

**Handläggare**  
Magnus Reiborn  
Telefon: 08-508 311 08**Till**  
Kulturnämnden  
den 12 juni 2018

## Upphandling av schemasystem

### Förslag till beslut

Kulturförvaltningen föreslår att kulturnämnden beslutar att godkänna att förvaltningen genomför en upphandling av ett schema- och verksamhetsplaneringssystem.

Kulturförvaltningen föreslår att kulturnämnden beslutar:

- 1) Att uppdra åt kulturförvaltningen att genomföra en upphandling av ett digitalt schemaläggningssystem
- 2) Att ge förvaltningschefen i uppdrag att godkänna upphandlingsdokumentet, genomföra upphandlingen samt teckna avtal med vinnande anbudsgivare
- 3) Att förklara beslutet omedelbart justerat

Robert Olsson  
KulturdirektörMartin Hafström  
Tf avdelningschef

### Sammanfattning

Bemanningsarbetet på biblioteken och vid Evenemangsavdelningens arrangemang är i behov av ett digitalt schemaläggningssystem för personal. Detta för att effektivisera schemaläggningen och för att löpande kunna utveckla bemanningsarbetet och verksamhetsplaneringen.

Nuvarande rutiner inom avdelningarna innebär mycket manuellt arbete och de applikationer som används saknar de funktioner som behövs för att kunna schemalägga medarbetarna på ett ekonomiskt och verksamhetsanpassat sätt. I upphandlingen kommer kulturförvaltningen att skriva avtal med vinnande leverantör och genom det möjliggöra att samtliga avdelningar inom förvaltningen utifrån respektive budget kan avropa användarlicenser från avtalet.

Kostnaden för det antal användarlicenser som kan komma att användas under avtalsperioden ger ett kontraktsvärde som är över gränsen för förvaltningschefens delegation.

Mot denna bakgrund föreslås kulturnämnden ge kulturförvaltningen i uppdrag att genomföra en upphandling av ett schema- och verksamhetsplaneringsverktyg.

## **Bakgrund**

Schemaläggning och verksamhetsplanering har en central roll i utvecklingen av avdelningarna på kulturförvaltningen. Att förbättra rutinerna och därigenom använda resurser på ett bättre sätt ger i förlängningen större möjligheter att höja kvalitén i våra verksamheter.

Tidigare projekt på SSB som handlat om att utveckla bemanningsarbetet och schemaläggningen har lyft fram att det krävs ett schemaläggningssystem för att kunna nå en högre nivå på området.

SSB och Evenemangsavdelningen har inför upphandling av ett schemasystem gjort processkartläggningar av hur vi bemannar och schemalägger i nuläget. SSB har därefter tillsammans med de bemanningsansvariga på biblioteken tagit fram de moment i rutinerna som behöver förbättras eller förtydligas. Syftet med det har förutom att åstadkomma en generell förbättring av rutinerna varit att fånga upp de krav verksamhetsprocessen ställer på ett schemaverktyg. Projektet utarbetar nya rutiner och utvecklar de befintliga för att sedan kravställa utifrån dessa i upphandlingen.

## **Ärendet**

Målsättningen är att upphandla ett digitalt schema- och verksamhetsplaneringsverktyg för personal inom kulturförvaltningen. I förlängningen är målet att med stöd av verktyget kunna handlägga bemanning mer effektivt och att kunna utveckla verksamhetsplaneringen, exempelvis att kunna bemanna upp de tidpunkter som respektive bibliotek eller avdelning har flest besökare. Effektiviseringen handlar om att använda de resurser kulturförvaltningen förfogar över på ett ändamålsenligt sätt och syftar inte till att dra ner på medarbetarantalet. Exempelvis handlar det för SSB om att effektivisera bemanningen vid frånvaro genom att i större utsträckning använda de anställda medarbetarna och på så sätt få ner kostnader för vikarieanskaffning. Ärendet kommer att innefatta avstämningar med fackliga företrädare för att säkerställa att deras perspektiv beaktas i planerandet och införandet av nytt schemasystem.

De funktionskrav som kommer att ställas på schemaverktyget i upphandlingen bedöms inte vara verksamhetsspecifika för SSB och Evenemangsavdelningen. Med andra ord kan fler avdelningar inom förvaltningen avropa schemaverktyget från samma avtal om de har behov av det.

I upphandlingen ställs krav på att leverantörerna kan visa att de har fullgoda rutiner för att hantera personuppgifter och annan information i enlighet med gällande rätt.

### **Ärendets beredning**

Ärendet har beretts av Stockholms stadsbiblioteks administrativa enhet. Själva upphandlingsdelen bereds i samarbete med förvaltningens upphandlingskonsult.

### **Tidplan**

Preliminär tidplan:

- Upphandlingsdokumentet annonseras den 3 september 2018,
- Sista anbudsdag den 12 oktober 2018,
- Anbudsöppning den 15 oktober 2018,
- Anbudsutvärdering den 15-31 oktober 2018,
- Tilldelningsbeslut den 31 oktober 2018 samt utskick av upphandlingsrapport och tilldelningsbeslut till samtliga anbudsgivare.

Tilldelningsbeslut fattas den 31 oktober 2018 och avtalsspärr inträder. Avtalet kan tecknas tidigast 10 dagar efter meddelat tilldelningsbeslut den 12 november 2018.

En eventuell överprövning av tilldelningsbeslutet kan komma att fördröja tidplanen och ett avtal kan i det fallet inte skrivas innan den prövningen är klar.

### **Ekonomiska förutsättningar**

Upphandlingens kontraktsvärde uppskattas till 2 300 000 kronor under en avtalsperiod på sex år baserat på det antal användarlicenser som SSB efterfrågar. Eftersom det ska vara möjligt för samtliga avdelningar att utifrån respektive budget avropa schemaverktyget från leverantören bedöms kontraktsvärdet för avtalsperioden hamna över gränsen för förvaltningschefens delegation.

## **Jämställdhetsanalys**

Att förbättra rutinerna kring bemanning och att använda ett nytt schemaverktyg bedöms inte ge några långtgående konsekvenser för jämställdhetsarbetet i verksamheten. Ambitionen i projektet är emellertid att med ett standardiserat schemaverktyg skapa tydliga rutiner för bemanningsansvariga och medarbetare, som inte favoriserar eller särbehandlar någon på grund av kön eller andra personbundna faktorer. De särskilda föreskrifterna i upphandlingsdokumentet kommer även att innehålla en antidiskrimineringsklausul.

## **Arbetsrättsligt perspektiv**

Att bemanna och schemalägga med hjälp av ett digitalt verktyg kommer inte att påverka medarbetarnas anställningsvillkor eller lagstadgade rättigheter som exempelvis dygnsvila. I upphandlingen kommer det att ställas krav på att vinnande leverantörs produkt kan stötta chefer och bemanningsansvariga i att bemanna korrekt utifrån anställningsavtal och gällande rätt. Fackliga företrädare kommer att få ta del av upphandlingsdokumentet innan upphandlingen annonseras samt hållas informerade i anbudsprocessen.

## **Förvaltningens synpunkter**

Förvaltningen föreslår att kulturnämnden ger förvaltningen i uppdrag att genomföra upphandlingen av ett digitalt schemaverktyg.