



## AKTIVITETSPLAN FÖR UPPHANDLING I KONKURRENS 2013

### Inledning

Utbildningsnämndens två huvuduppdrag är att erbjuda utbildning oavsett anordnare (tillhandahållaruppdraget) och att driva kommunala skolor med goda läranderesultat (egenregiuppdraget). Huvuduppdragen delas in i tre kärnverksamheter: svara för att medborgarna erbjuds en utbildning av god kvalitet oavsett huvudman, driva kommunala grundskolor och gymnasieskolor.

Vid sidan av kärnverksamheterna finns en rad stödverksamheter vilkas uppdrag främst är att stödja kärnverksamheterna såsom administration, personal och stöd kring lärande och elevhälsa.

Från och med den 1 juli 2011 gäller följande organisation:

- Förvaltningschef med ledningsstab och kommunikationsfunktion
- Tillhandahållaravdelning
- Grundskoleavdelning
- Gymnasieavdelning
- Personalavdelning
- Administrativ avdelning
- Uppdragsavdelning - för stöd kring lärande och elevhälsa

### Tillhandahållaravdelningen

Avdelningen består av fem enheter: planering och resursfördelning, uppföljning, IT och telefoni (IKT), samordning av förskola samt antagning och vägledning. Flertalet av uppdragen inom avdelningen innehåller myndighetsutövning eller utgör strategiska ledningsfunktioner och är därmed undantagna konkurrensutsättning.

#### *Tjänster möjliga att upphandla*

Beställarstöd till verksamheterna omfattande telefoni och IT (IKT) är möjliga att upphandla.

### Grundskoleavdelningen och gymnasieavdelningen

Samtliga grund- och gymnasieskolor är undantagna upphandling på grund av att de erbjuds brukarna genom valfrihetssystem. Undervisning i dessa två skolformer är enligt skollagen inte möjlig att konkurrensutsätta eller upphandlas.

Grundskole- respektive gymnasieavdelningarnas centrala administration utgör en strategisk lednings- och stödfunktion och undantas från upphandling.

### *Upphandlade tjänster och andra tjänster som kan upphandlas inom grund- och gymnasieavdelningen*

Grund- respektive gymnasieskolorna upphandlar i olika stor omfattning skolmåltider och lokalvård på entreprenad. Vaktmästeri- och receptionstjänster är möjliga att upphandla.

De skolenheter som idag har skolmåltider och lokalvård i egen regi bör pröva möjligheten att konkurrensutsätta dessa verksamheter i enlighet med kommunfullmäktiges beslut om att andelen upphandlad verksamhet i konkurrens ska öka. De enheter som idag redan har upphandlat skolmåltider och lokalvård på entreprenad bör också i fortsättningen upphandla dessa verksamheter i konkurrens.

Mellan åren 2008 och 2011 har förvaltningsövergripande upphandlingar av ramavtal genomförts för skolorna inom följande områden: bemanningstjänster vid tillfälliga vakanser för de pedagogiska verksamheterna, sociala trygghetstjänster, handledningstjänster för de pedagogiska verksamheterna samt elevhälsa omfattande skolsköterskor, skolläkare, skolpsykiatriker och psykologer.

### ***Grundskoleavdelningen***

Öppen fritidsverksamhet för 10-12-åringar bör anses utgöra en del av skolans pedagogiska verksamhet och bör därför undantas från det generella kravet på upphandling. Detta innebär att rektor avgör om verksamheten ska utföras i egen regi eller upphandlas.

### ***Gymnasieavdelningen***

Undervisning i karaktärsämnen inom gymnasieskolan som har yrkesinriktad eller estetisk profil kan upphandlas vilket också sker idag bl.a. inom barn och fritids- samt omvårdnadsprogrammen. Gymnasieavdelningen ska i ett nära samarbete med yrkesspecifika branschorganisationer pröva möjligheten att upphandla undervisning av fler karaktärsämnen än vad som sker idag.

### ***Stödavdelningar***

De tre stödavdelningarna; personal, administration samt stöd kring lärande och elevhälsa har i uppdrag att stödja kärnverksamheterna på avdelnings- och enhetsnivå i frågor om t.ex. HR/PA-stöd, lönebildning, forskning och utveckling, arkiv och registratur, ekonomi, upphandling, lokal, säkerhet, kost samt stöd kring elevers lärande och hälsa.

Stödet ska hålla en hög kvalitet och arbeta styrande utifrån gällande lagstiftning, riktlinjer och policys m.m. gentemot kärnverksamheterna.

### ***Personalavdelningen***

Avdelningen består av fyra enheter: chefsenheten, HR, arkiv och registratur, forskning och utveckling samt en stabsfunktion. De ansvarar bl.a. för HR/PA-stöd,

lönebildningsfrågor, samverkansfrågor, chefsrekrytering och ledarskapsutveckling.

Utöver den myndighetsutövning som ligger inom avdelningens ansvarsområde är största delen av verksamheten att anse som strategisk lednings- och stödfunktion och undantas därmed upphandling.

### ***Administrativa avdelningen***

Avdelningen består av två enheter: ekonomi och lokal samt en stab omfattande upphandling och konkurrens, säkerhet, kost och förvaltningsservice.

Flertalet av ovanstående funktioner är av strategisk betydelse för förvaltningen och nämnden och undantas därmed från upphandling.

### ***Upphandlade tjänster inom stödavdelningarna***

Ramavtal finns för lokal- och upphandlingskonsulter.

### ***Tjänster som är möjliga att upphandla inom stödavdelningarna***

HR/PA-stöd samt controller och redovisningsekonomer är möjliga att upphandla.

### ***Uppdragsavdelningen för stöd kring lärande och elevhälsa***

Avdelningen består av sex enheter: Mediateket, psykologenheten, skolhälsan, skolstöd, språkcentrum, administration samt staben.

Avdelningen ansvarar bl.a. för stöd till och utveckling av skolbibliotek, AV-stöd, kursverksamhet samt strategiskt IT-stöd för personer med funktionsnedsättning, hjälpmedelsbedömning, vägledning för föräldrar, elever och personal när det gäller elever i behov av särskilt stöd samt undervisning i modersmål och minoritetsspråk.

Avdelningen säljer också tjänster till kommunala och fristående grund- och gymnasieskolor såsom elevhälsa och skolstöd, undervisning i modersmål och minoritetsspråk.

Några av uppdragsavdelningens funktioner innehåller viss myndighetsutövning och är av strategisk betydelse för förvaltningen i frågor om riktlinjer, policys, resursfördelning, uppföljning m.m. De rättsliga begränsningarna i att upphandla undervisning på entreprenad innebär att modersmålsundervisning inte kan upphandlas.

### ***Tjänster som kan upphandlas inom uppdragsavdelningen***

Inhyrning av vikarier för undervisning i modersmål och minoritetsspråk kan vid behov upphandlas.



### **Upphandlade verksamheter och tjänster inom utbildningsnämnden**

Övergripande upphandlingar som hittills har genomförts och pågår för utbildningsnämndens verksamheter är ramavtal för varor och tjänster bl.a. tjänster inom elevhälsa, skolstöd, bemannings- och handledningstjänster, stöd till skolornas arbete med det systematiska brandskyddsarbetet (SBA), hantverkstjänster av olika slag samt tekniska konsulter m.m.

Nedanstående tjänster kan vid behov vara möjliga att upphandla:

- Beställarstöd IT och telefoni
  - HR/PA-stöd till verksamheterna
  - Controller och redovisningsekonomer för inhyrning
-



## AKTIVITETSPLAN FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENS 2013

Vid frågor, kontakta Daniel Moius, enheten för upphandling & konkurrens, förnyelseavdelningen, stadsledningskontoret. [daniel.moius@stockholm.se](mailto:daniel.moius@stockholm.se) 08-508 293 20

### Analys

Anvisningar: Avsnittet nedan ska innehålla en analys av nämndens hela verksamhet utifrån ett konkurrensutsättningsperspektiv och ska övergripande visa hur nämnden avser arbeta för att uppnå av KF fastställda mål, som att säkerställa verksamhetens kvalitet samt att mindre aktörer ges möjlighet att konkurrera. Om det enligt nämndens uppfattning finns verksamheter som inte kan upphandlas ska motiven för detta redovisas. Nämnden ska också kommentera vald starttidpunkt för upphandlingsprojekten.

I samtliga upphandlingar som utbildningsnämnden genomför beaktas KF:s fastställda mål, och genom de ramavtal som har skapats för att tillgodose skolornas behov av tjänster inom de pedagogiska verksamheterna ges också mindre leverantörer möjlighet att konkurrera. De skolenheter som idag har skolmältider och lokalvård i egen regi bör pröva möjligheten att konkurrensutsetta dessa verksamheter i enlighet med kommunfullmäktiges beslut om att andelen upphandlad verksamhet i konkurrens ska öka. De enheter som idag redan har upphandlat skolmältider och lokalvård på entreprenad bör också i fortsättningen upphandla dessa verksamheter i konkurrens.

Utbildningsförvaltningen avser inom ramen för sitt samarbete med yrkesspecifika branschorganisationer att pröva möjligheten att upphandla undervisning av karaktärsämnen inom gymnasieskolans yrkesutbildning.

Utbildningsförvaltningen har skapat ramavtal för att tillgodose verksamheternas behov av bemanningstjänster inom de pedagogiska verksamheterna och elevhälsovård samt handledning.

- Bemanningstjänster inom de pedagogiska verksamheterna för utbildnings- och stadsdelsförvaltningarnas behov av att hyra in vikarier (barnskötare, fritidspedagoger, förskollärare, grund- och gymnasielärare, kock- och måltidsbiträden)
- Elevhälsa; inhyrning av skolläkare, skolpsykiatriker, skolpsykologer och skolsköterskor
- Handledningstjänster; ärende- och processhandledning till stöd och hjälp för skolpersonal att utveckla den pedagogiska verksamheten.
- Trygghetsskapande tjänster inom skolan

Upphandling av ramavtal för skolstöd pågår och avser skolkuratorer, specialpedagoger, speciallärare samt studie- och yrkesvägledare, planerad avtalsstart 2013.

Verksamheten vaktmästeri- och receptionsservice vid central förvaltning har varit konkurrensutsett sedan den 1 januari 2009.

### Egenregianbud

Anvisningar Redovisa inom vilka verksamhetsgrenar egenregianbud kommer att utarbetas.

Utbildningsnämnden planerar inga egenregianbud.



<b>Kontaktuppgifter</b>
<u>Anvisning.</u> Redovisa nedan kontaktuppgifter till den eller de personer som utsetts till förvaltningens kontaktperson/er i frågor rörande upphandling och konkurrens med namn, befattning, telefonnummer och e-postadress.
<b>Upphandlingsansvar. Kontaktperson/-er.</b>
Per Thorslund, chef för administrativa avdelningen, 08-508 33 838, <a href="mailto:per.thorslund@stockholm.se">per.thorslund@stockholm.se</a>
<b>Upphandlingssamordning. Kontaktperson/-er.</b>
Mechthild Kleinschmidt, upphandlingssamordnare, 08-508 33 879, <a href="mailto:mechthild.kleinschmidt@stockholm.se">mechthild.kleinschmidt@stockholm.se</a> Claes Hermansson, upphandlingssamordnare, 08-508 33 941, <a href="mailto:claes.hermansson@stockholm.se">claes.hermansson@stockholm.se</a>