

AKTIVITETSPLAN FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENS

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

OBS att aktivitetsplanen innehåller en ny tabell för antalet personal som berörs av verksamhetsövergång vid ny konkurrensutställning av stadens verksamhet

Analys

Anvisningar

Avsnittet nedan ska innehålla en analys av nämndens hela verksamhet utifrån ett konkurrensutställningsperspektiv och skall 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 upphandlingsprojektet.

Tips: Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall. Du kan inte ändra övrig text.

Kontoret har idag konkurrensutsett de verksamheter som är möjliga att konkurrensutsetta. I nuläget är receptionen, bevakningstjänsten, kontorsservice, konferensservice och städverksamheten upphandlad på entreprenad.

Egenregianbud

Anvisningar

Redovisa inom vilka verksamhetsgrenar egenregianbud kommer att utarbetas.

Ej aktuellt för denna nämnd.

Bilaga 2
Dnr. 112-1712/2013

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal		Område: Politisk verksamhet och gemensam administration		
<i>Anvisning:</i> redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet.				
<i>Tips:</i> Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr/år.
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Audiojänst	Ljudtjänster till Statvåningen	Pågår		1 000 tkr
Skötsel av växter	Skötsel av växter inom kontoret	Pågår		400 tkr
Engelska	Undervisning i engelska för kontoret och stadens högre chefer	Pågår		300 tkr
Blomupphandling	Blomsterarrangemang till statvåningen	Pågår		300 tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
ISAB Clean	Städ 2 års avtal förlängning 1+1	2014-01-01	2014-01-01—2016-12-31	1 941 tkr
MÄSSRESTURANGER	Restauratör förlängning 2+2	2011-01-01	2012-07-09—2018-12-31	
COOR	Kontorsservice	Genomförs	2013-01-01—2017-12-31	1 000 tkr
SECURITAS	Receptionen, bevakning	Centralt 2013-10-01	2013-10-01-2015-12-31	1 231 tkr

Behövs fler rader? Läs först upp formuläret genom att klicka på hänglåset i verktygsfältet "Formulär". Markera sedan en hel rad och högerklicka sedan på den markerade raden och välj "Infoga rader". Läs sedan formuläret igen genom att åter klicka på hänglåset. Om du inte ser verktygsfältet "Formulär", gå till menyen Visa→Verktygsfält→Formulär och se till att "Formulär" är förböckat.

Kontaktuppgifter
Anvisning. 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.
Upphandlingsansvar. Kontaktperson/-er.
Ann-Charlotte Mann, biträdande avdelningschef, ann-charlotte.mann@stockholm.se 08-508 29 289
Upphandlingsamordning. Kontaktperson/-er.
Ann-Charlotte Mann