

Nämndsordförande: Dieter Wagner (m)

Förvaltningschef: Harrieth Forsberg (tf Mattias Hultqvist)

Innehållsförteckning	Sidnr
Planeringsförutsättningar och omvärldsanalys	1
Förändring, utveckling och trender	4
SWOT-analys	7
Mål och uppföljning	8
<i>Kvalitet</i>	8
<i>Delaktighet</i>	9
<i>Kompetensförsörjning</i>	10
<i>Klimat</i>	11
Verksamhetsbeskrivning	12
<i>Organisationsbeskrivning</i>	15
<i>Personalnyckeltal</i>	16
<i>Omsättningstal och nyckeltal</i>	16
Ekonomi – driftbudget 2017 samt -plan 2018-2019	17
Investeringsbudget 2017 samt -plan 2018-2021	17

Planeringsförutsättningar och omvärldsanalys

Nya upphandlingslagarna försenade till 2017.

Nyligen meddelade regeringen att nya LOU och LUF inte kommer att träda i kraft under april 2016. Detta gör det problematiskt för upphandlare och leverantörer.

Delar som berör den kommande lagstiftningen och upphandlingarna bör anpassas för att möta förändringarna i regelverket. Exempel är bla

- Hårdare krav för att förebygga korruption
- Kategoristyrning
- Effektstyrning
- Vilka kompetenser behövs i en strategisk upphandlingsfunktion
- Miljö-, social- och arbetsrättsliga krav enligt LOU/LUF
- Kollektivavtalsliknande villkor

Förvaltningen kommer fortsättningsvis bevaka utvecklingen av de nya upphandlingslagstiftningen och eventuell rättspraxis som berör detta område.

Obligatorisk e-faktura föreslås

Ekonomistyrningsverket har fått i uppdrag av regeringen att analysera konsekvenserna av e-faktura inom offentlig sektor.

Samarbetsfrågor lokalt & regionalt

Upphandlingsförvaltningen har sedan många år samarbetat med GGVV kommunerna men också med regionen i Jönköpings län i upphandlingsfrågor, utbildningsfrågor, erfarenhetsutbyte m.m. Gemensamma eller likartade rutiner för direktupphandlingar, miljökrav har bland annat utarbetats i regionen.

Olika förutsättningar såsom distributionscentral, kommunstorlek m.m. kan påverka möjligheterna att göra gemensamma upphandlingar

Vi har för avsikt att genomföra dialoger med närliggande kommuner med samma förutsättningar som Värnamo kommun har när det gäller distributionscentral, kommunstorlek m.m. Vi ser också gärna att våra bolag upphandlar samdistribution när vårt avtal löper ut för att de på så sätt ha samma förutsättningar som övriga verksamheter har i kommunen.

Rollfördelning & ansvar

Tekniska förvaltningen (Tf) och upphandlingsförvaltningen (Uf)

Uf har historiskt inte varit delaktiga i processen hos tekniska förvaltningen på ett sådan sätt att upphandlingsprocessen kan säkerställas fullt ut. Därigenom kan Uf inte ta fullt ansvar för kommunens samtliga upphandlingar vilket är upphandlingsnämndens uppdrag. Rollfördelningen gäller också mot andra förvaltningar men då TF står för en väsentlig del av de inköp som Värnamo kommun genomför så valde vi att belysa denna process.

För att Uf ska kunna säkerställa processen fullt ut krävs det att vi får till ett proaktivt arbetssätt. Förenklat menas att upphandlingsförvaltningen måste komma in "tidigare i inköpsprocessen". Som ett led i att komma in tidigare, känna till och kunna planera kommunens samtliga upphandlingar har vi startat med strategiska möten som i första hand sker med fastighet- och produktionsavdelningen på Tf, dessa är inplanerade två gånger om året. Här kommer vi fokusera på hur vi kan tydliggöra rollfördelningen mellan Tf och Uf i upphandlingsprocessen. Ett antal utbildningar har också genomförts kopplade till tekniska kontorets upphandlingar.

Kommunala bolag och upphandlingsförvaltningen

"Upphandlingsnämnden ansvarar för kommunens upphandlingsverksamhet" (Reglemente för upphandlingsnämnden, antagen 2012-11-29 av KF)

Då bolagen inte omfattas av kommunens verksamhet blir det en prioriteringsfråga för upphandlingsförvaltningen huruvida vi kan bistå bolagen med upphandlingar.

Bolagen har i Uf's utredningsuppdrag uppskattat att de har behov av att nyttja upphandlingsförvaltningen inom motsvarande områden som tidigare år vilket innebär ca 7-8 uppdrag/år.

Uppdragen har tidigare år varierat ganska mycket i antal och komplexitet. Svårigheten för upphandlingsförvaltningen har ofta varit att planera/prioritera dessa uppdrag tillsammans med andra upphandlingar som vi genomför ex rullande ramavtalsupphandling eller nya uppdrag från förvaltningarna.

Detta handlar om en resursfråga men delvis kommer denna lösas då upphandlingsförvaltningen ska upphandla en upphandlingskonsult som bolagen också har anslutit sig till. Dock kan denna resurs inte vara behjälplig för alla uppdrag som bolagen kan tänkas ha under ett kalenderår utan här behöver upphandlingsförvaltningen säkert bistå också men frågan kvarstår i vilken omfattning.

Upphandlingsnämnden

Verksamhetsplan 2017-2019



Vi har idag strategiska möten liknande det vi har startat upp med tekniska förvaltningen. Dessa möten tror vi kan utvecklas vidare och bidra till ökad förståelse från både bolagen om hur kommunen arbetar med inköpsfrågor men också ge upphandlingsförvaltningen insikt i hur bolagens verksamhet fungerar.

Vad kan upphandlingsförvaltningen bidra med till bolagen:

- Elektroniskt upphandlingssystem med annonsering enligt lagstiftning.
- Avtalshantering med samtliga avtal i en gemensam avtalsdatabas.
- Elektronisk handel (Förutsätter gemensamt inköpssystem)
- Avtalsuppföljning med analys genom inköpsanalyssystemet
- Lång erfarenhet av upphandlingar
- Hög upphandlingskompetens

Sammanfattning

Vi måste utöka dialogen mellan bolagen och upphandlingsförvaltningen i form av ytterligare strategiska möten och marknadsföring om vad vi kan bidra med. Om bolagen ser ett värde av att använda Uf framöver så bör reglementet för upphandlingsnämnden ses över för att omfatta bolagen. Ansvar för kommunala bolags upphandlingar innebär också en eventuell förändring av bemanningen av upphandlingsförvaltningen.

Kan Inköpscentral öka möjligheterna till mer samarbete med andra kommuner och bolag?

Frågan har länge varit ett ämne som Upphandlingsförvaltningen diskuterat men där vi tidigare har stött på hinder. Det är nu prövat att vi som kommun kan agera som inköpscentral.

Med inköpscentral menas att vi som upphandlande myndighet kan upphandla avtal (i form av inköpscentral) som sedan de bolag eller andra kommuner som är ansluta till oss kan nyttja. Fördelen är bland annat att det i förväg inte behöver skrivas på att de ska vara med i en viss upphandling utan avvakta utfallet innan de bestämmer sig om de vill vara med i den specifika upphandlingen. Inköpscentralen kan bidra till minskad administration för upphandlingsförvaltningen för att samordna upphandlingar med bolagen men vinsten ligger främst hos bolagen och ev andra kommuner som vill ansluta sig till oss. Inköpscentral kan innebära en större osäkerhet för våra leverantörer vad gäller omfattningen av våra avtal vilket bland annat kan leda till högre priser.

Förändring, utveckling och trender

Projekt "100 % e-handel" i Värnamo kommun

Under första halvåret 2016 görs en förstudie med en kartläggning av ekonomiprocesserna för att effektivisera ekonomihanteringen i Värnamo kommun. Resultatet från förstudien kan komma att användas som underlag till en framtida upphandling av ekonomisystem. I denna förstudie ingår en översyn av gällande processer för leverantörsfakturor och e-handelssystem.

Efter genomförd förstudie kommer upphandlingsförvaltningen att inleda arbetet med en projektplan för projektet "100 % e-handel". Projektet syftar till att skapa en effektiv inköps- och fakturahanteringsprocess. Det ger förutsättningar för ökad köptrohet mot ingångna ramavtal och därmed en styrning av inköpen mot rätt leverantör och rätt priser. Med IT som stöd kan kommunen lättare synliggöra avtal för beställare, vilket skapar ökad prismedvetenhet och mer effektiva inköp. I IT-stödet kan kommunens beställare göra beställningar av samtliga avtalade varor och tjänster, såväl interna som externa. En elektronisk faktura mottas därefter och den stäms av mot beställningen. Fakturaprocessen blir effektivare och snabbare, något som även är en stor fördel för verksamheterna. Vidare erhålls statistik över gjorda inköp, vilket underlättar för uppföljning i inköpsanalyssystemet och för att förbereda nästa upphandling. 100 % e-handel innebär att man förändrar arbetssätt och processer för att nå vinsterna med inköpsstyrning och effektivitet.

Projektet ska bestå av:

- PENG-analys (redovisning av projektnyttor)
- Översyn av beställarorganisationen (Minskat antal beställare)
- Formell inköpsorganisation
- Riktlinjer och regler för inköp
- Upphandling av inköpssystem
- Fastställda rutiner för operativ drift

Med en översyn av beställarorganisationen i Värnamo kommun menar upphandlingsförvaltningen en fullständig genomlysning av befintliga beställare som:

- är användare i nuvarande inköpssystem, Inköp och Faktura.
- är inköpare/beställare av material eller tjänster, men inte är användare av beställningssystemet Inköp och Faktura.

En genomgång skulle innebära att man kartlägger vilka användare som använder inköpssystemet, hur ofta de beställer i inköpssystemet samt hur deras inköpsvanor ser ut. Beställer man på befintliga avtal eller går man utanför avtalen? Använder man överhuvudtaget sin rätt att beställa? Superanvändare vs sällananvändare.

Är det befogat att varje förvaltning har beställare i varje arbetslag. Går detta att bekräfta genom rapporter om hur verkligheten ser ut? Upphandlingsförvaltningen kan hitta goda exempel redan idag där enheters beställarfunktion fungerar bra och där vi handlar på rätt avtal och rätt produkter men också håller enhetens budget.

Bör vi inrätta olika beställarroller med certifierade inköpare (för direktupphandling), avropare eller andra roller i beställarorganisationen?

Utbildning av befintliga användare i det nya systemet. Utbildning av beställare, avropare men där produkterna eller tjänsterna idag inte går att föra in i beställningssystemet.

Upphandlingsnämnden

Verksamhetsplan 2017-2019



Kostnad

Vi ser att projektet kommer sträcka sig över en period om tre år. Projektbudgeten bör omfatta medel för följande delar:

- Konsulter (Förstudie – Projektplan samt projektledning, implementering)
- Tjänster (Systemansvarig personal för projekt)
- System (idag redan befintlig kostnad, bekostas av schablonkostnad via Serviceförvaltningen)
- Kostnad för införande av nytt inköpssystem

Projektets mål är att minska antalet pappersfakturer, förenkla beställningsförfarandet för att underlätta inköp av avtalsvaror och förbättra möjligheterna för avtalsuppföljning. Efter faktisk driftstart kommer projektet att medföra en utökad intern kostnad på Upphandlingsförvaltningen för systemansvar och stöd för beställarorganisationen. Projektnyttorna väntas ge en avkastning som ger en återbetalningstid för projektkostnaderna på tre år från faktisk driftstart.

Beräkning av projektnyttor

Kostnadsbesparingar

Korreakta fakturor

Vid stickprov har det konstaterats att fakturerat pris i genomsnitt är 3 % över avtalat pris på avropade produkter. Dessa fel kan inträffa inom en total ramavtalsvolym om 166 Mkr. Genom bättre kontroll av prislistor kan denna felmarginal minskas till 0 %.

Nyttoeffekt $166\,000\,000 * 3\% = 4\,980\,000$ SEK/år

Högre avtalstrohet

Trots att det finns ramavtal köps det idag varor och tjänster utanför ramavtal för 30 Mkr. Enligt undersökningar av Sveriges kommuner och landsting är det i genomsnitt 20 % dyrare att handla till rätt kvalitet utanför ramavtal än med. Genom bättre kännedom om befintliga ramavtal och bättre information om vilka produkter och tjänster de innehåller bedöms andelen köp utanför ramavtal kunna halveras.

Nyttoeffekt vid 100 % avtalstrohet: $30\,000\,000 * 20\% = 6\,000\,000$ SEK * 50% = $3\,000\,000$ SEK/år

Minskad risk för upphandlingsskadeavgift/skadestånd

Risken för skadestånd bedöms kunna ske för 10 % av de inköp som görs utanför ramavtal. Ett skadestånd uppskattas kunna bli 10 % av inköpssumman.

Nyttoeffekt $30\,000\,000 * 10\% * 10\% = 300\,000$ SEK/år

Tidsbesparingar

Enklare beställning

Nuvarande system (Aditro) anses inte ge någon tidsbesparing i beställningsmomentet jämfört med en manuell beställning. En elektronisk beställning har i genomsnitt uppmätts vara 30 minuter snabbare att genomföra än en manuell. Genom ett bättre stöd vid beställningar bedöms detta kunna hämtas hem helt i 50 % av beställningarna.

Nyttoeffekt $30\,000 * 50\% = 15\,000 * 30$ min = $7\,500$ h/år

Utöver ovanstående beräknas även effektivare administration, kortare sökprocess och enklare systemadministration ge ytterligare tidsbesparing om $2\,500$ h/år.

Resursbehov på upphandlingsenheten

Upphandlingsnämnden

Verksamhetsplan 2017-2019



Under senare år har upphandlarens roller utvecklats och omfattar numera ett antal olika kompetensområden så som projektledning, juridik, förhandling, behovsanalys, marknadsanalys och controlleruppgifter. Samtidigt har kravet om ökad dokumentation och därmed ökad administration kring varje upphandling ökat, vilket ger upphandlaren allt mindre tid för annat än mer direkt upphandlingsarbete (i huvudsak annonsering och utvärdering). Med införande av inköpsanalyssystem har möjligheten till uppföljning och analys ökat samtidigt som respektive upphandlare har allt mindre tid för dessa uppgifter. Samtidigt visar den inköpsanalys som görs att beställarorganisationen har behov av information, stöd och vägledning för hantering av beställarfunktionen. Upphandlingsförvaltningen vill avlasta upphandlarna från delar av de administrativa och informativa arbetsuppgifterna och skapa ett beställarstöd.

Upphandlingsförvaltningen genomför nu en upphandling av upphandlingskonsulttjänster för att täcka perioder av brist på tillgängliga upphandlare. För att kunna avropa dessa tjänster i uppdrag från exempelvis de kommunala bolagen. En lösning kan vara att vi blir kompenserade för denna kostnad i efterhand motsvarande som för snöröjning så behöver vi inte äska medel för denna kostnad då vi är osäkra på omfattningen.

Organisationen

2011 inrättades Upphandlingsförvaltningen och då tillkom ett antal nya arbetsuppgifter så som ekonomi, personalfrågor och arbetsgrupper. Förvaltningen bestod då av 5 upphandlare och upphandlingschef som jobbade i stort sett heltid med upphandlingar, förvaltningen fick även en egen nämnd.

Upphandlingsenheten är idag 5 personer, 3 upphandlare, 1 avtalscontroller och 1 upphandlingsledare. Förvaltningschefen gör också ett fåtal upphandlingar. Likaså gör upphandlingsledaren ett mindre antal upphandlingar. Totalt ger detta ca 3,5 personer som jobbar med upphandling jämfört med tidigare 4,5 personer.

Upphandlingsförvaltningen gjorde 2015 105st upphandlingar och antalet förväntas öka med 5-10st/år. För 5 år sedan var antalet ca 70st/år.

En mindre del uppdrag kan täckas upp av upphandlingskonsulttjänster (enligt ovan) men dessa är i första hand tanken att använda vid upphandlingsområden som är nya för kommunen eller när det kommer in många nya uppdrag samtidigt. För att kunna ta sig an ett fortsatt ökat behov av att upphandla ramavtal och objektsupphandlingar från förvaltningar och bolag måste enheten förstärkas med en inköpssamordnare.

Genom att skapa en ny tjänst för en inköpssamordnare kan förvaltningen kombinera supportfunktionen för beställarorganisationen, löpande avstämningar av nya prislistor och priskontroller, med den ökade administrationen för upphandlare och ökningen av andelen e-handlade avtal. Målet är att effektivisera beställningsprocessen för kommunens verksamheter samtidigt som förvaltningens upphandlare får frigjord tid för utveckling av samtliga kompetensområden inom upphandlarens roller.

Kommunen måste fortsätta satsningen på våra kompetenta upphandlare både vad gäller kompetensutveckling och lönenivå så att vi fortsatt är konkurrenskraftiga i rekrytering.

SWOT- analys

Styrkor Upphandlingsförvaltningen

- Strategiskt synsätt, flexibel, smidig och tydlig organisation med kommunperspektiv.

Svagheter Upphandlingsförvaltningen

- Förvaltningens roll gentemot andra förvaltningar och kommunala bolag
 - o Resursfrågor och ansvarsfrågor på förvaltningsnivå

Mål och uppföljning

KVALITET – grunduppdrag av god kvalitet för den vi är till för

Det visar verksamhetens nytta för medborgaren. Vi får ett underlag för verksamhetsutveckling, att vi följer och säkrar verksamhetens kvalitet.

Det ger goda underlag till ledning och nämnd för beslut om resurser och insatser.

Kvalitetsmål formuleras utifrån respektive nämnds/bolags grunduppdrag i förhållande till medborgarna.

Nämndernas och bolagens kvalitetsmål, för sitt grunduppdrag, ska visa god måloppfyllelse inom ekonomiskt givet budgetram.

Nämndsmål 1:	Kvalitetssäkra processen från behov till slutanvändande				
Mätmetod/Indikator	Nuläge:	Målnivåer:			
	2015	2016	2017	2018	2019
Öka andelen e-handels leverantörer	5 %	7 %	10 %	40 %	80 %
Öka andelen leverantörer som skickar e-faktura	14 %	18 %	25 %	40 %	80 %
Avvikelsesrapportering kvarlämnat gods DC	Ej känt				
Upplevd leveranssäkerhet godsmottagare (enkät)	Ej känt				
Andelen avtal av upphandlingsvolymen av vad som är upphandlingsbart	70 %	75 %	80 %	85 %	90 %
Öka andelen upphandlingar med minst 2 anbud.	72 %	78 %	85 %	87 %	90 %
Öka tillgänglighet och förståelsen av anbudsunderlagen	Ej känt				

DELAKTIGHET - medborgare och medarbetare är delaktiga i kommunens utveckling

Vi vill kommunicera och ge återkoppling avseende mål, resultat och kvalitet.

Vi vill att medborgare och medarbetare ska ha möjlighet att påverka kommunens utveckling.

Externt mål: Värnamo kommun kommunicerar och för dialog om mål och resultat med sina medborgare.

Medborgare får svar på sina frågor

Medborgarna har möjlighet att påverka kommunens utvecklingsarbete

Internt mål: Verksamhetsuppföljning av mål, resultat, kvalitet, personal och ekonomi rapporteras sammanhållet.

Medarbetarna är insatta i målen för sin arbetsplats och Värnamo kommuns målstyrning

Medarbetarna är delaktiga i arbetet

Nämndsmål :	Nämndens verksamhet kännetecknas av en professionell och rättssäker handläggning				
Mätmetod/Indikator	Nuläge:	Målnivåer:			
	2015	2016	2017	2018	2019
KKiK mått 2. Hur stor andel av medborgarna som tar kontakt med kommunen via telefon får ett direkt svar på en enkel fråga?	50 %	61 %	62 %	63 %	63 %
KKiK mått 3. Hur stor andel av medborgarna uppfattar att de får ett gott bemötande när de via telefon ställt en enkel fråga till kommunen?	66 %	70 %	75 %	80 %	90 %
Medarbetarundersökning, kvalitetsområde Mål och uppföljning	4,1		4,3		4,4
Medarbetarundersökning HME (Hållbart MedarbetarEngagemang) Styrning	76		80		87
Medarbetarundersökning, kvalitetsområde Arbetsplatsträffar	4,1		4,3		4,4

KOMPETENSFÖRSÖRJNING – arbetsgivare kan anställa de medarbetare de behöver

Genom samverkan kan Värnamo kommun och andra arbetsgivare rekrytera och behålla medarbetare. Medarbetare, vars erfarenheter och kompetens tas till vara och utvecklas, trivs och stannar.

Externt: Värnamo kommun samverkar aktivt med externa aktörer för att främja och underlätta rekrytering för alla arbetsgivare i kommunen.

Människors erfarenheter och kompetens tas tillvara.

Internt: Som en attraktiv arbetsgivare utvecklar och behåller vi våra medarbetare. Värnamo kommun upplevs som en attraktiv arbetsplats.

Nämndsmål :	Medarbetarna på förvaltningen ska vara nöjda med sin upplevda arbetssituation i frågor som delaktighet, respektfullt bemötande, ledarskap och personlig utveckling				
	Nuläge:	Målnivåer:			
Mätmetod/Indikator	2015	2016	2017	2018	2019
Medarbetarundersökning: Hållbart medarbetarengagemang HME, Ledarskap	77		82		88
Medarbetarundersökning: Hållbart medarbetarengagemang HME, Motivation	86		86		87
Medarbetarundersökning: den enskilda frågan "Vad tror du, har du bytt arbetsgivare om ett år?"	72		78		85

KLIMAT – klimatsmarta val underlättas

Klimatet är vår viktigaste framtidsfråga, där allas insats behövs och är viktig. Vi ska skapa goda förutsättningar att göra val som minskar vår klimatpåverkan.

Externt: Kommunens medborgare, företag, föreningar och besökare har stora möjligheter att leva och bedriva verksamhet klimatsmart.

Internt: Värnamo kommun minskar sin klimatpåverkan inom områdena resande och energianvändning.

Nämndsmål :	Skapa goda förutsättningar för att minska klimatpåverkan				
Mätmetod/Indikator	Nuläge:	Målnivåer:			
	2015	2016	2017	2018	2019
Andel personbilar och lätta lastbilar som drivs med förnybara drivmedel i Värnamo kommun el, gas, el-hybrid (Andel förnybart drivmedel i bilpool + Logistikenhet)	21 % (21 %)	27 % (26 %)	33 % (38 %)	39 % (50 %)	45 % (55 %)
Antalet körda km/år Siffrorna gäller personbilar och lätt lastbil för de fordon som UF använder i bilpool & logistikenheten.	97 270	95 000	90 000	85 000	80 000

Verksamhetsbeskrivning

Upphandlingsnämnden

Upphandlingsnämnden ansvarar för kommunens upphandlingsverksamhet samt att upphandlingarna genomförs enligt gällande upphandlingslagstiftning samt i enlighet med kommunens särskilda föreskrifter/beslut/delegationer. Upphandlingsnämnden har det strategiska och övergripande ansvaret för konkurrensfrågorna inom kommunen. Upphandlingsnämnden ansvarar för administration och skötsel av kommunens fordon. Upphandlingsnämnden ansvarar för kommunens samtliga leverantörsfakturor.

Upphandlingsförvaltningen består av tre enheter:

Upphandlingsenhet, Fakturaenhet, Logistikenhet

Upphandlingsenhet

Strategisk upphandling

Upphandlingsverksamheten ska organiseras och enskilda upphandlingar bör genomföras så att bästa affären uppnås vid varje enskild upphandling och då är det viktigt med rätt kompetens nu och i framtiden.

Hållbar upphandling

Det finns en stor vilja både hos politiker och upphandlare att ställa tuffare miljö, sociala krav men samtidigt finns det en osäkerhet på vilka krav som är lämpliga och effektiva för organisationen.

Avtalsuppföljning

Efter avslutat implementationsprojekt av inköpsanalyssystemet (BuboInvoice), fortsätter nu upphandlingsförvaltningens utveckling av avtalsuppföljningen med hjälp av avtalskategorisering och löpande dialograpporter till kommunens verksamheter. Avtalskategoriseringen består av en inventering av gällande avtal samt en kategorisering i en matris beroende på upphandlingens omfattning och komplexitet. Syftet med kategoriseringen är att styra prioriteringen av vilka insatser respektive avtalskategori ska genomgå. Ex. ett mindre avtal till både omfattning och komplexitet har inte samma möjlighet till avkastning på utförd uppföljningsinsats, som ett mer omfattande avtal med större komplexitet. Det gör att förvaltningen kan styra uppföljningsresurserna till de avtal som får störst effekt för Värnamo kommun. I kombination med avtalskategoriseringen kommer upphandlingsförvaltningen med hjälp av inköpsanalyssystemet (BuboInvoice) att skicka ut dialograpporter till respektive förvaltning för att följa upp verksamheternas inköp. Upphandlingscontrollern kommer sedan, i samråd med verksamheterna, att utarbeta en åtgärdsplan för ev. avvikelser.

Enheten ser många nya utmaningar under kommande år så som ökat behov av fler ramavtal och objektsupphandlingar och fler uppdrag från bolagen.

Fakturaenhet

Enheten är ansvarig för kommunens centrala fakturahantering och elektroniska handel.

Enheten har systemansvar för leverantörsfaktura- och beställningssystemet, Inköp och Faktura. Man hanterar all systemadministrationen för detta system. Man utbildar även befintliga och nya användare i Inköp och

Upphandlingsnämnden

Verksamhetsplan 2017-2019



faktura. Vidare är enheten ansvarig för supporttelefon samt ärendehanteringssystem för leverantörsfaktura- och beställningssystem. Enheten består av 3 personer sammanlagt med 2,3 heltidstjänster fördelat på dessa 3 personer. I mars 2016 finns det 1019 användare i systemet som ska administreras. Systemet innebär en stor administrativ hantering med support för användare samt upplägg, ändringar och borttag av användare.

Utmaningar:

Systemadministration

Hantering av systemadministration tar mycket tid. Detta åsidosätter utvecklingsarbetet som behövs göras för att slippa släcka bränder.

Fortbildning

Större utbildningsinsatser för användarna i systemet, som hela tiden byts ut och placeras om, är en viktig del för att arbeta mer proaktivt.

System

Ålderdomligt system.

Drifthanteringen av systemet, kompetens fattas på området.

Logistikenhet

Enheten består av 4 personer med Logistikansvarig, administrationstjänst, fordonsvårdare och skolskjutssamordnare.

Distributionscentral

Avtalet med kommunens upphandlade distributionscentral löper på tom 2018-02-30 och arbetet kommer under 2016 påbörjas för att upphandla detta igen.

Logistikenheten kommer jobba vidare med att:

- Upphandla transporter från våra leverantörer till distributionscentralen.
- Få möjlighet till hantering/system så beställaren enkelt kan spåra(streckkoder) var beställningen befinner sig.
- Undersöka möjligheterna till att ha lokal i kommunens regi för att minska sårbarheten vid upphandling.
- Styra upp leveransdagar till distributionscentralen ex leverans från leverantör 1 gång per månad/vecka.
- Föravisering av inkommande gods underlätta distributionscentralens ruttoptimering, något som ger upphandlingsförvaltningen en möjlighet att begränsa antalet leveranser från leverantörer till distributionscentralen utan att det påverkar ledtiden för leveranserna till kommunens enheter.
- En ytterligare besparingspotential är att låta upphandlingsförvaltningen konkurrensutsätta frakterna för leveranserna mellan leverantören och distributionscentralen. En förutsättning för detta är ett välfungerande E-handelsflöde.

Fordonshantering

Upphandling utav Elektroniska körjournaler är gjord under 2015 och installationen är gjord under februari månad 2016.

Utmaningar med fordonshantering:

Brist på laddningsmöjligheter

För att kunna uppnå kommunens klimatmål är elbilarnas användning i kommunens verksamheter en mycket viktig del för att nå dessa mål. För att detta skall vara möjligt måste kommunen tillse att ett stort antal laddstolpar/ kontakter för laddning av elbilar finns i kommunen. Detta måste finnas på alla fastigheter där våra verksamheter finns annars blir detta svårt att införa. Elbilar finns nu i ett stort utbud och för olika användningsområden dock fortfarande med en begränsad räckvidd men detta förbättras i väldigt snabb takt och nu är det laddmöjligheterna som sätter käppar i hjulet för att kunna införa elbilar i flera verksamheter i tätorterna.

Det måste också tillföras extra medel för inköp av elbilar till förvaltningarna då dessa fortfarande är klart dyrare vid inköp än en bil med fossila bränslen. Vi anser att dessa medel ska tillföras fordonsverksamheten som tillser att dessa medel fördelas per elbil. (Se plan för hållbar upphandling)

Alkolås

Införande utav alkolås i samtliga fordon som köps in. Beslut bör tas i Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige? Extra medel fodras vid inköp utav dess fordon, c:a.12-16kk/fordon.

Ökat behov av fler poolbilar

Ökat utnyttjande av fordon i bilpoolen i Värnamo kommun gör att behovet ökar för oss att lyfta in ytterligare fordon från verksamheterna som idag har "egna" fordon till bilpoolen och därigenom öka belägningsgraden även på dessa fordon.

Vi har nu skapat oss en god bild över kostnadsbilden över vilka fordon som bäst lämpar sig för kommunens verksamheter.

Sammanfattning för vilka utmaningar som hela förvaltningen har

Resursbehov och sårbarhet

Eftersom logistik – och fakturaenheten är mycket sårbara vid personalfrånvaro (semestrar och sjukdom) och det är enheter som alltid måste vara bemannade bör det tillsättas en tjänst som delas mellan de båda enheterna, detta för att täcka upp för en ökad arbetsbörda och personalfrånvaro. Uttag av ledighet hos någon av medarbetarna kräver att övriga medarbetare går in och jobbar mer än sin egentliga arbetstid för att enheten skall klara det ansvar den har.

Denna tjänst skulle som exempel hantera:

- Fakturor för logistikenheten
- Systemadministration användare för fakturaenheten
- Ärendehantering för både logistik – och fakturaenheten.

Pensionsavgångar

Två personer på förvaltningen har inom tre år uppnått pensionsålder men där två till kan komma att bli aktuella då de har signalerat att gå i förtid. Detta innebär en mycket stor påverkan på vår förvaltning om totalt 12st

Upphandlingsnämnden

Verksamhetsplan 2017-2019



årsarbetare. Översyn av förvaltningens organisation och planering av rekrytering m.m. måste göras i god tid men också att ett överlapp av tjänster innebär ökade kostnader för förvaltningen.

Då vi sen flera år tillbaka är en egen förvaltning så innebär detta också att upphandlingsförvaltningens personal är med i många olika arbetsgrupper och projekt vilket är väldigt givande för förvaltningen men också väldigt tidskrävande då vi är så få medarbetare i förvaltningen.

Skolskjutssamordnare

I dagsläget finns en problematik med att tjänsten skolskjutssamordnare är förlagd på Upphandlingsförvaltningen och att denna skall delas med Barn- och utbildningsförvaltningen. Tjänstegraden är underskattad och rollfördelningen är otydlig. Fram till idag utnyttjas inte tjänsten av Upphandlingsförvaltningen utan den äts upp av skolskjutssamordning.

En översyn av läget är inledd där förvaltningarna behöver ta ställning till vart tjänsten skall ligga samt hur mycket tid som faktiskt går åt till hanteringen av skolskjutsen.

”En regional kompetens för inköp- och logistikfrågor” Vision för upphandlingsförvaltningen i Värnamo kommun

Upphandlingsförvaltningen inser att på sikt kommer det bli förändringar i omvärlden och då måste vi vara väl rustade för denna förändring både när det gäller organisation men också när det gäller kompetens i inköp-, e-handel- och logistikfrågor.

Vi har idag en bra kompetensnivå och bredd för inköpsfrågor men också att upphandlingsförvaltningen ligger väl framme när det gäller logistik och frågor kring elektronisk handel och beställningssystem. Exempel är Distributionscentral som flera andra kommuner i regionen ännu inte startat med där detta diskuteras på många håll. Vi har idag tankar om att föra närmare dialog med andra kommuner när det gäller upphandling- och inköpsfrågor och då kanske med kommuner som har liknande situation när det gäller elektronisk handel och logistiklösning i kommunen.

Organisationsbeskrivning



Personalnyckeltal

	Bokslut 2014	Bokslut 2015	Budget 2016	Förändring i % 2014-2015
Antal årsarbetare (inkl tillsvidareanställda)	10	12	12(13)	+17 procent
Sjukfrånvaro %	6,97	10,88	8,0	+3,91 procentenheter
Medelsysselsättningsgrad i % (tillsvidareanställda)	91,4	92,7	92,7	+1,3 procentenheter
Personalomsättning i % (tillsvidareanställda)	8,7	16,0	10	+7,3 procentenheter

Pensionsavgångar/-prognos	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Antal	0	0	0	1	1	0

Omsättningstal och nyckeltal

	Bokslut 2014	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Antal upphandlingar (beslutade)	74	63	90	90	110	110
Antal förlängningar	22	81	60	70	65	80
Antal Direktupphandlingar > 100kr	35	41	50	60	70	70
Elektroniska fakturor	78 965	62 373	65 000	67 000	73 000	88 000
Totalt antal leverantörfakturor	100 101	82 916	83 000	85 000	87 000	90 000

Nämndens äskanden utöver budgetram

DRIFTBUDGET	2017 (kkkr)	2018 (kkkr)	2019 (kkkr)
Projekt 100% E-handel			
Kostnad för byte av inköpssystem		400	
Tjänster för projektet	1 200	1 200	1 200
Upphandlingsenheten			
Inköpsamordnare	600	600	600
Faktura & logistikenhet			
Tjänst för faktura/supporhantering	500	500	500
SUMMA äskanden	2 300	2 700	2 300
Ursprunglig ram	8 513	8 526	8 539
Ny ram	10 813	11 226	10 839

Ekonomi – driftbudget 2017 samt -plan 2018-2019

DRIFTVERKSAMHET	Bokslut	Bokslut	Budget	Prel	Prel	Prel
	2014	2015	2016	Budget	Budget	Budget
<i>Nettobelopp i kkr utan decimal</i>			Kf 151126	2017	2018	2019
Upphandlingsförvaltningen (045)	5 843	6 793	7 153	Ange	Ange	Ange
Fordonshanteringen (046)	986	1 012	940	den totala	den totala	den totala
Upphandlingsnämnd (048)	331	447	485	preliminära	preliminära	preliminära
NETTOKOSTNAD	7 160	8 252	8 578	8 513	8 526	8 539

Investeringsbudget 2017 samt -plan 2018-2021

Projektnamn/Projektgruppering		Budget	Plan	Plan	Plan	Plan
<i>Belopp i kkr utan decimal</i>	<i>Projektblad nr</i>	2017	2018	2019	2020	2021
<i>Inventerier</i>	UN 001	160	100	100	100	160
<i>Inköp av fordon</i>	UN 002,	424	480	80	380	80
	UN 003					
<i>Konsulter 100% e-handel</i>	UN 004	1 000	600	300		
SUMMA INVESTERINGAR		1 584	1 180	480	480	240