



Handläggare
Jan Höglund
08 - 535 360 13
Jan.Hoglund@huddinge.se

Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden

Riktlinjer för upphandling i Huddinge kommun - svar på remiss

Förslag till beslut

Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden godkänner förvaltningens synpunkter och överlämnar tjänsteutlåtandet som nämndens yttrande till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens förvaltning i Huddinge kommun har tagit fram ett förslag på riktlinjer för upphandling. Riktlinjerna samlar samtliga centrala ekonomiska, juridiska och kvalitetsmässiga delar av upphandlingsarbetet och lyfter fram de viktiga hållbarhetsaspekterna. Syftet med riktlinjerna är att på ett tydligt sätt beskriva ansvarsfördelningen inom kommunens organisation för upphandling och inköp samt bidra till ett enhetligt upphandlingsarbete av hög kvalitet. Förslaget har remitterats till samtliga nämnder, Huddinge Samhällsfastigheter AB och Huga Bostäder AB för översyn.

Gymnasie- och arbetsmarknadsförvaltningen ställer sig positiv till de föreslagna riktlinjerna och till de angivna avsikter som anförs för genomförandet. Med ytterligare förtydliganden och kompletterande ansvars- och processbeskrivningar blir ansvars- och rollfördelningen tydliggöras ytterligare, liksom eventuella konsekvenser för förvaltningens bemanning och kompetens samt de ekonomiska konsekvenser detta kan medföra.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsens förvaltning i Huddinge kommun har tagit fram ett förslag på riktlinjer för upphandling. Syftet med riktlinjerna är att på ett tydligt sätt beskriva ansvarsfördelningen inom kommunens organisation för upphandling och inköp samt bidra till ett enhetligt upphandlingsarbete av hög kvalitet. I riktlinjerna fastställs upphandlings- och inköpsorganisationen med tillhörande ansvarsfördelning och processgång samt kriterier för hållbar upphandling. Riktlinjerna behandlar även samverkan och samordningsaspekter. Förslaget har remitterats till samtliga nämnder, Huddinge Samhällsfastigheter AB och Huga Bostäder AB för översyn.

HUDDINGE KOMMUN

Postadress
Huddinge kommun
Gymnasie- och
arbetsmarknadsförvaltningen
141 85 Huddinge

Besök
Klicka här för att ange text.

Tfn 08-535 300 00
Tfn vxl 08-535 300 00

gaf@huddinge.se
www.huddinge.se



Förvaltningens synpunkter

Gymnasie- och arbetsmarknadsförvaltningen ställer sig positiv till att riktlinjer har tagits fram som syftar till att tydliggöra ansvar och arbetsgång. Riktlinjerna förtydligar också de aspekter som tas upp i kommunens upphandlingspolicy.

Riktlinjerna förutsätter dock att det finns tillräckligt med bemanning på upphandlingsenheten för att hantera en större centralisering av frågan, både utifrån ett utförarperspektiv och utifrån att erbjuda fortbildning samt stöd för beställare i verksamheterna.

Utformningen av innehållet i riktlinjerna är gediget. Verksamheternas löpande arbete i enlighet med riktlinjerna skulle dock förenklas av en utformning med innehållsförteckning och övergripande sammanfattningar.

I avsnitt 8 Samordning och ramavtal beskrivs att kommunens upphandlingar ska samordnas i så stor utsträckning som möjligt. En processbeskrivning av hur detta ska ske behöver utarbetas i enlighet med riktlinjernas avsikter och syften.

På samma sätt kan ansvarsfördelningens organisation, roller och gränssnitt förtydligas i avsnitt 11 Roller och ansvar. Ansvarsfördelningen mellan verksamhet och upphandlingssektionen både i verksamhets-specifika upphandlingar och verksamhetsövergripande behöver tydliggöras. I relation till en sådan ansvarsfördelning kan sedan adekvat volym och kompetensnivå i såväl förvaltning som upphandlingssektion fastslås, och finansiering av sådan beslutas inför eventuella behov av förändring och utökning.

Förvaltningen anser att verksamhetens roll är att bidra med verksamhetsspecifik kompetens främst i kravställandet. Tid för deltagande i upphandling behöver också ske i överenskommelse mellan närmaste chef och upphandlingssektionen.

I avsnittet framgår även att varje verksamhet föreslås ha en kontaktperson inom upphandlingssektionen som ansvarar för att utbilda verksamheten i upphandlings- och inköpsfrågor. Förvaltningen ser stora vinster med denna lösning, utifrån både effektivitet, kontinuitet och samverkan. Det är angeläget att implementeringen av riktlinjerna genomförs på ett enhetligt sätt för kommunens alla chefer.

I riktlinjerna fastställs inte vad en certifierad beställare innebär samt vilken utbildning dessa ska erbjudas, vilket behöver förtydligas, liksom i vilken utsträckning endast certifierade beställare har rätt att göra beställningar.

Utgångspunkten är sammantaget att kommunstyrelsens förvaltning hanterar samtliga upphandlingar och dess genomförande, dock med stöd av förvaltningen i verksamhets-specifika frågor. Ska det praktiska utförandet istället eller i större utsträckning ske på förvaltningen behöver bemanning och kompetens på förvaltningsnivå förstärkas.

Ekonomiska konsekvenser;

En centraliserad upphandling innebär goda förutsättningar för ett effektivare resursanvändande och en övergripande kostnadsminskning med bibehållen eller förbättrad kvalitet.



Om ett utökat upphandlingsansvar i samband med nämndspecifik upphandling förs till verksamhetens förvaltning bedömer förvaltningen att det kommer att behöva tillföras tjänster och kompetens på förvaltningsnivå för ändamålet. Kostnaderna för detta är svåra att prognosticera med utgångspunkt i föreliggande riktlinjer.

Juridiska konsekvenser;

Ett enhetligt upphandlingsarbete som tydliggörs i riktlinjer ger förutsättningar för hög avtalstrohet mot ingångna avtal och säkerställer att upphandlingsprocesser följer lagar och regler.

Patrik Forshage
Gymnasie- och arbetsmarknadsdirektör

Annette Hedlin
Tillförordnad verksamhetschef

Ann-Britt Sten Hodin
Gymnasiechef

Beslutet delges
Kommunstyrelsens förvaltning