiska faktorer

Digitalisering och automatisering av kommunens tjänster ger ett ökat behov av upphandlingar och avrop av digitala lösningar, vilket ställer krav på nytt tankesätt i hur man ska lösa behov. Kategorin behöver arbeta för att främja innovation och digitalisering. T.ex. skulle upphandling av posthantering kunna ske med en digital lösning.

5.12.5 Legala faktorer

Området krisberedskap är reglerat i lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH). Kommunens riktlinjer för krishantering samt program för trygghet och säkerhet adresserar dessa frågor.

Huddinge kommuns trygghets- och säkerhetsarbete styrs av flera olika lagstiftningar, kommunens egna ambitioner samt försäkringskrav.



Informationssäkerhetsfrågor och dataskydd för personuppgifter är en stor fråga för kommunen, så även inom kategorin Facility Management.

- Informationssäkerhetssamordnare och dataskyddsamordnare behöver involveras i upphandlingar, framför allt om tidigare tjänst övergår till digital lösning och frågorna aktualiseras.

5.12.5.1. Övrig lagstiftning

Nedan listas de viktigaste övriga lagarna inom ansvarsområdet som påverkar kategorin:

- ✓ Arbetsmiljölagen
- ✓ Brottsbalken
- ✓ Dataskyddsförordningen och dataskyddslagen
- ✓ Diskrimineringslagen
- ✓ Kommunallagen
- ✓ Lagen och förordningen om totalförsvar och höjd beredskap
- ✓ Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- ✓ Offentlighets- och sekretesslagen
- ✓ Plan- och bygglagen
- ✓ Socialtjänstlagen
- ✓ Säkerhetsskyddslagstiftningen
- ✓ Lag om skygg mot olyckor

5.12.5.2. Sanktioner mot Ryssland¹⁷¹⁸

Rysslands invasionskrig mot Ukraina har fått västvärlden att införa ett stort antal ingripande ekonomiska sanktioner mot Ryssland och även mot Belarus.

Sanktionerna innebär förenklat och i korthet följande:

- Offentliga kontrakt får inte tilldelas ryska företag från och med den 9 april 2022. Redan ingångna kontrakt med sådana företag får inte fullgöras från och med den 11 oktober 2022. Detta gäller även avrop från ramavtal – men inte ingående av själva ramavtalet.
- Det finns ett förbud mot att köpa, importera och transportera vissa varor och tjänster från Ryssland och Belarus.
- Betalningar får inte göras till vissa individer som räknas upp i förordningarna. Detta gäller även ersättningar inom ramen för kontrakt som ingåtts i upphandlingar.

Vad gäller samtliga sanktioner gäller att inga krav får beviljas i samband med avtal som träffas av sanktionerna, till exempel skadestånd. Det finns ett generellt förbud mot att avsiktligt vidta åtgärder som syftar till att kringgå sanktionerna.

Överträdelse av sanktionerna är straffbelagda, men överträdelse ska inte medföra något ansvar om de vidtagits i god tro.

¹⁷ <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/regler-och-lagstiftning/sanktioner-paverkan-upphandling/>

¹⁸ <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/regler-och-lagstiftning/sanktioner-paverkan-upphandling/importforbud/>



EU har antagit flera stora paket med restriktiva åtgärder (sanktioner) mot både Ryssland och Belarus. Sanktionerna är ett svar på Rysslands krig mot Ukraina, ett krig som aktivt stöds av Belarus.

Sanktionerna mot Ryssland syftar till att

- minska Kremls förmåga att finansiera kriget
- påföra tydliga ekonomiska och politiska kostnader för de personer i Rysslands politiska elit som är ansvariga för invasionen
- minska landets ekonomiska bas.

Mot bakgrund av Belarus stöd till den ryska invasionen har EU även antagit sanktioner mot Belarus.

Sanktionerna har genomförts genom EU-förordningar som är direkt tillämpliga i svensk nationell rätt. Sanktionsförordningarna har ändrats vid flera tillfällen. De uppdaterade ("konsoliderade") versionerna av respektive förordning är dock inte de officiella rättsakterna, utan de består av de ursprungliga förordningarna samt alla efterkommande förordningar som ändrar i dessa. Överträdelser av förbud i någon av sanktionsförordningarna är straffbara enligt en särskild lag.

5.12.6 Miljömässiga faktorer

De miljömässiga faktorer som identifierats för kategorin är kemikalier, avfall, drivmedel vid transporter samt möjligheten till cirkulär ekonomi. För samtliga faktorer finns det i kategorin potential att ställa krav på dessa faktorer i aktuella upphandlingar och arbeta med uppföljning för att säkerställa att effekten uppnås.

Enligt marknadsanalys så är inte miljökrav kostnadsdrivande då flera branscher inom kategorin ändå arbetar med höga hållbarhetsambitioner.

5.12.6.1. Cirkulär ekonomi

Dåvarande regering tog 2020 fram en nationell strategi för omställningen i Sverige till en cirkulär ekonomi. Där uttrycks att omställningen till en cirkulär ekonomi ska bidra till att nå miljö- och klimatmålen samt de globala målen i Agenda 2030.

Strategin¹⁹ beskriver att *"omställningen till en cirkulär ekonomi har en stor potential att minska resursanvändningen och därmed begränsa klimat- och miljöpåverkan. Genom företagande och innovation, baserat på cirkulära materialflöden och affärsmodeller, kan utvecklingen av en resurseffektiv, giftfri, cirkulär och biobaserad ekonomi stärkas i hela landet."*

En viktig utgångspunkt i omställningen till en cirkulär ekonomi är att detta innebär en förändring och förnyelse i samhället. Strategin beskriver att nyckeln till en väl fungerande cirkulär ekonomi är innovation längs hela värdekedjan och framgångsrika affärsmodeller i näringslivet. Det svenska näringslivet har länge arbetat med resurseffektivitet och är drivande i utvecklingen. För många företag ligger potentialen i den cirkulära ekonomin i ökad konkurrenskraft genom en säkrad råvarutillgång, ökad resurseffektivitet, riskminimering, minskad klimatbelastning, innovationsförmåga, digitalisering samt ökad omsättning.

¹⁹https://www.regeringen.se/4a3baa/contentassets/619d1bb3588446deb6dac198f2fe4120/200814_ce_webb.pdf



Strategin har tagit fram fyra fokusområden för vägen framåt i omställningen. Dessa är:

1. Cirkulär ekonomi genom hållbar produktion och produktdesign
2. Cirkulär ekonomi genom hållbara sätt att konsumera och använda material, produkter och tjänster
3. Cirkulär ekonomi genom giftfria och cirkulära kretslopp
4. Cirkulär ekonomi som drivkraft för näringsliv och andra aktörer genom åtgärder som främjar innovation och cirkulära affärsmodeller.

Offentlig sektor beskrivs i strategin som en central aktör i omställningen som kan bidra genom den offentliga upphandlingen samt vara aktiva parter och behovsägare i innovationsprojekt och i samarbeten där utveckling av nya lösningar sker.

I omställningen till ett cirkulär ekonomi har strategin identifierat några prioriterade strömmar av materialflöden. En av strömmarna är plast. Vi har idag en ohållbar användning av plast. Detta innebär att vi behöver minska användningen av plast samt att produkter behöver designas på ett sätt så att plasten går att materialåtervinna.

En annan ström av materialflöden är förnybara och biobaserade råvaror. Strategin framhåller att Sverige idag har god tillgång till förnybara resurser. Biobaserade produkter kan ersätta fossila alternativ i många tillämpningar, bland annat gällande plastmaterial.



6.0 KATEGORISTRATEGI

Strategierna avser att optimera de identifierade möjligheterna i kategorin för att uppnå minskad klimatpåverkan, öka tryggheten i kommunen samt uppnå en kostnadseffektiv och kvalitetseffektiv verksamhet i syfte att öka ekonomisk ekologisk och social hållbarhet.

6.1 Strategier för effektmålet - Minska kommunens klimatpåverkan och öka social hållbarhet

Målet syftar till att bidra till att minska klimatpåverkan genom att använda mer miljövänliga kemikalier, minskat nyinköp av produkter, minskade växthusgasutsläpp från transporter, minskat avfall, dvs. utveckla den cirkulära ekonomin och öka den sociala hållbarheten

6.1.1 Öka cirkulär användning genom återbruk av möbler och inredning

Minska inköp av nyproducerade möbler genom att säkerställa att vi har ändamålsenliga avtal för cirkulär ekonomi avseende möbler och inredning, med både restaurering av äldre möbler, och en organisation som stödjer återbruk av möbler.

- Minska inköp av nyproducerade möbler.
- Säkerställ ändamålsenliga avtal för cirkulär ekonomi avseende möbler och inredning genom återbruksverksamhet.
- Verka för att finna en intern eller en extern verksamhet som restaurerar och moderniserar äldre möbler.

6.1.2 Minimera kommunens avfall och öka avfallsåtervinningen

Centralisera, minska avfallet och optimera avtal, samt utbilda, informera och förenklad avtalshantering.

- Gör det enkelt för invånare, medarbetare och företag att återvinna sitt avfall.
- Minska mängden restavfall till förmån för återanvändning och återvinning²⁰
- Säkerställ att ändamålsenliga och upphandlade avtal finns för alla olika typer av behov inom kategorin där krav ställs på avfallshantering²¹.
- Konsolidera och teckna centrala avtal gällande avfallshantering och återvinning.
- Optimera hämtningsfrekvens och prismodell med hänsyn till faktiska volymer för att minska totalkostnaden för avfallet.
- Utbilda medarbetare i miljö och avfallsfrågor regelbundet för att säkerställa korrekt intern avfallshantering.

6.1.3 Nyttja samordnad varudistribution maximalt

²⁰ Miljöprogram temaområde 4 gifter i miljön

²¹ Avfallsföreskrifter HKF4400



- I syfte att få ett minskat klimatavtryck och minskad andel transporter ska samordnad varudistribution (SVD) nyttjas där så är möjligt.
- Lämpliga avtal att ansluta till SVD är samtliga produktavtal som inte kräver omedelbar leverans, framför allt inom underkategorin hygien-, städ och rengöringsprodukter.
- Finns osäkerhet kring lämpligheten kan upphandlare konsultera med SVD-ansvarig hos kommunen eller den centrala SVD-gruppen.

6.1.4 Ställ krav på fossilfria transporter

- Minska växthusgasutsläppen från transporter genom att i upphandlingar ställa krav på fossilfria transporter och kontinuerligt följa upp att de efterlevs²². Detta görs i alla upphandlingar där transporter ingår.

6.1.5 Ställ hårda krav på kemikalier och miljömärkning

- Kravställa miljömärkta varor och ställa hårda krav på att minimera kemikalieinnehåll samt farliga ämnen med hjälp av hållbarhetsstrateg och kemikaliesamordnare.
- Använd alltid upphandlingsmyndighetens krav på minst basnivå där krav finns framtagna, och där det är möjligt använd krav på avancerad nivå.

6.1.6 Påverka beställare till att välja miljövänliga produkter

- Informera om miljövinster genom kommunikation med certifierade beställare om bra miljöval²³
- Markera miljöanpassade produkter med avsedd symbol i kommunens e-handelssystem.
- I upphandlingar ska krav ställas på att leverantören märker upp miljömärkta produkter i syfte att skapa förutsättningar för medvetna val vid inköp.

6.1.7 Arbetsrättsliga villkor och hållbara leveranskedjor

- Arbetsrättsliga villkor enligt kollektivavtal och/eller hållbara leveranskedjor ska ställas i upphandlingar där det behövs för att minimera risken för oskäligen arbetsvillkor under produktion av varor samt utförande av tjänster i avtalen inom denna kategori. (Upphandlingsmyndighetens riskbedömningar samt Riskanalystjänst kan vara till hjälp för att bedöma om det finns risk för oskäligen arbetsvillkor).

6.1.8 Öka den sociala hållbarheten

- Öka kommunens sociala hållbarhet genom att implementera återbruksorganisation för möbler inom ramen för t.ex. daglig verksamhet eller som arbetsmarknadsåtgärd.

²² Miljöprogram, temaområde 1 klimat och miljö

²³ Miljöprogram temaområde 5 informera och engagera



- Tillgänglighetsperspektivet ska beaktas i upphandlingar för att skapa ett samhälle utan hinder för delaktighet och med jämlika levnadsvillkor för människor med funktionsnedsättning.

6.2 Strategier för effektmålet - Öka tryggheten i kommunen

Målet syftar till att öka den fysiska säkerheten för både anställda och kommuninvånare med pålitliga säkerhetssystem och att stärka försörjningen vid kris.

Målet syftar också till att anställda och förtroendevalda ska vara fria från trakasserier, hot och våld och annan otillbörlig påverkan samt att öka tryggheten och säkerheten i kommunen för medborgarna.

6.2.1 Tydligt ansvar för säkerhetsfrågor

För att öka tryggheten i kommunen behöver kommunen organisera sig effektivt. Med en effektiv organisation kan upphandling och intern administration kring trygghets och säkerhetsfrågor kan Huddingefamiljen bli tryggare.

- Följ arbetet med ramavtal och tillhörande gränsdragningslista mellan kommunen och Huddinge Samhällsfastigheter.
- Följ arbetet med framtagandet av Policy för kommunkoncernens fastighetsinnehav kring organisation och säkerhetssystem.

6.2.2 Säkrare lokaler med ökad styrning för tillträdeshantering och nycklar/låssystem

- Kategoriarbetet behöver följa kommunens arbete med tillträdeshantering och ur det eventuellt påverkar kravställning i upphandling.
- Upphandla och hantera utrustning för krypteringsskyddad kommunikation och förvaring av särskilt skyddsvärda handlingar.

6.2.3 Standardisera och samordna säkerhetslösning

För att få lägre inköpspriser genom ökade volymer och en effektivare organisation behöver kommunen standardisera och samordna säkerhetslösningar samt samordna upphandlingar inom koncernen för enhetlighet och samsyn.

- Standardisera sortimentet och konsolidera till få leverantörer per område för att uppnå kostnadseffektiva och kvalitetseffektiva inköp.
- Standardisera säkerhetslösningar kring alla olika typer av lokaler och hur verksamhetslokaler byggs gällande skalskydd, brandprevention samt hantering av nycklar/passbrickor för de leverantörer som utför tjänster inom kommunens verksamhetslokaler, samt ideella organisationer som hyr i andra hand.
- Samordna alla säkerhetsupphandlingar med gemensamt behov inom koncernen för enhetlighet och samsyn.

6.2.4 Säkerställ kommunens verksamhet vid händelse av kris



Ställ krav på leverantörer av viktiga varor och tjänster i samråd med nycklexpertis vid trygghets- och säkerhetssektionen så att verksamheten kan fortsätta bedrivas även vid en kris.

- Ställ krav på leverantörer av viktiga varor och tjänster så att verksamheten kan fortsätta bedrivas även vid en kris.
- Kontakt med trygghets- och säkerhetssektionen för hjälp med kravställning på krisberedskap ska göras där så är behövligt.
- Dialog i samband med framtagande av upphandlingsplan behövs för att säkra resurser i rätt tid för upphandlingsarbetets effektiva framskridande.
- Om en verksamhet konkurrensutsätts är det viktigt att kravställa att även krisberedskap och krishantering ingår i uppdraget. Force majeure-liknande situationer får då inte utgöra ett hinder för uppdragets fullgörande.

6.2.5 Erbjud tjänster och lösningar för ökad trygghet

- För att bidra till arbetet mot kriminalitet och organiserad brottslighet ska kategorin förutom avtal för kameror även upphandla lösningar och tjänster som bidrar till att utöka tryggheten.

6.3 Strategier för effektmålet - Kostnadseffektiv och kvalitetseffektiv verksamhet

Målet syftar till att stärka rättssäkerheten, minska administrationen och öka avtalstroheten samt att minska kostnaderna för inköp.

6.3.1 Samordna och nyttja volymfördelar inom koncernen och andra upphandlande myndigheter

Nyttja volymfördelar med andra upphandlande myndigheter genom att samordna upphandlingar där så är möjligt för att få bättre priser och affärer/möjlighet att ställa krav, dela lokaler och dra nytta av varandras framgångar. Gemensamma system och avtal ökar koncernsamarbetet och förenklar t.ex. säkerhetsfrågor.

- Alla upphandlingar inom underkategorin trygghet och säkerhet där det finns ett koncernövergripande behov bör utföras gemensamt med Huce och HusF, t.ex. lås, larm och inom brandskydd, där gemensamma system och avtal förenklar säkerhetsarbetet²⁴. Se även nytt ramavtal med tillhörande gränsdragningslista mellan kommunen och Huddinge samhällsfastigheter.
- Nyttja volymfördelar med andra upphandlande myndigheter genom att samordna upphandlingar där så är möjligt för att få bättre priser och affärer/makt att ställa krav, dela lokaler och dra nytta av varandras framgångar. Gemensamma system och avtal ökar koncernsamarbetet och förenklar t.ex. säkerhetsfrågor.
- Säkerställ att samordnad upphandling av lås och larm genomförs inom koncernen

²⁴ Riktlinjer för upphandling och inköp



- Säkerställ att samordnad upphandling av nycklar/passersystem genomförs inom koncernen
- Säkerställ att samordnad upphandling av brandprevention genomförs inom koncernen

6.3.2 Standardisera sortimentet

Standardisera sortiment och konsolidera till få leverantörer per område inom bl.a. möbler och inredning för ett uppnå kostnadseffektiva och kvalitetseffektiva inköp, vilket också ökar möjligheten till återbruk.

- Standardisera sortiment och konsolidera till få leverantörer per område inom bl.a. möbler och inredning för ett uppnå kostnadseffektiva och kvalitetseffektiva inköp, vilket också ökar möjligheten till återbruk.
- För att öka möjligheten till återbruk mellan verksamheter och lokaler föreslås en standardisering av möbler till några få varianter i olika funktionsprogram för förskola, skola, kontor och omsorg.

6.3.3 Öka avtalstroheten med tydlig kommunikation och styrning

Informera beställare om avtal och stötta beställare för att främja avtalstrohet.

- Vid leverantörsbyte behöver vi arbeta med information om avtalen och uppföljning för att främja avtalstrohet framför allt där det finns många olika beställare.
- För samtliga avtal inom kategorin ska ordentlig informationstext och ev. lathund tas fram samt information publiceras till certifierade beställare inför avtalsstart.

6.3.4 Utveckla e-handeln

Utveckla e-handel med beställningsvägar i e-handelssystem för att minska administration och totalkostnad.

- Samtliga avtal inom kategorin ska ha en beställningsväg i e-handelssystemet där så är möjligt, och samtliga avrop från avtal där beställningsväg finns ska ske genom e-handelssystemet. Uppföljning av detta ska ske löpande.
- Lämpligast beställningsväg övervägs noggrant inför avtalsstart i samråd med e-handelsansvarig.

6.3.5 Ändamålsenliga avtal och rättssäker verksamhet

Involvera nyckelfunktioner i upphandlingsarbete för att säkerställa att berörd lagstiftning samt interna processer och rutiner efterlevs.

- Programmet för trygghet och säkerhet samt berörd lagstiftning ska beaktas vid kravställning i upphandling inom kategorin.
- Krav på informationssäkerhet behöver ställas i upphandlingar där så är behövt (där den enskilde annars skulle kunna lida skada om informationen otillbörligt sprids) genom att informationssäkerhetssamordnare och dataskyddsamordnare involveras i



upphandlingar inom kategorin, framför allt när tidigare tjänst övergår till digital lösning.

- Samverkan och dialog mellan kategorin och strategisk lokalförsörjning behöver genomföras regelbundet.
- Vissa upphandlingar innehåller säkerhetsskyddad information i kravställning och behöver genomföras som en så kallad ”säkerhetsskyddad upphandling”, vilket har koppling till HKF 1610 riktlinjer för säkerhetsskydd.

6.3.6 Främja konkurrens, innovation och digitalisering

Främja konkurrens, innovation och digitalisering för att främja bättre offentliga affärer.

- För att främja ny konkurrens behöver vi överväga att stycka upp upphandlingar i mindre områden där så är möjligt för att möjliggöra för mindre företag att lämna anbud. Vi kan också överväga att gå ut med upphandling i mycket god tid så att företag kan gå ihop och samarbeta inför upphandling.
- Kategorin ska arbeta för att främja innovation och digitalisering för att möta framtidsutmaningen och i enlighet med kommunens digitaliseringsstrategi.
- Vid upphandling behöver utrymme för innovation och substitut till helt andra lösningar finnas med där vi kan tänka system och helheter eller rena IT-lösningar, och inte köpa detaljer separat och därmed låsa in oss i befintliga lösningar utan ställa funktionskrav utifrån vad marknadens kapacitet.

6.3.7 Sanktioner mot Ryssland och Belarus

Säkerställ att fastlagda sanktioner efterlevs mot ovan rubricerade länder samt eventuellt framtida tillkommande sådana.

- Vid upphandlingar inom kategorin ska en sanningsförsäkran undertecknas av samtliga anbudsgivare ”*Försäkran enligt RÅDETS FÖRORDNING (EU) 2022/576*”.



7.0 MÅLUPPFÖLJNING

Utifrån mål och strategier har nedan nyckeltal identifierats för att följa upp föreslagna strategier och aktiviteter.

Syftet är att säkerställa att strategier och aktiviteter fortlöper enligt förutbestämd plan och åtgärder vitas i de fall avvikelser från plan identifieras.

Genomförda aktiviteter och dess effekter rapporteras årligen, i juni, tillsammans med övergripande statusrapportering kring måluppfyllelse utifrån effektmålen.

Måluppfyllelse kommer att mätas enligt nedan.

7.1 Minska kommunens klimatpåverkan och öka den sociala hållbarheten

Målet syftar till att minska klimatpåverkan med hjälp av: mer miljövänliga städkemikalier, minskat nyinköp av produkter, minskade växthusgasutsläpp från transporter, minskat avfall och främjande av återvinning och återbruk.

Måluppföljning sker genom att:

- Angivna aktiviteter är genomförda
- Endast miljömärkta städkemikalier används
- Fossilfritt bränsle har ökat hos våra leverantörer
- Minskat avfall
- Andel upphandlingar där moment av cirkulär ekonomi applicerats, etappmål för 2022 är 10%, med en ökning på minst 5% per år upp till 50% år 2030²⁵

7.2 Öka tryggheten i kommunen

Målet syftar till att öka den fysiska säkerheten med pålitliga säkerhetssystem och stärka försörjningen vid kris. Målet syftar också till att anställda och förtroendevalda ska vara befriade från trakasserier, hot och våld och annan otillbörlig påverkan samt att öka säkerheten i kommunen för medborgarna.

Måluppföljning sker genom att:

- Angivna aktiviteter är genomförda
- Tydligare ansvar och ökad säkerhet med minskade antal incidenter och risker

7.3 Kostnadseffektiv och kvalitetseffektiv verksamhet

Målet syftar till att stärka rättssäkerheten, minska administrationen och öka avtalstroheten samt minska kostnaderna för inköp.

Måluppföljning sker genom att:

- Angivna aktiviteter är genomförda
- Avtalstroheten har totalt ökat för avtalen inom kategorin

²⁵ I enlighet med KSF:s verksamhetsplan. Effektmålsuppföljningen följer verksamhetsplanens mål och ev. revideringar.



- Mätning av totalkostnad för nyinköp av möbler i jämförelse före resp. efter införande av återbruksverksamhet.

BILAGOR

1. Kategoriorganisation
2. Avtalslista (separat dokument)
3. Aktiviteter



1.0 BILAGA - KATEGORIORGANISATION

1.1 Styrgrupp/beredningsgrupp

Upphandlingsstyrgruppen består av kommunkoncernens ledningsgrupp samt upphandlingschef samt bereds även via Kommunstyrelsens ledningsgrupp. Kategoriplanen bereds av upphandlingsstyrgruppen och fastställs av Kommunstyrelsen.

1.2 Kategoriledare

Kategoriledaren ansvarar för att analysera, ta fram kategoriplan och återrapportera till upphandlingsstyrgruppens beredningsgrupp.

Kategoriledare: Sara Holst

1.3 Kategoriteam

Kategoriteam har haft tre deltagare från Kommunstyrelsens förvaltning, en deltagare från Barn och utbildningsförvaltningen samt en deltagare från Socialförvaltningen.

I kategoriteamet har även hållbarhetsstrateg och avtalscontroller medverkat.

Kategoriteamets uppgift är att utveckla en kategoriplan genom att analysera och föreslå förbättringar samt prioritera vilka upphandlings- och utvecklingsprojekt som ska drivas, under vilken tidsperiod samt vilka resurser som ska tillsättas. Vidare har kategoriteamet haft ansvar att lyfta fram risker vid genomförande.

Kategoriteamdeltagare:

Anders Winald, upphandlare (KSF)

Kerstin Grönqvist, sektionschef internservice (KSF)

Benjamin Holmgren, Säkerhetssamordnare, Trygghets- & säkerhetssektionen (KSF)

Stefan Daniels, utvecklingsledare (SOF)

Lars Danielsson, flyttkoordinator (BUF) slutat juni 2022

Markus Blomstrand, flytt och servicekoordinator (BUF) från nov 2022

Sponsor: Roger Himmelsköld, upphandlingschef (KSF)

1.4 Intressenter

Kategorin omfattar hela kommunens anskaffningar inom Facility management vilket gör att samtliga medarbetare inom kommunens förvaltningar är intressenter. Kategoriens inköp riktar sig även indirekt till kommuninvånarna som besöker och nyttjar kommunens tjänster samt till brukare på boenden.

2.0 BILAGA – AVTALSLISTA

Se separat bilaga.



3.0 BILAGA - AKTIVITETER KATEGORI FACILITY MANAGEMENT 2023–2027

3.1 Upphandlingsbehov

Nedan anges de centrala upphandlingar som behöver upphandlas på nytt eller som planerade tillkommande behov för respektive års upphandlingsplan med en schablonmässig framförhållning på 2 år. Listan baseras på de planerade upphandlingar som är kända i dagsläget. Behov kan tillkomma varje år till följd av att nämnderna lämnar in upphandlingsplaner. Behov kan också falla bort till följd av kategoriaktiviteter eller ändrade behov.

Detaljer i tidplan sätts mellan upphandlare och respektive beställande verksamhet.

3.1.1 Upphandlingsplan och upphandlingsaktiviteter inom kategorin under 2021 och 2022 som pågår även 2023

Plan år	Underkategori	Behov	Tidpunkt då upphandlingen bör påbörjas
2021	Säkerhet och bevakning	Brandskydd (annan fastighetsägare än Huga/HusF)	pågår
2022	Säkerhet och bevakning	Lås och låssmedstjänster (gemensamt med HusF) *	pågår
2022	Säkerhet och bevakning	Säkerhetsteknik, inbrottslarm och passersystem *	klar
2022	Säkerhet och bevakning	Krisberedskap och krisintervention ("krisstöd arbetsmiljö")	pågår

De upphandlingar som inte slutförts under 2022 kommer att fortgå, om de inte utgår, under 2023.

3.1.2 Upphandlingsbehov 2023

	Underkategori	Upphandlingsbehov	Förlängning nuvarande avtal möjlig t.o.m.
UPP-2019/057	Säkerhet och bevakning	Konsulter – Säkerhetshantering/krisberedskap	2024-03-01
DirUpp 2020/68	Säkerhet och bevakning	Personskydd	2023-09-11

3.1.3 Kommande upphandlingsbehov 2024

	Underkategori	Upphandlingsbehov	Förlängning nuvarande avtal möjlig t.o.m.
	Avfall och återvinning	Återvinning inkl. papper, sekretesspapper, kartong etc. (bör samordnas med HusF)	Nytt avtal



UPP-2021/027	Hygien-, städ, och rengöringsprodukter	Maskindiskmedel	2025-09-30
UPP-2021/055	Hygien-, städ, och rengöringsprodukter	Rengöringsmedel och städutrusting	2025-05-03
	Möbler och inredning	Kommunspecifik upphandling av Möbler inklusive område för begagnade möbler och rekonditionering av möbler	Okt 2026
	Möbler och inredning	Leasing av akvarium	Avtal saknas, men spenden är hög
UPP-2021/036	Säkerhet och bevakning	Brandskydd	2026-01-31
UPP-2019/085	Säkerhet och bevakning	Utbildning i att förebygga hot och våld	2025-01-14
	Säkerhet och bevakning	utrustning för krypteringsutrustad kommunikation och förvaring av särskilt skyddsvärda handlingar	Nytt behov
	Säkerhet och bevakning	Bostadsanpassning	Avtal saknas
	Säkerhet och bevakning	Säkerhetsöversyn gymnastiksalar	Avtal saknas

3.1.4 Kommande upphandlingsbehov 2025

	<i>Underkategori</i>	<i>Upphandlingsbehov</i>	<i>Förlängning nuvarande avtal möjlig t.o.m.</i>
UPP-2022/036	Lokalvård och tvätteritjänster	Entrémattor	2026-06-15
	Säkerhet och bevakning	Bevakningstjänster	2026-01-31
UPP-2022/041	Säkerhet och bevakning	Mobila person och överfallslarm	2026-09-30
UPP2021-036	Säkerhet och bevakning	Brandskydd	2026-01-31

3.1.5 Kommande upphandlingsbehov 2026

	<i>Underkategori</i>	<i>Upphandlingsbehov</i>	<i>Förlängning nuvarande avtal möjlig t.o.m.</i>
UPP-2019/080	Säkerhet och bevakning	Trygghetskameror	2028-06-30



3.2 Aktivitetslista

Nedan beskrivs de aktiviteter exkl. upphandlingar, som planeras utföras under nästkommande fyraårsperiod.

Aktivitetserna har prioriterats, där prioritet 1 bör påbörjas först osv.

3.2.1 Aktivitet – Standardisera sortiment för möbler och inredning

Beskrivning av aktivitet

För att optimera upphandlingen av möbler behöver standardiserade rumstyper och ett standardiserat sortiment tas fram med ett smalt möbelsortiment.

Aktiviteten genomförs parallellt för olika användningsområden och sammanställs. Resultatet nyttjas sedan i en ny ramavtalsupphandling av möbler där sortimentet begränsas till framtaget typsoriment.

- a) Ta fram standardiserade rumstyper för olika verksamheter.
- b) Ta fram ett standardiserat sortiment av möbler inom förskola (BUF).
- c) Ta fram ett standardiserat sortiment av möbler inom skola. (BUF)
- d) Ta fram ett standardiserat sortiment av möbler inom gymnasieskola. (GAF)
- e) Ta fram ett standardiserat sortiment av möbler inom kontor (KSF).
- f) Ta fram ett standardiserat sortiment av möbler inom vård- och omsorg (SOF).

Identifierad potential

Aktiviteten med standardisering av möbelsortiment i rumstyper per verksamhet underlättar och effektiviserar senare inköp samt möjliggör återbruk inom verksamheten och mellan olika verksamheter i kommunen. Ett standardsortiment ökar möjligheten att i avrop från avtal få en effektivare process genom att undvika förnyad konkurrensutsättning som är både resurs och tidskrävande och fördröjer processen.

Standardisering och därmed ökade volymer per möbelartikel ger potential att i kommande upphandling få lägre styckepriser från leverantör. Aktiviteten kan när den är genomförd och ny upphandling på plats ge stora effekter på pressade priser och långsiktig planering som tillsammans med aktivitet för återbruksverksamhet ge kostnadseffektivisering på ca 15 % på inköpspriser.

Ansvarig

Aktivitet a)

Samtliga involverade i aktiviteten har tillsammans med kategoriledare möte med lokalplanering för standardiserade rumstyper inom respektive verksamhetstyp

Aktivitet b)-e):

Flytt och servicekoordinator på Barn och utbildningsförvaltningen ansvarar för aktiviteten av standardisering inom skola och förskola (samt gymnasieskola) – aktivitet b) -d).



Aktivitet f)

Sektionschef internservice (KSF) ansvarar för standardisering av kontorsmöbler.

Aktivitet g)

Teammedlem från SOF, utvecklingsledare, ansvarar för standardisering av möbler inom omsorg med hjälp av sakkunniga på SOF.

Samtliga delansvariga rapporterar sin del till kategoriledare som sammanställer resultatet.

Mål

Målet är kostnadseffektivitet och effektiva inköp. Aktiviteten är en förutsättning för att möjliggöra återbruk och cirkulär ekonomi.

Implementering

Eventuellt kan det behövas en konsult för att stödja med projektledning och ta fram standardisering.

Verksamheternas trohet till framtagna standardisering är en förutsättning för att uppnå effekten. Detta förutsätter tydlig information till beställare.

För kontorsmöbler behöver projektkontoret för nytt kommunhus involveras.

Delaktivitet a (kontorsmöbler) behöver ske i samverkan för Projekt för återbruk som pågår i kommunen.

De ansvariga behöver även fortsättningsvis ansvara för att upprätthålla "listan" aktualitet.

Delaktivitet b-g behöver förankras med lokalplanering.

Prioritering och tidplan

Aktiviteten föreslås ges prioritering 1 och starta Q3 2023. Samtliga delar ska vara klara innan ny egen upphandling av möbler och inredning genomförs och anslutning till Addas ramavtal därmed avbryts.

Uppnådd effekt

Kostnaden för inköp av möbler jämförs på artikelnivå och aggregerad nivå före aktivitetens genomförande och 6 månader efter ny upphandling införts.



3.2.2 Aktivitet – Öka återbruk av möbler inom hela kommunen

Beskrivning av aktivitet

Det saknas en organiserad intern lagerhållning av möbler idag, vilket gör att fullt dugliga möbler som inte används för tillfället behöver slängas.

Det finns stor potential i kategorin att återvinna och återbruka möbler både inom och mellan verksamheter vilket skulle ge vinster både ekonomiskt, hållbart och socialt om man nyttjar möjligheten till sociala jobb, t.ex. utöka bussgruppen och inrätta lager. För detta skulle kommunen kunna upprätta en organisation för återbruk av möbler inom hela kommunen, gärna tillsammans kommunkoncernen och med kranskommuner. Återbruk av möbler med centralt lager och transport kan dessutom ge ”sociala jobb” där vissa individer ges möjligheter till en meningsfull sysselsättning.

Kommunkoncernen har fått i uppdrag att utreda förutsättningar och skapa en återbruksverksamhet. **Föreslagen aktivitet ska synkas med och, om i så stor utsträckning som möjligt, ingå i det redan pågående återbruksprojektet.**

För aktiviteten behöver följande genomföras:

- a) Utred och inventera i verksamheterna gällande deras behov av möbler på kort och lång sikt för att få en effektiv och ändamålsenlig planering av sortiment, inklusive nytt kommunhus. Sammanställ för att man i framtiden lättare kan matcha med det möbler som blir över från andra verksamheter.
- b) Utred om återbruksverksamheten kan/ska samordnas med andra kommuner för lagerlokal för återbruk av möbler både för att öka cirkulär ekonomi, redundans och effektivitet.
- c) Utred och besluta om återbruksorganisationen kan ske i form av daglig verksamhet och/eller som sysselsättningsåtgärd. Det alternativ man väljer fortsätter ta ägandeskap av aktivitetens framskridande.
- d) Engagera och ev. utöka om befintlig verksamhet ”bussgruppen” kan vara aktuell för hämtning, lämning och transport av möbler.
- e) Upprätta en organisation för hantering av lager, fotografering och administration, enklare rekonditionering och bokning av möbler. Delar av denna organisation sker lämpligen i form av daglig verksamhet och/eller som sysselsättningsåtgärd tillsammans med fast anställd kommun-personal
- f) Hyra av lämplig lokal för lagerhållning/verksamhet inom kommunen.
- g) Ta fram/upphandla IT-system för delning och bokning av bilder och listor på möbler som erbjuds.
- h) Ta fram rutiner och information till verksamheterna för att styra inköp av möbler och inredning i första hand sker genom återbruk och först i andra hand genom avrop på ramavtal eller upphandling.

Identifierad potential

Genom att skapa en organisation och system för återbruk av möbler inom kommunen med lagerlokal för att undvika att behoven behöver matcha i tid



kommer behovet av nyinköp av möbler att minska med uppskattningsvis 30 %, med effektivisering på uppskattningsvis 4 miljoner kr per år.

Återbruksverksamheten ger direkt effekt på cirkulär ekonomi och kommunens mål kring ekologisk hållbarhet.

Om kommunen väljer att genomföra återbruksorganisationen i form av daglig verksamhet och/eller som sysselsättningsåtgärd bidrar aktiviteten dessutom till målen för social hållbarhet, och ger även återbruksverksamheten lägre driftskostnad (ekonomisk hållbarhet).

Om hela kommunkoncernen bjuds in att delta i återbruksverksamheten ökar potentialen ytterligare för både ekonomisk och ekologisk hållbarhet.

Ansvarig

Kategoriledare stöttar initialt och samordnar med den återbruksprojekt som redan pågår för synkning i syfte att slå samman de båda initiativen. Ansvarig för initiering och genomförande av aktiviteten är chef för sektionen för internservice KSF, flyttkoordinator BUF och utvecklingsledare SOF. Deltagare från projekt för nytt kommunhus behöver involveras.

Den framtagna återbruksverksamheten bör sedan skötas antingen via SOF eller GAF beroende på om man väljer att hantera den i form av daglig verksamhet eller som sysselsättningsverksamhet som en arbetsmarknadsåtgärd.

Mål

Målet med aktiviteten är att öka kommunens bidrag till ekologisk hållbarhet med cirkulär ekonomi, ekonomisk hållbarhet genom att minska andelen nyinköp av möbler och inredning, samt social hållbarhet genom att bedriva verksamheten som antingen en arbetsmarknadsåtgärd eller daglig verksamhet.

Implementering

Aktiviteten bör samordnas med den återbruksaktivitet som pågår ”Återbruk inom kommunkoncernen” KS-2022/307, om så är möjligt.

Projektledare för att samordna genomförandet av aktiviteten behöver finansieras.

Aktivitet för standardisering av möbler påverkar möjligheten till återbruk och ökar användningen återbruksverksamheten. Den aktiviteten bör därför genomföras innan återbruksverksamheten sjösätts.

När återbruksverksamheten sedan etableras behövs minst en anställd som ansvarar för verksamheten (förslagsvis placerad på GAF eller SOF, om inte i en separat organisation).

Upphandling och implementering av IT-system behöver genomföras under 2024.

Finansiering av IT-system och lagerlokal behöver äskas i budget till 2024.



Prioritering och tidplan

Då aktiviteten har stor potential och bred koppling till måluppfyllelse bör aktiviteten prioriteras högt, 1.

Aktiviteten föreslås starta 2024. Aktiviteten pågår tills att återbruksorganisationen är implementerad och självgående.

Uppnådd effekt

Jämförelse av spenden för nyinköp av möbler efter införandet av återbrukssystem där nyinköpen förväntas minska över tid och finansiera återbruksverksamheten med råge²⁶.

3.2.3 Aktivitet – Minska kommunens avfall och öka avfallsåtervinningen i kommunens verksamheter

Beskrivning av aktivitet

Det finns en osäkerhet kring rutiner och leverantörerna i verksamheterna för hantering av olika typer av avfall. Det finns heller inte avtal med alla de leverantörer som avfallstjänster köps ifrån. Behov finns av upphandlingar samt mer information och styrning. För att på totalen minska kommunens avfall och öka avfallsåtervinningen föreslås följande aktivitet, uppdelat i flera delar:

- a) Ta fram en tydlig strategi för avfallshantering i verksamheterna²⁷, och kommunicera tydlig ”översiktsbild/information” för avfallshantering internt via insidan och vid återvinningsstationer²⁸.
- b) Samla ansvaret för och upphandla pappersåtervinning då SRV inte sköter detta och detta idag köps via direktupphandling.
- c) I ny upphandling av avfall och återvinning – styr om prismodell till volym för att kunna nyttja minskningen av avfallet i och med personalens distansarbete. Se även över befintligt avtal om hämtningsfrekvenser kan justeras med avseende på detta.
- d) Säkerställ att ny lokalvårdsleverantör slänger källsorterat avfall i återvinningsrum i kommunhuset där SRV hämtar enligt PLUS-tjänst. Vid uppstartsmöte med nya leverantörer behöver detta tydliggöras.
- e) Tydliggöra avtal för sophantering i Proceedo och ev. på insidan. Viktigt att även ta med detta vid hyresavtal av lokaler
- f) Utred om man kan ta bort pappersmuggarna bredvid kaffemaskinerna och i stället köpa in fler porslinsmuggar i syfte att minska avfallet.
- g) Ta fram malltexter till upphandling för att säkerställa att det ställs krav på avfallshantering i aktuella upphandlingar med tydlighet kring vem som

²⁶ I Växjö kommun minskade kostnaden för nyinköp av möbler med 65 % inom 3 år från införande av återbruksverksamhet i kommunen, motsvarande 13 Mkr med en kostnad för organisationen på 2Mkr, enligt presentation SOI om ”Möbelcirkeln”.

²⁷ HKF 4400 Avfallsföreskrifter

²⁸ HKF4400 Avfallsföreskrifter



ansvarar för vad, vilken behöver stämma med interna rutiner samt även kommuniceras internt.

- h) Inom underkategori *avfall och återvinning* finns behov av miljöutbildning för medarbetare då det finns en osäkerhet kring rutiner och leverantörer i verksamheterna för hantering av avfall. Ta fram och genomför miljöutbildning för medarbetare i syfte att minimera avfall och öka återvinning

Identifierad potential

Genom delaktiviteterna kan vi få effektivare processer och ökad cirkulär ekonomi för en bättre ekologisk hållbarhet.

Delaktivitet c) kan ge minskade kostnader (ökad ekonomisk hållbarhet) när upphandling är genomförd.

Ansvarig

- Sektionschef för internservice inom kommunstyrelsens förvaltning ansvarar för aktivitet a), c), d), e) och bistår för aktivitet g)
- Avtalsansvarig på Upphandlingssektionen inom Facility Management ansvarar för aktivitet b), och bistår för aktivitet c) och e), f) och g)
- Hållbarhetsstrateg samt kommunikationssektionen ansvarar för delaktivitet f) och behöver involveras i delaktivitet g).

Mål

Samtliga delar ska vara genomförda och kommunens avfall samt att kostnader för hantering av detta, ska ha minskat.

Implementering

Det krävs att ansvariga avsätter tid för genomförande av delaktiviteter samt rapportering av varje del.

Prioritering och tidplan

Aktiviteten föreslås ges prioritering 2 och föreslås genomföras senast under 2024.

Uppnådd effekt

Effekten mäts i genomförda delaktiviteter, samt i miljöbokslut där kommunens avfall redovisas.



3.2.4 Aktivitet – Påverka beställare till mer miljövänliga produktcykler

Beskrivning av aktivitet

För att uppfylla miljöprogrammets temaområde 6 ”*Informera och engagera i kommunen*”, samt delmål 5.2 att ”*fasa ut farliga ämnen och minimera spridningen av miljögifter som kan skada människor och natur*”-, bidrar kategorin med följande:

- a) Gå igenom befintliga och nya avtal för hygien, städ och rengöringsprodukter och säkerställ att ”lövet”-symbol för bra miljöval är markerad där så är lämpligt. Kommunera med certifierade beställare och tipsa om att välja miljövänligaste alternativet i första hand.
- b) Ta fram informationsmaterial för aktuella avtal och utbilda certifierade beställare för att välja rätta produkter.
- c) Marknadsför nya upphandlingar och om de miljökrav som ställts vid upphandlingar via gruppen certifierade beställare samt i kommunens e-handelssystem för aktuellt avtal och produkt ²⁹.
- d) Utbilda certifierade beställare kontinuerligt kring miljövänliga produkter och att välja rätt produkt.

Identifierad potential

Det finns potential att öka cirkulär användning och minska användningen av farliga kemikalier. Denna aktivitet bidrar till att uppfylla Temaområde 6 och delmål 5.2 i miljöprogrammet för att fasa ut farliga ämnen och minimera spridningen av miljögifter som kan skada människor och natur. Genom att öka informationen ökar följsamheten till befintliga avtal där höga miljökrav ställs i upphandlingar.

Ansvarig

Ansvarig för aktiviteten är avtalsansvarig inom kategorin Facility Management med hjälp av hållbarhetsstrateg och beställare.

Mål

Delaktivitet a-d ska vara genomförda för befintliga avtal och eventuella nya avtal som sluts under 2023 inom kategorin som innehåller produkter där miljökrav ställts.

Implementering

Avsatt tid för genomgång av befintliga avtal och nya avtal. Stöd från systemansvariga för Proceedo för att få fram ”lövet” på aktuella produkter. Stöd från inköpsansvariga för utbildning av certifierade beställare.

Prioritering och Tidplan

²⁹ Koppling till avfallsplanen



Aktiviteten föreslås ges prioritet 1 och starta Q1 2024 och ska vara genomförd januari 2025

Uppnådd effekt

Effekten mäts i uppföljning av miljöprogrammet i delmål 5.2 för utfasning av farliga ämnen.

3.2.5 Aktivitet – Översyn av process, roller och ansvar kring fastighetsansvar och säkerhetslösningar

Kategoriteamet har identifierat att det finns ett behov av att kommunen ser över processer, roller och ansvar kring fastighetsansvar och säkerhetslösningar som i sin tur skulle underlätta både kravställning och uppföljning av upphandlingar, bidra till ökad säkerhet, men också till minskad administration och kostnadseffektiviseringar.

Kategorin kommer att följa resultatet av detta, men kommer inte att leda någon aktivitet.

3.2.6 Aktivitet –Minska sårbarheten för kommunens verksamhet vid händelse av kris

Beskrivning av aktivitet

Samarbetet och planeringen med trygghets och säkerhetssektionen vid upphandling behöver öka och man behöver tillsammans se över malltexter för krisberedskap att nyttja vid behov.

Vilka avtalsområden som är aktuella behöver identifieras, vilket sker för varje upphandlingsplan.

För aktuella avtal behövs säkerställas att krisberedskap och krishantering ingår i uppdraget. Kommunen ansvarar och leverantörerna ska följa eventuell omstyrning av resurser vid en kris. Force majeure-klausuler ska inte innebära hinder för kommunens behov och verksamhet.

Identifierad potential

Potentialen ligger i att genomförda aktiviteter leder till minskad sårbarhet och ökad kvalitet i våra avtal.

Ansvarig

Kategoriledare ansvarar för aktiviteten och involverar ytterligare kategoriledare och trygghets och säkerhetssektionens krisberedskapsansvarig.

Avtalsansvarig inom Facility management bistår vid inventering och eventuella tilläggsavtal för befintliga avtal.

Mål



Uppsatta delaktiviteter ska vara slutförda vilket förväntas göra att vi har identifierat viktiga avtal och säkerställt att dessa kan upprätthållas så att kommunens uppdrag kan fortgå i händelse av kris

Implementering

Samordning behöver ske mellan kategoriledare då resultatet omfattar även andra kategorier, framför allt inom varor.

Prioritering och tidplan

Aktiviteten föreslås ges prioritet 1 och påbörjas under 2023.

Uppnådd effekt

Genomförda delaktiviteter checkas av och rutin för att fånga behovet för nya upphandlingar är införd.

3.2.7 Aktivitet – Ta fram rutiner för säkerhetsskyddad upphandling

Beskrivning av aktivitet

Vissa upphandlingar innehåller information om säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter eller verksamhet, varför upphandlingen behöver genomföras som en så kallad ”säkerhetsskyddad upphandling”, vilket har koppling till HKF 1610 riktlinjer för säkerhetsskydd. Upphandlingsmyndigheten har information kring vad man behöver tänka på.

<https://www.upphandlingsmyndigheten.se/regler-och-lagstiftning/andra-regler-som-kan-bli-aktuella/sakerhetsskyddad-upphandling/>

Då det inom organisationen finns en osäkerhet kring hur dessa ska genomföras föreslås följande aktivitet:

- a) Ta fram rutiner för säkerhetsskyddad upphandling hur dessa upphandlingar ska fångas upp och hanteras, inkl. hur dessa markeras i upphandlingsplan.
- b) Kommunicera med berörda verksamheter om processen

Identifierad potential

Effektivare process och ökad kvalitet med säkerställd sekretess för aktuella ärenden.

Ansvarig

Kategoriledare och strukturgrupp på upphandlingssektionen i samråd med trygghets- och säkerhetssektionen.

Mål



Samtliga delaktiviteter ska vara klara och en tydlig process framtagen och kommunicerad.

Implementering

Samarbete med trygghet och säkerhetssektionen .

Prioritering och tidplan

Aktiviteten ges prioritet 3 och genomförs på upphandlingssektionen senast under 2025.

Uppnådd effekt

Genomförd aktivitet. Reflektion och ev. förbättring av process och rutiner föreslås efter första genomförda upphandlingen.

3.2.8 Aktivitet - Öka avtalstroheten för befintliga avtal

Beskrivning av aktivitet

Köpbeteende som ”vanans makt” finns utbredd och det behövs mer kommunikation kring nya avtal och fler beställningsvägar i e-handelssystemet för att styra inköp till avtalade leverantörer och varor och tjänster. Det finns behov av styrning till befintliga ramavtal vilket skulle öka avtalstroheten framför allt i underkategorierna Möbler och inredning samt säkerhet och bevakning och minska antalet leverantörer som kommunen köper ifrån

Avtalstroheten inom kategorin kan öka genom att informera och kommunicera med certifierade beställare om de avtal som finns och hur man köper från dem.

Därför föreslås följande aktivitet uppdelad enligt nedan:

- a) Öka beställningsvägar för e-handel genom att e-handelslösning med beställningsvägar läggs till för befintliga och kommande avtal där så är möjligt.
- b) Ta fram informationstexter och lathundar att kommunicera i Proceedo/avtalskatalog om befintliga och kommande avtal som nyttjas av flera beställare kring hur man köper från avtal.
- c) E-handelsgruppen tar med stöd av kategoriledare fram texter för publicering i grupp på insidan för kommunikation med certifierade beställare.
- d) Avtalsansvarig följer upp spenden och matchar mot takvolymen i avtal så att ramavtalen inte blir ogiltiga.

Identifierad potential

Aktiviteten leder till ökad avtalstrohet och effektivare processer vilket i sin tur leder till en ökad ekonomisk hållbarhet.

Ansvarig



Avtalsansvarig inom Facility Management, e-handelsteamet och kategoriledare.

Mål

Samtliga delaktiviteter ska vara genomförda och avtalstroheten ska ha ökat med minst 10% inom kategorin.

Implementering

Samarbete med Proceedo-supporten för fler beställningsvägar, lägga in texter i avtal, samt kommunikation med Certifierade beställare.

Prioritering och tidplan

Aktiviteten ges prioritering 2 och föreslås starta senast under 2024 för samtliga avtal, och avslutas senast december 2024.

Uppnådd effekt

Avtalstrohet för kategorin och underkategorierna mäts och jämförelse sker med 2022 och 2023 samt mot första halvåret 2025.

3.2.9 Aktivitet – Ta fram centralt avtal för avfallshantering

Beskrivning av aktivitet

Återvinningsstationer och återvinningsrum behöver finnas i alla verksamheter. I kommunhuset har man PLUS-tjänst via SRV. I andra verksamheter sköter lokalvården detta och lägger avfallet i ett återvinningsrum i fastigheten där SRV hämtar. Vi behöver säkerställa att detta fungerar även vid ny leverantör av lokalvård.

I dagsläget finns ett avtal för KSF med kommunens delägda bolag SRV för hantering av sopor. Lokala avtal för förvaltningarna finns också tecknade.

SRV ansvarar för insamling, borttransport och tömning/behandling av följande avfallsfraktioner från beställarens hämtställen inom Huddinge kommun:

- pappersförpackningar
- wellpapp
- returpapper och tidningar
- färgat glas
- ofärgat glas
- metallförpackningar
- plastförpackningar
- verksamhetsavfall från drift och förvaltning
- farligt avfall från drift och förvaltning
- ombudstjänst avseende farligt avfall för drift och förvaltning



- trädgårdsavfall från drift och förvaltning

Vidare omfattas kontraktet också av vissa kringliggande tjänster såsom budning-extra hämtning, kärldvätt, skyltning av rum, städning av rum m.m. som framgår av prislistan "Övriga tjänster och utrustning" till detta kontrakt.

Dialog har tidigare skett med SRV i omgångar för att få fram statistik och beställare, utan resultat.

Kategoriplanen föreslår följande aktivitet:

- a) Ta fram ett nytt kommundemensamt avtal för avfallshantering som de lokala verksamheterna kan avropa från
- b) Hitta och säga upp lokala decentraliserade direktupphandlade avtal med SRV

Identifierad potential

Aktiviteten förutspå ge en effektivisering, ökad kontroll, ökad kvalitet och effektivare processer.

Ansvarig

Kategoriledare ansvarar för aktivitetens genomförande och delegerar till upphandlare för genomförande av upphandling med stöd av avtalscontroller. Hüge och HusF behöver involveras.

Mål

Genomförda aktiviteter och nytt avtal implementerat senast 2025.

Implementering

För aktiviteten behövs en aktiv dialog med Hüge, HusF och SRV samt avsatt tid för genomförande.

Prioritering och tidplan

Aktiviteten ges prioritet 2 och föreslås starta under 2024 och ska vara klar till årsskiftet 24/25

Uppnådd effekt

Efter genomförd aktivitet förväntas en kostnadsreducering avseende aktuell avfallshantering.

Detta följs upp genom att vi jämför spend till SRV med ny avfallsleverantör efter 6 månader och 1 år.



3.2.10 Aktivitet – Ta fram ändamålsenliga prisjusteringsklausuler

Beskrivning av aktivitet

I leverantörsavtal finns oftast en prisjusteringsklausul med som styr hur och när ev. prisjustering kan genomföras. Man kan i dessa hänvisa till olika typer av index eller förhandling etc.

I och med de kriser som uppstått på marknaden räcker dessa inte längre till, samtidigt som vi i nytecknade kontrakt går in i affären på en hög prisnivå.

Lämpliga prisjusteringsklausuler behöver tas fram för upphandlingar som pågår så att vi inte låser fast oss i höga priser när marknadsläget och krisen lättar. Möjligen behövs även avtalsklausul som möjliggör ytterligare prisjusteringar, både upp och ner, för att bättre kunna följa marknaden och inte sänka leverantörerna till konkurs. För äldre avtal som inte kan prisjusteras i samma takt som inflationen, kan kommunens behov riskera att nedprioriteras av leverantörerna. Vi får inte leverans, eller får sämre konsulter. Detta behöver bevakas och, om möjligt, förhindras genom tätt samarbete mellan avtalsansvarig/beställare och leverantörer.

Inom kategorin finns behov av genomlysning och finslipning på prisjusteringsklausuler, mycket med tanke på den förändrade världsekonomin så att kommunen står rustad för både upp och nedgångar i konjunkturen.

Aktiviteten består i att

- a) undersöka vilka index som används idag i kategorin
- b) ha dialog med andra upphandlande myndigheter om lämpliga skrivningar och index,
- c) kolla av marknaden
- d) uppdatera avtalsmall för framtida upphandlingar
- e) Gå igenom befintliga prisjusteringsklausuler och föreslå till avtalsansvarig att förhandla fram förändrad klausul i de avtal där behov finns och så är möjligt.
- f) Kommunicera uppdaterad skrivning med upphandlarna på upphandlingssektionen.

Identifierad potential

Med bättre, tydligare och effektivare prisjusteringsklausuler kan vi öka kontrollen på prisjusteringar så att rätt justering sker, bevakning och nyttjande av prisnedgång på marknaden samt säkerställa leverans över tid.

Ansvarig

Kategoriledare, strukturgrupp samt avtalsansvarig inom kategorin behöver involveras.

Mål



Uppdaterad prisjusteringsklausul införd i aktuella mallar samt kommunicerad med upphandlarna.

Implementering

Samarbete med strukturgrupp på upphandlingssektionen.

Prioritering och tidplan

Aktiviteten prioriteras som nr 1 och startar hösten 2023 och ska vara klar senast december 2023.

Uppnådd effekt

Ändamålsenligt prisjusteringsklausuler finns på plats.

Sänkta priser i upphandlingar då leverantörerna inte behöver ta höjd för att priserna kommer att skena då vi får tätare prisjusteringsmöjligheter.