



Maria Carlsson
Juridiska enheten
08-508 270 81
maria.carlsson@fsk.stockholm.se

Till
Fastighetsnämnden 2010-04-20

Angående skrivelse från Bengt Sandberg (S), Mattias Ericsson (V) och Martin Michel (MP) om nya upphandlingsrutiner. Svar på skrivelse.

Förslag till beslut

1. Fastighetsnämnden godkänner kontorets redovisning som svar på skrivelsen angående nya upphandlingsrutiner.

Hans Pettersson
Tf förvaltningschef

Sammanfattning

Vid nämndsammanträdet den 16 mars 2010 anmälde socialdemokraterna, miljöpartiet och vänsterpartiet en skrivelse om ”Nya upphandlingsrutiner”. Nämnden beslutade att denna skulle lämnas till fastighetskontoret för beredning. I detta tjänsteutlåtande ger kontoret svar på skrivelsen samt redogör för de förändringar som vidtagits på kontoret avseende upphandlingsorganisation och ekonomisk styrning.

Bilaga 1: Skrivelse från Bengt Sandberg (S), Mattias Ericsson (V) och Martin Michel (MP)

Bilaga 2: Angående beslut att avbryta delar av pågående upphandlingar av olika kategorier av entreprenörer och konsulter

Bilaga 3: Upphandlingsbeslut att avbryta pågående ramupphandlingar av större entreprenader

Bilaga 4: Tjänsteutlåtande: Ramavtal för entreprenörer 2007. Genomförandebeslut.

Bilaga 5: Tjänsteutlåtande: Ramavtal för konsulter 2007. Genomförandebeslut

Bilaga 6: Hantering av upphandlingsfrågor på FSK från 2010-01-01.



Utlåtande

Bakgrund och syfte

Vid nämndsammanträdet den 16 mars 2010 anmäldes en skrivelse om ”Nya upphandlingsrutiner” från socialdemokraterna, miljöpartiet och vänsterpartiet. Nämnden beslutade att överlämna skrivelsen till fastighetskontoret för beredning.

I skrivelsen anges att fastighetskontorets rutiner för upphandling av tjänster har ändrats och redovisning av dessa nya rutiner önskas. Därutöver önskar nämnden svar på följande frågor.

1. Varför har nya upphandlingsrutiner införts?
2. Varför och hur har upphandlingsrutinerna ändrats?
3. Stämmer de nya upphandlingsrutinerna överens med stadens regler om sund konkurrensutsättning och lagen om offentlig upphandling (LOU)?
4. Varför har beslut om nya upphandlingsrutiner ej tagits i fastighetsnämnden?

Fastighetskontoret lämnar i denna skrivelse svar på nämndens frågor samt redogör för de förändringar som skett inom kontoret den senaste tiden avseende bland annat ekonomisk styrning och kontroll samt upphandlingsorganisation.

Nya upphandlingsrutiner?

Kontoret har inte infört några nya upphandlingsrutiner av varken tjänster, varor eller byggentreprenader.

Det som däremot har skett under den sista tiden är vissa förändringar av organisatorisk och ekonomisk art, vilka redovisas nedan.

Redogörelse för genomförd omorganisation med tydligare styrning av kontorets investeringar och upphandlingar

I samband med att ny ledning tillträdde för kontoret under hösten 2008 genomfördes en omorganisation som i korthet innebar följande stora förändringar:

- Verksamhetsförändringar genomfördes så att verksamheten skulle fokusera mer på kontorets kärnverksamhet, det vill säga att förvalta fastigheter, och mindre på att leda och genomföra byggprojekt. Projektavdelningen lades ner och projektledarna överfördes till utvecklingsavdelningen och underhållsenheten. Driftenheten, som tidigare var på väg att läggas ut på extern entreprenör, togs tillbaka in i organisationen.

- Delegationsordningen ändrades så att alla upphandlingar med ett värde över 300 000 kr skulle beslutas och undertecknas av förvaltningschefen. Avdelningscheferna fick rätt att upphandla upp till 300 000 kr, enhetschefer upp till 100 000 kr och övriga anställda upp till 20 000 kr. På så sätt skulle ledningen få mer insikt, kontroll och överblick över de avtal som ingås.
- Attestrutinerna ändrades så att närmaste underordnad ansvarig handläggare eller chef ska kontrasignera avtal och beställningar tillsammans med den som har beslutsrätten enligt delegationsordningen, i likhet med vad som sedan tidigare gällt för hyresavtal. Detta gäller alla avtal och beställningar över 20 000 kr.
- En styrgrupp för större projekt inrättades för att behandla och förbereda alla projekt med ett värde över 300 000 kr för beslut av förvaltningschefen.
- Projektledare gavs i uppdrag att upprätta ett projektdirektiv för varje nytt projekt som skulle presenteras för styrgruppen för större projekt. I detta projektdirektiv ska anges vilken upphandlingsform som ska användas. Om annan upphandlingsform än objektsupphandling ska användas, till exempel avrop från ramavtal, ska skälen för detta motiveras.

Omorganisationen har avrapporterats till nämnden.

Med anledning av ovanstående förändringar avbröts delar av de pågående ramavtalsupphandlingarna gällande entreprenörer och konsulter för att se över behovet och omfattningen av dessa. Beslut om avbrytande av pågående upphandlingar samt meddelande till anbudsgivare bifogas, se [bilaga 2 och 3](#). Ingen leverantör begärde överprövning av beslutet.

Det kan noteras att kontoret valde att fullfölja ramavtalsupphandlingen av entreprenörer för drift och mindre underhållsåtgärder (upp till 300 000 kr) inom tjugo olika kategorier, med tre rangordnade entreprenörer inom varje kategori. Ramavtalsupphandlingen av konsulter fullföljdes inom vissa specialområden såsom besiktning, hiss, kyla och brand.

Information om den nu pågående upphandlingen av ramavtal

Under våren 2010 genomför kontoret en upphandling av en totalentreprenör, som ska ha kapacitet att utföra även konsultens arbetsuppgifter som framtagande av ritningar, konstruktioner och dylikt, en arkitekt för tidiga skeden samt en teknisk konsult. De två sistnämndas viktigaste roll kommer att vara att utreda om förutsättningar finns för att genomföra projekt som kontoret vill genomföra.

Huvudregeln är liksom tidigare och som även anges i genomförandebesluten, att konsulter och entreprenörer ska objektupphandlas i de enskilda projekten. Först när detta av



något skäl inte kan ske, till exempel på grund av tidsbrist, ska arbetena avropas från ramavtalen. Ramavtalen ersätter således inte objektsupphandlingar.

De ramavtal som upphandlas ryms inom nämndens genomförandebeslut angående upphandling av ramavtal för konsulter och entreprenörer från år 2006 och 2007. Genomförandebeslut bifogas, se bilaga 4 och 5.

Redogörelse för genomförd omorganisation av kontorets upphandlingsfunktion

Fram till årsskiftet 2009/2010 hade fastighetskontoret en anställd som arbetade heltid med upphandlingsfrågor på kontoret. Efter hans pensionsavgång har inte någon nyanställning skett för övertagande av hans arbetsuppgifter, utan dessa har fördelats på flera medarbetare inom kontoret.

Som ny upphandlingsansvarig har en av kontorets jurister utsetts. Enhetschefen på underhållsenheten har bland annat övertagit ansvaret för indexuppräknning av pågående ramavtal. Vissa administrativa arbetsuppgifter har övertagits av administrativa avdelningen.

Vidare har en upphandlingsgrupp inrättats, med medlemmar från de respektive avdelningarna/enheterna som arbetar med upphandlingar, för att underlätta samarbete inom kontoret vid större eller mer komplicerade upphandlingar. Upphandlingsgruppen har schemalagda möten en gång per månad. Närmare beskrivning av kontorets arbetsätt angående upphandlingar från den 1 januari 2010 framgår av bifogat dokument, se bilaga 6.

Liksom tidigare är det projektledarna som ansvarar för upphandlingar inom ramen för sina projekt och rådgör vid behov med upphandlingsansvarige.

Svar på frågorna i skrivelsen

1. Varför har nya upphandlingsrutiner införts?

Några nya upphandlingsrutiner har inte införts. Däremot har upphandlingsfunktionen förändrats och en ny lednings- och styrfunktion av investeringar och upphandlingar gjorts.

2. Varför och hur har upphandlingsrutinerna ändrats?

Som angetts ovan har inga nya rutiner införts.



3. Stämmer de nya upphandlingsrutinerna överens med stadens regler om sund konkurrensutsättning och lagen om offentlig upphandling (LOU)?

Kontorets rutiner, som inte ändrats, stämmer överens med stadens policy om upphandling och konkurrens och med lagen om offentlig upphandling (LOU). Offentlig upphandling är ett komplicerat rättsområde med en lagstiftning med stora tolkningsmöjligheter. Det är därför inte möjligt att helt gardera sig mot att leverantörer känner sig förfördelade och med eller utan framgång driver överprövningsprocesser. Kontoret måste samtidigt tillvarata sina intressen av att kunna tillgodose sina kunders (hyresgästers) behov.

4. Varför har beslut om nya upphandlingsrutiner ej tagits i fastighetsnämnden?

Några nya upphandlingsrutiner har inte införts. Nämnden har fattat beslut om att godkänna organisationsförändringen "Struktur 2010". De förändringar som härutöver har gjorts av organisatorisk art och ledningskaraktär är enligt kontoret ledningsfrågor och kontoret har därför inte sett något behov av att begära beslut från nämnden.

Slut