



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2023-09-21

Diarienummer 0398/23

Handläggare

Tommy Karlsson

Telefon: 031-368 65 14

E-post: tommy.karlsson@intraservice.goteborg.se

Uppföljning av Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla stadens nämnder och styrelser kan förstärkas

Förslag till beslut

I nämnden för Intraservice

Uppföljningen av förvaltningens åtgärder och aktiviteter utifrån *Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla Stadens nämnder och styrelser kan förstärkas* antecknas till protokollet

Sammanfattning

Enligt *Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla Stadens nämnder och styrelser kan förstärkas* ska handlingsplanen följas upp av Inköp och upphandlingsnämnden som sedan slutredovisar ärendet i kommunstyrelsen. I detta ärende redovisas förvaltningens åtgärder utifrån handlingsplanen och aktuell status för respektive aktivitet (se bilaga 2).

Förvaltningen bedömer att arbetet med aktiviteter och åtgärder kopplade till Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla stadens nämnder och styrelser kan förstärkas är tillräckliga och kommer att bidra till att uppnå handlingsplanens förväntade effekter

Bedömning ur ekonomisk dimension

För att möta verksamhetens behov och få full effekt av aktiviteterna utifrån handlingsplanen har förvaltningen sett det nödvändigt att rekrytera en inköpssamordnare. Inköpssamordnaren får till uppgift att samordna och koordinera förvaltningens operativa inköpsprocesser.

Som ett led i att öka Intraservice inköpsmognad och kontroll på inköpsprocesserna har förvaltningen anslutit sig till det stadengemensamma inköpsanalyssystemet KMD. Systemet är ett verktyg för att ge Stadens verksamheter överblick och kontroll över sina inköp och inköpsbeteenden. Intraservice anslutning till KMD svarar mot aktiviteterna 8 och 9 i handlingsplanen (se bilaga 2).

Kostnadsökningen till följd av rekrytering av inköpssamordnare och anslutning till systemet KMD har kunnat hanteras inom befintlig budgetram.

Förvaltningen bedriver arbete med att stärka och förbättra processerna inom inköp och upphandling. I detta arbete ingår bland annat att ta fram ny rutin för operativt inköp. Detta förväntas stärka den ekonomiska styrningen av förvaltningens inköp. De nya rutinerna innehåller bland annat moment där varje nytt köp ska behovsprövas mot befintliga resurser samt kontrollmoment där behöriga beställare säkerställer att köpet sker korrekt utifrån upphandlade avtal, och där behörig chef säkerställer att kostnaden inte faller utanför fastställd budget. Förvaltningen bedömer att stärkta processer inom operativt inköp kommer att förbättra den ekonomiska styrningen och kostnadskontrollen.

Bedömning ur ekologisk dimension

Arbetet med att förstärka och förbättra det operativa inköpet inom förvaltningen, med stöd av den kommande nya rutinen för operativt inköp, bedöms bidra till förbättringar inom den ekologiska hållbarhetsdimensionen. Uppkomna inköpsbehov ska enligt den nya rutinen prövas mot om behovet kan tillgodoses genom redan tillgängliga resurser. Vid ny anskaffning ska inköp ske mot det ekologiskt bästa alternativet.

Bedömning ur social dimension

Den kommande nya rutinen för operativt inköp med förtydligade beställarroller och operativa inköpsprocesser är avsedd att ge följande nyttor:

- Ökad kunskap och därigenom minskad risk att beställare gör fel
- Ökad inköpsmognad och kontroll på samtliga delar i inköpsprocessen
- Bättre helhetssyn och beslutsunderlag som ger förutsättningar för strategiska prioriteringar
- Ökad resurseffektivitet och styrning av förvaltningens inköp
- Ökad datakvalitet i gemensamma system för att möjliggöra inköpsanalys och uppföljning
- Ökad ordning och reda bland stadens och förvaltningens avtal
- Bättre överblick och uppföljning av leverantörsbasen

Med av avdelningscheferna utsedda behöriga beställare uppnås en tydlighet om vem inom verksamheten eller avdelningen som ska utföra det operativa inköpet.

Om chefer inte kan utse rätt antal behöriga beställare, eller om den behöriga beställaren inte har tidsutrymme eller rätt kunskapsförutsättningar för att utföra inköpsarbetet kan det skapa risk för förvaltningens arbetsmiljö.

Samverkan

Ärendet samverkas med de fackliga representanterna i förvaltningens samverkansgrupp (FSG) 2023-10-19.

Bilagor

1. Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla Stadens nämnder och styrelser kan förstärkas
2. Uppföljning av Göteborgs stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla stadens nämnder och styrelser kan förstärkas

Ärendet

Enligt Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla Stadens nämnder och styrelser kan förstärkas ska handlingsplanen följas upp av Inköp och upphandlingsnämnden som sedan slutredovisar ärendet i kommunstyrelsen. Detta ärende redovisar Intraservice arbete utifrån gällande handlingsplan.

Protokollsutdrag skickas till förvaltningen för inköp och upphandling.

Bakgrund och beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2020-09-10 § 15 att ge Inköps- och upphandlingsnämnden i uppdrag att ta fram och redovisa en handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetens i alla stadens nämnder och styrelser kan förstärkas. I samband med uppföljning av handlingsplanen beslutade kommunfullmäktige 2022-10-27 § 32 att handlingsplanens giltighetstid förlängs till att gälla till och med år 2023 (se bilaga 1). Inköps- och upphandlingsnämnden ansvarar för uppföljning av handlingsplanen på stadenövergripande nivå och enligt plan kommer återredovisning till kommunstyrelsen att ske under fjärde kvartalet 2023.

Förvaltningen beskrev i delårsrapport augusti (behandlad i nämnden för Intraservice 2023-09-28 § 170) hur Intraservice inköps- och beställarkompetens kan stärkas (Delårsrapport augusti sida 7 avsnitt 2.2.3).

I detta ärende redovisas förvaltningens åtgärder utifrån handlingsplanen och aktuell status för respektive aktivitet (se bilaga 2). I redovisningen anges för varje aktivitet om den är genomförd eller pågående. I kommentarsfältet anges underliggande aktiviteter som bedöms bidra till att huvudaktiviteten blir genomförd med avsedd effekt.

Aktiviteter 1–6 (pågående)

Ett större arbete har bedrivits under 2023 där den operativa inköpsprocessen och förändrade arbetssätt haft särskilt fokus. Den förväntade effekten av detta arbete är tydligare roller, förbättrade stödprocesser och tydligare uppföljning av förvaltningens inköpsarbete. Enligt planering beräknas aktiviteterna 1–6 vara genomförda i slutet av 2023 eller under början av 2024.

Aktiviteter 7–13 (genomförda/åtgärdade)

Aktiviteter 7–13 bedöms vara genomförda eller åtgärdade.

Beträffande aktivitet 13 i handlingsplanen har Intraservice, likt många andra förvaltningar i Staden, sina avtal förvarade i en äldre avtalsdatabas (Lotus Notes). Inköps- och upphandlingsförvaltningen har nyligen upphandlat systemstödet ULA (Upphandling, Leverantörshantering, Avtal) som ersättare för avtalsdatabasen i Lotus Notes. Pilotprojekt för införande av ULA befinner sig i uppstartsfas och Intraservice ingår i projektet tillsammans med andra förvaltningar och bolag i Staden. Nuvarande avtalsdatabas i Lotus Notes kommer att avvecklas under 2024 och gällande avtal kommer att migreras över till ULA. Systemet ULA bedöms ge mycket bättre förutsättningar för ordnad avtalshantering jämfört med dagens avtalsdatabas i Lotus Notes. Aktivitet 13 bedöms därmed inte som genomförd men likväl åtgärdad utifrån införandet av systemstödet ULA.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att arbetet med aktiviteter och åtgärder kopplade till *Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla stadens nämnder och styrelser kan förstärkas* är tillräckliga och kommer att bidra till att uppnå handlingsplanens förväntade effekter.

Många av aktiviteterna kopplade till handlingsplanen handlar om införandet av nya arbetssätt. Dessa arbetssätt går hand i hand med införandet av nya rutiner för förvaltningens operativa inköpsprocesser. Därför kommer förvaltningen under 2024 att bedriva uppföljningsarbete för att säkerställa att de nya arbetssätten fungerar och att de bidrar till att uppsatta mål och effekter uppnås.

Stina Hall Hellqvist
Stabschef

Peter Söderström
Förvaltningsdirektör