

Datum:
2019-11-21

Diarienummer:
GSN-

Stadsbyggnadsförvaltningen
Annika Bexelius

Gatu- och Samhällsmiljönämnden

Uppföljningsplan för upphandlade avtal 2020

Förslag till beslut

Gatu och samhällsmiljönämnden föreslås besluta

att anta förslag till uppföljningsplan för upphandlade avtal för år 2020 enligt bilagd handling.

Sammanfattning

Ett förslag till uppföljningsplan för 2020 avseende upphandlade avtal har tagits fram av Stadsbyggnadsförvaltningen och staben för upphandlingar på kommunledningskontoret. De utvalda avtalen är centrala för verksamheten och har stora beställningsvolymerna. Framtagandet av en uppföljningsplan följer revisionens rekommendation i rapporten "Granskning av kontroll och uppföljning av privata utförare".

Ärendet

I samband med yttrande daterat 2019-03-14 över revisionsrapporten "Granskning av kontroll och uppföljning av privat utförare" fick Stadsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att ta fram förslag till uppföljningsplan avseende gjorda upphandlingar.

Bakgrunden till uppdraget var att det i revisionsrapporten fanns en rekommendation till Gatu- och samhällsmiljönämnden att årligen fastställa en uppföljningsplan. I uppföljningsplanen skulle det framgå vilka uppföljningar som ska genomföras under kommande år.

Stadsbyggnadsförvaltningen har i samarbete med staben för upphandling på kommunledningskontoret tagit fram ett förslag till uppföljningsplan för upphandlade avtal för år 2020. De avtal som valts ut att granskas omfattar höga belopp och är av stor betydelse för Gatu- och samhällsmiljönämndens ansvar. Vilka avtal som ska granskas, vad granskningen består av och vem som ansvarar för granskningen framgår i uppföljningsplanen.

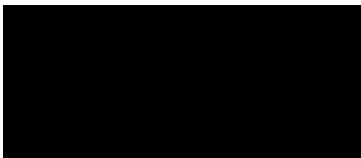
Ekonomiska konsekvenser

Arbetet med uppföljningsplanen ingår i den ordinarie verksamheten och medför inga ekonomiska konsekvenser.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Mats Norrbom
Stadsbyggnadsdirektör

Bilaga: Uppföljningsplan för upphandlade avtal år 2020



Stadsbyggnadsförvaltningen

Datum:
2019-06-26

Diarienummer:

Handläggare:
Mikael Nilsson

Version/DokumentID:

Uppföljningsplan för upphandlade avtal 2020

Bakgrund

Som en del i verksamhetsplanen för år 2020 har stadsbyggnadsförvaltningen upprättat denna plan för uppföljning av upphandlade avtal inom förvaltningen.

Urval

Stadsbyggnadsförvaltningen har valt ut fyra stycken upphandlade avtal där fördjupade uppföljningsinsatser kommer att genomföras under år 2020, se nedan. De utvalda avtalen är centrala för förvaltningens verksamhet och har stora beställningsvolymmer.

1. Ramavtal beläggningsarbeten (*Ncc Industry AB*).
2. Samhällsbetalda persontransporter (*AB Trendtaxi, Taxi Stor & Liten i Gävle AB, Uppsala Taxi 100 000 AB, Cabonline Region Mitt AB, Taxi E4 Uppsala Plus AB, Anders Sellén Bud & Taxi AB, 5 Star Taxi AB, K-Holm Vård och Omsorg AB*).
3. Drift och underhåll av offentlig belysning (*Vattenfall Services Nordic AB*).
4. Markdrift av hårdgjorda markytor (*Mellansvenska Logistiktransporter AB, Binab Entreprenad AB, Upplands Schakt Ekonomisk förening, Abt Bolagen AB, Peab Anläggning AB, Maskinringen Mälardalen Ekonomisk förening*).

Uppföljningsområden samt metodik

Stadsbyggnadsförvaltningen har tillsammans med staben för upphandling vid kommunledningskontoret fastställt vilka områden som kommer att följas upp samt hur uppföljning kommer att ske. Uppföljningsperioden är 2020-01-01 till 2020-12-31. Uppföljning och rapportering sker kvartalsvis.

Staben för upphandling ansvarar för följande områden:

1. Fakturakontroll. Stickprovskontroller görs på fakturor för att säkerställa att de stämmer mot avtalade priser samt beställning. Stadsbyggnadsförvaltningen ska redovisa beställningsunderlag på begäran.
2. Uppföljning av krav avseende social och ekologisk hållbarhet som ställts i upphandlingen. Resurser från avdelningen för ekologisk och social hållbarhet bidrar med kompetens.
3. Juridiskt stöd beträffande tolkning av avtalsvillkor vid behov.
4. Statistik beträffande inköp och volymer vid behov.

Stadsbyggnadsförvaltningen ansvarar för följande områden:

1. Respektive beställare ska kontrollera att beställning sker från rätt avtal och att beställningens omfattning rymms inom avtalet.
2. Respektive beställare ska kontrollera att faktura och leverans överensstämmer med beställning samt avtalade villkor.
3. Tillhandahålla beställningsunderlag till staben för upphandling för kontroll mot fakturor enligt ovan.
4. Anmäla avvikelser från avtalad leverans eller från avtal till staben för upphandling.