



Upphandlingsplan 2022

Uppdaterad 2022-01-26



UPPHANDLINGSPLAN 2022

Visar upphandlingar som ska göras till följd av att avtal löper ut, men också helt nya upphandlingar. Upphandlingsplanen är preliminär och kan komma att förändras.

DIALOG

Ystads kommun med bolag ska tillgodose behovet av verksamheternas varor, tjänster och entreprenader med rätt kvalitet till rätt pris. I kommunens inköp pågår en ständig utveckling för att säkerställa den goda affären. Vi ser stor vikt att skapa möjligheter för ökade och tidiga dialoger mellan beställare, upphandlare, förtroendevalda med flera inom kommunen.

En del i arbetet är då att upparbeta bra rutiner för att utveckla den strategiska styrningen för inköpen, vilket är en förutsättning för att organisationen ska nå uppsatta verksamhetsmål och inte minst göra goda affärer. Utifrån den goda affären, bidrar kommunens inköp till nytta för våra medborgare och är en del av näringslivets utveckling.

INKÖPSENHETENS UPPDRAG

Inköpsenheten ansvarar för att etablera hållbara anskaffningsrutiner och genomföra upphandlingar från det att behov uppstår av en produkt tills betalning är fullgjord. Med ansvaret under en enhet kommer kostnadseffektiviteten att öka genom förbättrad styrning av köpmönster och genom uppföljning ska förbättringsområden identifieras för den goda affären. I nuläget existerar ett flertal ingångar för verksamheterna att tillgodose sina behov med olika betalningssätt och med en samordning under ekonomiavdelningen tas en gemensam riktning kring köpmönster och med fokus på kostnadsmedvetenhet i hela organisationen.

Ledning o utveckling

Rättsdatabaser med kommunlicens
Enkätverktyg med kommunlicens
Rekryteringstjänster
Företagshälsovård
Reklam och kommunikationsbyråtjänster
Nätverksprodukter
PC (Kammarkollegiet)
Möbler (Nya)
Restauranger - lokalt

Social o omsorgsförvaltningen

Välfärdsteknik Särskilt boende

Kultur o utbildningsförvaltningen

Lärplattform (LSM) - skola
Verksamhetssystem - skola
Erosionsskydd, konstnärlig gestaltning
Konstprogram Ljuskällan
Konstprojektledare Ljuskällan
Lekmaterial

**Samhällsbyggnadsförvaltningen och bolag**

Juridisk konsult för tillståndsansökan strandfodring
 Konsult för att utreda sedimentdynamiska processer
 Arkitektkonsulttjänster
 Byggprojektledning
 Byggservice
 Entrémattor
 Krossning av asfalt, betong, sten, harpning av jordar
 Livsmedel – Viltkött
 Mattransporter
 Maskin och fordonstjänster

Mobila toaletter och städservice
 Park- och lekplatsutrustning
 Plåtarbeten
 Släntklippning
 Mindre markentreprenader inom VA
 Lastbil med kran och lastväxlare
 El - projektering
 VS – projektering
 Vent – projektering
 Kulturmiljökonsult

Processkemikalier till reningsverk
 Projektledare till entreprenad på Stora Östergatan
 4-fackskärl (sopsorteringstunnor)
 Måleriarbeten
 Golvarbeten
 Elarbeten
 Industrigatan entreprenad
 Detaljprojektering erosionsskydd reningsverket
 Garage till Nedraby Vattenverk

Bolagsspecifika upphandlingar

Tralla till travers
 Magasin
 Mindre markentreprenad inom hamnförvaltningen
 Reservkraft 2 st. – mobilt aggregat
 El - projektledning
 Asfaltering
 Yttre skötsel, område B
 Underhåll och beredskap av elkraftsystem
 Företagsförsäkring
 Saltbil

Hamnkran (multi docker)
 El och fibermaterial
 Beredskapslager elmateriel
 Elgrossit
 Krafttransformatorer

UPPHANDLINGSPROCESSEN**Syftet**

Syftet med denna process är att tillgodose de behov som definierats i behovsanalysen och matcha dessa mot vad marknaden kan erbjuda på bästa sätt.

Exempel på aktiviteter är:

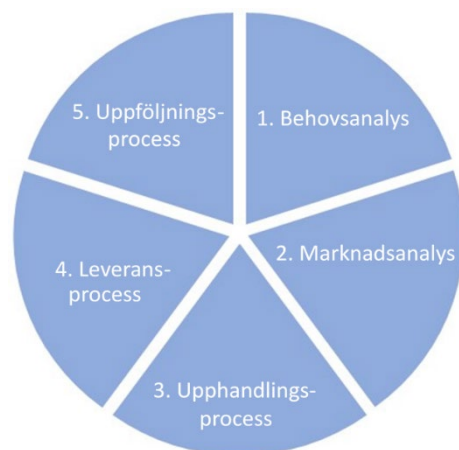
- ☐ Upphandling - besluta inköpsstrategi: vad ska upphandlas och hur ska det upphandlas?
- ☐ Avrop mot ramavtal, förnyad konkurrens-utsättning?
- ☐ Omförhandling av befintliga avtal inom ramen för LOU/LUF/LUK?
- ☐ Förändringar i avtalad specifikation?

Upphandlingsprocessen ska ske enligt LOU/LUF/LUK.

Ett tvärfunktionellt arbetssätt säkerställer kunskap om behovet/kravspecifikationen, marknaden och upphandlingstekniker.

Resultat

- ☐ Att beställaren får sitt behov uppfyllt.
- ☐ Resultatet av denna process är ett konkurrenskraftigt avtal som tillgodoser kommunens behov.
- ☐ Resultatet kan även vara en löpande leverantörsuppföljning eller kommersiell hjälp i ett projekt eller inom ramen för ett avtal.
- ☐ Det är beställaren som äger och har ansvar för det underskrivna avtalet.

**Kontakta inköpsenheten**

E-post: upphandling@ystad.se

Hemsida: <https://ystad.se/naringsliv/upphandlingar/>