

Riktlinjer för upphandling i Kristianstads kommun

Fastställd av Kommunfullmäktige 2011-06-2, § 215

Innehållsförteckning

1	Upphandlingspolicy	3
2	Ansvarsfördelning och organisation.....	3
3	Upphandlingssamverkan	5
4	Miljöanpassad upphandling.....	5
5	Sociala och etiska hänsynstaganden.....	6
6	Affärsetik.....	6
7	Meddelarfrihet samt allmänhetens insyn.....	7
8	Ramavtal.....	7
9	Direktupphandling.....	8
10	Samverkan vid upphandling av tjänster	8
11	Uppföljning och utvärdering	9
12	Definitioner	9

1 Upphandlingspolicy

Dessa riktlinjer grundar sig på Upphandlingspolicyn för Kristianstads kommun.

2 Ansvarsfördelning och organisation

Övergripande

Upphandlingar skall planeras i god tid och ske i nära samverkan mellan upphandlare och verksamhetsföreträdare hos kommunen.

Kommunfullmäktige

fastställer och beslutar om revidering av upphandlingspolicyn.

Kommunstyrelsen

leder, samordnar och utvecklar kommunens upphandlingsverksamhet.

Kommunens nämnder

ansvarar för att gällande lagstiftning, kommunens policys och riktlinjer efterlevs. Respektive nämnd ansvarar för objektsupphandlingar av varor, tjänster och entreprenader som nämnden initierar och som är unika för nämndens verksamhetsområde. Dessa objektsupphandlingar ska dock ske i obligatoriskt samråd med KLK´s upphandlingsenhet, med undantag för Tekniska nämnden.

Varje nämnd ansvarar för eventuell direktupphandling inom sitt verksamhetsområde.

Behörighet att besluta om att påbörja upphandling, anta anbud samt genomföra inköp ska vara fastställd genom en delegerad beslutanderätt fastställd av varje nämnd.

Kommunledningskontorets (KLK`s) upphandlingsenhet

ska styra, planera och utveckla kommunens upphandlingsverksamhet och dess organisation samt genomföra upphandlingar. Upphandlingsenheten ska även bistå med rådgivning och ska ha överblick och insyn i verksamhetens upphandlingar och inköp.

I normala fall utförs kommunens övergripande ramavtalsupphandlingar av upphandlingsenheten. I de fall nämnder genomför egna formaliserade upphandlingar ska dessa kvalitetssäkras av upphandlingsenheten med undantag för Tekniska nämnden.

Alla övergripande kommunala beslut av principiell karaktär som rör upphandling ska beredas av upphandlingsenheten.

Förvaltningschefer

tillses att ansvar och befogenheter i inköps- och upphandlingsfrågor inom organisationen tydliggörs samt att medarbetare har den kompetens som krävs för att genomföra inköp och upphandlingar inom aktuellt område. Respektive chef ansvarar även för att verksamheten verkar för samordnad upphandling samt att verksamheten använder de upphandlade avtalen.

Beställare

ska vara certifierade och behöriga att köpa/avropa eller beställa. Beställare skall hålla sig informerad om och använda Kristianstads kommuns ramavtal.

Beställare ska se till att skriftlig orderbekräftelse lämnas av leverantören i de fall beställning inte skett skriftligt. Köp/avrop/beställning skall ske mot faktura.

Beställare ska samordna beställningar så att transport- och fakturakostnader till kommunens enheter minskar eller helt undviks.

Inköpssamordnare

är nyckelpersoner för utvecklingen av styrning och samordning av kommunens upphandlingsverksamhet. Inköpssamordnare ska finnas på samtliga förvaltningar.

Inköpssamordnarna ska ingå i en kommunövergripande organisation för inköpssamverkan. Denna samverkan leds av kommunledningskontorets upphandlingsenhet.

Inköpssamordnarens uppgifter är:

- att samordna förvaltningens inköps- och upphandlingsverksamhet samt därvid även bistå med att förbereda och medverka/genomföra de upphandlingar som är unika för den egna verksamheten.
- att hålla samman och stödja vid direktupphandlingar inom förvaltningen
- att följa upp och sammanställa kommande upphandlingsbehov inom den egna organisationen samt att i god tid informera upphandlingsenheten om upphandlingsbehoven
- att internt inom den egna organisationen informera om och följa upp de ramavtal och andra upphandlingsavtal som ingåtts samt att därvid vara upphandlingsenhetens förlängda arm i arbetet med ökad ramavtalstrohet.

Ramavtalsgrupper

Vid utarbetande av ramavtal för olika produkter ska finnas ramavtalsgrupper som leds och drivs av kommunledningskontorets upphandlingsenhet. Företrädare från berörda förvaltningar och bolag ingår i ramavtalsgrupperna. Ramavtalsgrupperna har följande uppgifter.

1. Kommunens större ramavtal ska indelas i områden, som utgörs av ett antal produkter med likartad eller närbesläktad användning. En ramavtalsgrupp får ansvar för varje sådant område.
2. Varje ramavtalsgrupp ska svara för en god produktförsörjning som kännetecknas av hög kostnadseffektivitet och verksamhetsnytta. Produktkraven ska tillgodose berörda verksamheters behov.

3. Under ledning av KKK:s upphandlingsenhet förbereder ramavtalsgrupperna upphandlingar inom respektive område samt följer sedan fortlöpande upp avtalens efterlevnad både från leverantörers och beställarens sida.

4. Varje ramavtalsgrupp ska verka för standardisering. Det innebär att antalet produkt- och tjänstevarianter begränsas och man ska avgöra vilka olika typer av standard- och produktbegränsningar som kan vara lämplig inom olika områden.

3 Upphandlings-samverkan

Upphandling ska ske i samverkan för att utnyttja de stordriftsfördelar som kommunkoncernen har och för att maximera kommunkoncernens samlade verksamhetsnytta.

Kommunen ska som huvudregel inte genomföra upphandlingar på egen hand där samordnad upphandling med andra upphandlande myndigheter är lämplig. Upphandlings-samverkan med andra upphandlande myndigheter ska fokusera på de områden där den största ekonomiska nyttan föreligger.

4 Miljöanpassad upphandling

Enligt upphandlingspolicyn ska miljöanpassad upphandling tillämpas vid upphandlingar inom kommunala förvaltningar och bolag där upphandlingens art motiverar detta.

- Kommunen ska göra miljömässiga hänsynstaganden bland annat genom att handla med leverantörer som bedriver ett aktivt miljöarbete, ställa miljökrav på varor, tjänster och entreprenader. Miljöanpassade varor, tjänster och entreprenader ska prioriteras.
- Miljökraven baseras på lagstiftning, miljömål, miljöstyrningsrådets rekommendationer samt tillgänglig vetenskaplig forskning och information.
- Produkter innehållande ämnen som är klassificerade som giftiga, mycket giftiga, cancerframkallande, mutagena eller reproduktionstoxiska ska inte upphandlas.
- Där så är möjligt anges krav på livscykelanalys – leverantören ska kunna visa en produkts miljöpåverkan i ett livscykelperspektiv, dvs. vilken miljöbelastning en produkt har i olika skeden.
- Avfallsminimering ska eftersträvas redan i upphandlingen, exempelvis genom krav på återanvändning eller biologiskt nedbrytbarhet.
- Energikrav bör ställas på energikrävande produkter, tjänster och entreprenader för att uppnå en så låg energiförbrukning som möjligt.
- Efterfråga miljöprodukter inom områden där sådana inte finns för närvarande.
- Miljökrav ska vara kopplade till föremålet för upphandlingen och kunna följas upp.
- Miljökompetens ska vid behov konsulteras när förfrågningsunderlag tas fram och utvärdering görs.

5 Sociala och etiska hänsynstaganden

Med sociala och etiska hänsynstaganden avses krav på att de varor som man köper framställs under arbetsförhållanden som är förenliga med gällande arbetsrätt och arbetsmiljörätt inklusive ILO:s grundläggande konventioner (International Labour Organisation). Begreppet ”sociala hänsynstaganden” inkluderar även krav på att leverantör inte diskriminerar på grund av kön, etnicitet, funktionshinder eller sexuell läggning samt krav på att leverantören ska i de upphandlingar som bedöms lämpliga anställa arbetslösa eller funktionshindrade.

Kristianstads kommuns ambition är att där upphandlingens art motiverar detta kräva att kommunens leverantörer (avtalspartners) ska respektera grundläggande sociala krav i sin verksamhet. Detta ska verifieras genom en uppförandekod som ska undertecknas av anbudsgivare. Produkter som levereras till kommunen skall vara framställda under förhållanden som är förenliga med:

- ILO:s åtta kärnkonventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182
- FN:s barnkonvention, artikel nr 32
- Det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet
- Den arbetsrätt, inklusive lagstiftning om minimilöner, och det socialförsäkringsskydd som gäller i tillverkningslandet. Ställer nationell lagstiftning högre krav än ILO:s konventioner, eller FN:s förklaring om mänskliga rättigheter, ska alltid denna ha företräde.
- Leverantörer ska respektera de mänskliga rättigheterna enligt FN:s definition.

När sociala/etiska krav ställs i upphandling skall det ske på ett sådant sätt att gällande upphandlingslagstiftning följs. Detta betyder också att det måste ske en uppföljning/kontroll av att ställda krav efterlevs. Krav som ställs anges i förfrågningsunderlaget i form av s.k. särskilda kontraktsvillkor.

6 Affärsetik

För kommunens anställda och förtroendevalda gäller ”Policy och regler för Mottagande av gåvor och förmåner”. Följande affärsetiska regler bygger på policyn.

- a) Företrädare för kommunen ska uppträda på ett affärsetiskt korrekt sätt, så att kommunen uppfattas som en kompetent köpare.
- b) Leverantörer skall känna trygghet att känslig information ej utlämnas annat än vad som är tillåtet eller tvingande enligt gällande lagstiftning eller avtal.
- c) Förtroendevalda och anställda som deltar i upphandlingsprocesser skall inte ha personliga intressen i leverantörsföretag (jäv) som kan påverka utgången av en upphandling. Se vidare Kommunallagen (1991:900) 6 kap. 24-27 §§.
- d) Egna rese- och logikostnader vid besök hos eller vid resor tillsammans med leverantörer

skall alltid betalas av kommunen.

- e) Kristianstads kommuns Policy och regler för Mottagande av gåvor och förmåner anger vad som gäller beträffande gåvor som erbjuds av leverantörer.
- f) Medan processen med att ta fram förfrågningsunderlag fram till avtal har tecknats accepteras inga gåvor från leverantörer. I tveksamma fall ska närmaste chef kontaktas. Dock gäller att en chefs godkännande inte rättfärdigar en otillåten gåva/förmån utifrån ditt ansvar.

7 Meddelarfrihet samt allmänhetens insyn

Meddelarfrihet

Den för kommunalanställda lagstadgade yttrande- och meddelarfriheten skall tillämpas även av entreprenören anställd personal. Personalen skall omfattas av samma skydd mot efterforskningsförbud och repressalier som offentliganställda.

Allmänhetens insyn i entreprenörens verksamhet

För att tillförsäkra allmänheten samma rättigheter att få del av handlingar hos en entreprenör som de har hos myndigheter måste kommunen avtala med entreprenörer om detta.

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål efter det att kommunen framställt begäran härom till kommunen lämna sådan information som avses i 3 kap. 19 a § kommunallagen (1991:900). Sådan begäran skall i normalfallet vara skriftlig. Informationen skall göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur angelägenheten utförs.

8 Ramavtal

Ramavtal tecknas för vissa varor och tjänster och innefattar hela kommunens behov. Ingångna ramavtal är bindande för kommunen som helhet. De medarbetare på respektive förvaltning som i enlighet med delegationsordningen har rätt att göra inköp är skyldiga att informera sig om vilka ramavtal som finns och att beställa från dessa.

Samtliga ramavtal skall förtecknas i en avtalsdatabas som är tillgänglig för kommunens beställare för att säkerställa att rätt leverantör används.

Ramavtal som förutsätter förnyad konkurrensutsättning, dvs. avtal med flera leverantörer, ska i första hand användas inom de områden där de starkaste ekonomiska motiven föreligger.

Det är angeläget att direktupphandlingarna minskar i antal och i omfattning till förmån för ramavtal.

9 Direktupphandling

Innan anskaffning av varor eller tjänster görs skall kontroll ske om kommunen har ramavtal för den tänkta varan eller tjänsten.

I lagstiftningen tillåten övre gräns för direktupphandling av varor, tjänster och entreprenader är 15 procent av gällande tröskelvärden. Beräkningen av värdet på upphandlingen skall utgå från kommunens samlade behov av varan, tjänsten eller entreprenaden på årsbasis. Är det fråga om ett återkommande behov skall därför upphandling av ramavtal övervägas. Värdet ska uppskattas till det totala beloppet som kan komma att betalas enligt avtalet, exempelvis ska options- och förlängningsklausuler betraktas som om de utnyttjas.

Direktupphandlingar ska alltid genomföras objektivt. Den konkurrens som finns på marknaden måste alltid utnyttjas. Detta sker på följande sätt:

- Respektive nämnd fastställer egna riktlinjer för direktupphandling och direktköp inom respektive verksamhetsområde utifrån kommunens upphandlingspolicy. Respektive förvaltningschef ansvarar för att de egna riktlinjerna för direktupphandling och rutinerna för direktköp görs kända för alla medarbetare i verksamheten.
- Direktupphandlingar får enbart genomföras av personal med delegerad befogenhet.
- Minst tre leverantörer ska tillfrågas om detta är möjligt. Anbudena skall vara skriftliga och skriftliga kontrakt skall upprättas.
- Samtliga anbudsgivare skall skriftligen meddelas resultatet av upphandlingen.
- Om upphandlingen visar sig överstiga den övre gränsen för direktupphandling skall ett formaliserat upphandlingsförfarande inledas i enlighet med upphandlingslagstiftningen.
- Beställningar och beställningserkännande skall vara skriftliga. Leverantörskontroll skall ske innan beställningen görs, om det inte är uppenbart onödigt.
- Upphandlingen skall alltid dokumenteras skriftligt samt diarieföras. Dokumentationen ska innehålla antalet kontaktade leverantörer, lämnade anbud samt motiveringen för valet av vinnande anbudsgivare. Dokumentationen ska skrivas under av handläggaren.
- Offerterna från de tillfrågade leverantörerna och den skriftliga dokumentationen ska arkiveras och finnas tillgängliga för internkontroll.

10 Samverkan vid upphandling av tjänster

Vid upphandling av tjänster finns krav på att arbetsgivaren ska ta initiativ till samverkan med fackliga organisationer. Den vanligaste formen är då en entreprenör anlitas för ett visst arbete och denne utför arbetet med sin redan anställda personal. Upphandling av tjänster kan ibland leda till en verksamhetsövergång från att verksamhet utförs i kommunal regi till att en entreprenör "övertar drift av verksamhet" och därmed oftast övertar personalen.

Enligt kommunens riktlinjer för samverkan vid upphandling av tjänster ska förhandlingar och samverkan kring upphandlingar ske inom den förvaltning som har aktuellt verksamhetsansvar. Vissa kommunövergripande upphandlingar samverkas/förhandlas inom ramen för Kommunövergripande samverkan (KÖS).

Entreprenören är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om entreprenören inte tecknat svenskt kollektivavtal skall ändå motsvarande villkor gälla för entreprenörens anställda. Detsamma skall gälla för eventuella underentreprenörer som entreprenören anlitar för att fullgöra avtalet.

11 Uppföljning och utvärdering

Upphandlingsverksamheten ska årligen följas upp utifrån fastställd upphandlingspolicy med riktlinjer och en rapport ska lämnas till kommunstyrelsen. Av uppföljningen skall bland annat ramavtalstroheten framgå. Inom respektive nämnds ansvarsområde ska regelbunden uppföljning göras.

Ingångna avtal samt ramavtalstroheten ska följas upp genom fasta och regelbundna rutiner som en del av kommunens internkontroll. Syftet är bland annat att kontrollera att ingångna avtal följs. Denna uppföljning ingår i de uppgifter som ska skötas av ramavtalsgrupperna. Inköpssamordnare ska även bevaka ramavtalstroheten inom den egna förvaltningen.

12 Definitioner

Certifierad beställare

Beställare ska vara certifierade och behöriga för att få köpa/avropa eller beställa, vilket innebär att en av KLK´s upphandlingsenhet godkänd utbildning har genomgåts. Denna utbildning kan anordnas i förvaltningens egen regi i samverkan med KLK´s upphandlingsenhet.

Direktköp

Inköp inom de beloppsgränser som anges i fastställda riktlinjer inom respektive nämnd/förvaltning. Direktköp får genomföras av dem som blivit certifierade och har delegerad befogenhet för detta.

Direktupphandling

Med direktupphandling avses enligt LOU en upphandling utan krav på anbud i viss form. Direktupphandlingar får användas om kontraktets värde uppgår till högst 15 procent av tröskelvärdet enligt LOU respektive LUF. Vid beräkningen ska hela kommunens direktupphandlingar av samma slag under räkenskapsåret beaktas.

Formaliserad upphandling

Alla upphandlingar enligt Lag om offentlig upphandling (LOU), Lag om upphandling inom vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF) och Lag om valfrihetssystem (LOV) utom direktupphandlingar.

Objektsupphandling

innebär att det görs en särskild upphandling av specificerade varor, tjänster eller entreprenader till ett speciellt anskaffningsområde. Objektsupphandling behöver endast göras om ramavtal saknas för aktuell produkt. Denna upphandlingsmetod tillämpas främst vid förvaltningsunika upphandlingar.

Ramavtal

är avtal som efter genomförd upphandling ingås mellan kommunen och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa samtliga villkor för avrop eller anger förutsättningarna för avrop som görs under en viss period.