

Avsnitt i rapporten	Prioritet	Utvecklingsförslag	Planerade åtgärder	Ansvarsperson(er)	Tidtabell	Läge (%)
3.1.1 Upphandlingsanvisningar och -riktlinjer	C	Vi rekommenderar att de nuvarande upphandlingsanvisningarna uppdateras på ett övergripande sätt så att bristerna i aktualiteten, kopplingarna mellan anvisningar, upphandlingarnas livscykel i sin helhet och tillämpandet av anvisningarna i försörjningssektorernas upphandlingar beaktas.	Anvisningen för små upphandlingar och upphandlingsanvisningen uppdateras för att gälla hela upphandlingslivscykeln och verksamhetssätten förenhetligas. Bland annat tilläggs anvisningar om försörjningssektorernas upphandling, marknadsdialoger etc.	Ekonomidirektören och upphandlingschefen, ansvarsområdena	Utkast 12/2025, godkännande av stadsstyrelsen 02/2026	75 %
		Dessutom rekommenderar vi att ansvaren och rollerna preciseras i anvisningarna och att ett användarorienterat perspektiv används.	Genom upphandlingsanvisningarna främjas tydligare ansvar och roller, och anvisningen utformas så att den är användarvänlig. I förvaltningsstadgan preciseras de ansvar som gäller upphandlingar på ett noggrannare och tydligare sätt, med beaktande av livscykeln för upphandlingar.	Ledningen och stadsstyrelsen	2026	25 %
		Vi rekommenderar att strategiska riktlinjer utformas för upphandlingsverksamheten.	En upphandlingsstrategi utarbetas utgående från stadens nya strategi. Syftet med upphandlingsstrategin är att stödja och möjliggöra uppnående av stadens strategiska mål.	Stadsdirektören, ekonomidirektören, upphandlingschefen	2026–2027	0 %
3.1.2 Fastställande av befogenheter	C					
		Vi rekommenderar att man fastställer en gräns i form av ett eurobelopp för stadsstyrelsen och stadsfullmäktige när det gäller betydelsen av befogenheterna i upphandlingsfrågor.	Fastställs i samband med uppdatering av stadens förvaltningsstadga.	Förvaltningsdirektör	Våren 2026	25 %
		Vi rekommenderar att delegeringsbesluten för de befogenheter som stadsstyrelsen tilldelar förenhetligas med tanke på andra förordnanden.	Förenhetligas i samband med uppdatering av stadens förvaltningsstadga.	Förvaltningsdirektör	Våren 2026	25 %
		Vi rekommenderar att man bedömer hur ändamålsenligt det är att dataförvaltningschefen har separata befogenheter.	Bedöms i samband med uppdatering av stadens förvaltningsstadga.	Förvaltningsdirektör	Våren 2026	25 %
		Vi rekommenderar att man fastställer och genomför åtgärder för att säkerställa att den småskaliga upphandling som observationerna avser utförs på ett kontrollerat sätt.	En avtalsförteckning publiceras på upphandlingsväsendets intranätssidor, och där kan var och en kontrollera vad som kan skaffas varifrån. För små upphandlingar utformas anvisningar och mallar till intranätet. Utöver detta ges anvisningar i upphandlingsanvisningen.	Upphandlingschefen	2025	75 %
3.1.3 Organisering av upphandlingsprocessen	B	Vi rekommenderar att rollerna och ansvaren fastställs på ett tydligare sätt och att man utvecklar styrningen av upphandlingsprocesserna på organisationsnivå och därigenom förenhetligar upphandlingsprocesserna.	Rollerna tydliggörs i och med upphandlingsanvisningarna, men det har blivit klart att det också behövs en noggrannare processbeskrivning. Processbeskrivningen kommer att börja bearbetas i enlighet med upphandlingsanvisningen och den reviderade förvaltningsstadgan.	Ledningen och upphandlingschefen	2026–2027	25 %
3.1.4 Planering av upphandlingar	C	Vi rekommenderar att gemensamma verksamhetssätt och verktyg för planering av upphandlingar och kartläggning av upphandlingsbehov fastställs.	Gemensamma verktyg (upphandlingsförteckning, konkurrensutsättningskalender och konkurrensutsättningsplan) tas i bruk för att kartlägga upphandlingsbehoven.	Upphandlingschefen	2025	75 %
		Vi rekommenderar att samarbetsstrukturer på organisationsnivå inrättas för att samordna och hantera upphandlingsfrågor, såsom att bilda en samarbetsgrupp eller utse upphandlingskontaktpersoner.	Ansvaren och rollerna förtydligas. Samarbetet med ansvarsområdena stärks. En gemensam e-postadress införs för upphandlingsväsendet och intranätssidans innehåll utvecklas.	(Ledningen och) upphandlingschefen	2025–2026	50 %
		Vi rekommenderar enhetliga förvaringsmetoder och förvaringsplatser för upphandlings- och anbudsdokumentationen.	I upphandlingsanvisningen anges verksamhetsmodellerna för förvaring av dokument.	Upphandlingschefen, ansvarsområdenas direktörer	2025–02/2026	75 %

3.1.5 Upphandlingsbehov och konkurrensutsättning	C	Vi rekommenderar att tillämpning av lämpliga upphandlingsförfaranden och tillräcklig beredning av upphandlingar främjas genom att identifiera upphandlingsbehov på ett proaktivt sätt och säkerställa upphandlingskompetens samt genom praxis för avtalshantering.	Ärligen utarbetas en konkurrensutsättningsplan i samråd med ansvarsområdenas direktörer och chefer. Planen omfattar konkurrensutsättningsbehoven för 1–2 år. Planen inbegriper resursbehov, tidsplan och en beskrivning av upphandlingsbehovet. Upphandlingschefen kallas till ledningsgruppens möten kvartalsvis för att ge aktuell information om upphandlingar, och därtill bedriver upphandlingsväsendet aktivt samarbete med olika aktörer inom ansvarsområdena.	Upphandlingschefen, ansvarsområdenas direktörer	2025	75 %
3.1.6 Utformande av beslut och avtal	D	Vi rekommenderar att alla upphandlingsbeslut och -avtal utformas i skriftlig form i enlighet med bestämmelser och anvisningar. Dessutom rekommenderar vi att de nuvarande upphandlingarna kartläggs ur perspektivet att den dokumentation som hänför sig till dem, i synnerhet gällande avtal, finns, bevaras och sparas på behörigt sätt genom enhetliga förfaranden.	Det ges anvisningar om att samma diarienummer ska antecknas i upphandlingsdokumenten under upphandlingens hela livscykel. Utöver detta sparas alla dokument på behörigt sätt i Dynasty. Dessa frågor kommer också att anges i upphandlingsanvisningen. De gällande avtalen ses över och förs in i Dynasty.	Upphandlingschefen, ansvarsområdenas direktörer	2025–2/2026	100 %
		Vi rekommenderar att ett värde i euro anges för upphandlingar i upphandlingsbeslut och avtal.	Mallar för upphandlingsbeslut sparas på upphandlingsväsendets intranätsidor så att personalen har tillgång till dem. I mallarna nämns alla uppgifter som krävs i lagen.	Upphandlingschefen	2025	100 %
3.1.7 Avtalshantering och -uppföljning	C	Vi rekommenderar att staden gör en bedömning av och säkerställer att avtalshanteringsansvaren är definierade på ett sådant sätt att som stöder en effektiv uppföljning och övervakning av avtalen.	Dessa fastställs i upphandlingsanvisningen, därtill underlättar ibruktagandet av Cloudias avtalshanteringstjänst uppföljningen och övervakningen av avtal.	Ansvarsområdenas direktörer och upphandlingschefen	2/2026	50 %
3.1.8 Uppföljning av upphandlingshelheter	D	Vi rekommenderar att man inrättar förfaranden som gör det möjligt att övervaka och på så sätt förebygga faktorer som medför betydande risker för stadens upphandlingsverksamhet (till exempel avsaknad av konkurrensutsättning, kringgående köp, uppdelad upphandling och iakttagande av tröskelvärdena för avtal). Det rekommenderas att en plan utformas för att utveckla förfarandena.	Upphandlingsanvisningen och implementeringen av den är av yttersta vikt, och dessutom utförs riskhantering genom upprepad och proaktiv uppföljning och samarbete.	Ansvarsområdenas direktörer och upphandlingschefen	2025–2026	75 %
		Vi rekommenderar att praxisen för introduktion och utbildning om upphandling utvecklas och följs upp och att man vid uppdateringen av anvisningarna ägnar särskild uppmärksamhet åt implementeringen av dem.	Personalen får utbildning i grunderna i upphandling. Utöver detta kommer aktiv diskussion att föras mellan upphandlingsväsendet och ansvarsområdena för att kunna upptäcka utbildningsbehoven. Med dem som genomför konkurrensutsättning av entreprenader införs ett gemensamt möte som hålls med 2 veckors intervall och där information delas. Anvisningarna på intranätet och användningen av dem implementeras ansvarsområdesvis.	Ansvarsområdenas direktörer och upphandlingschefen	2025	75 %
Medeltal:						56 %