



## **UPPHANDLINGS- OCH INKÖSPOLICY FÖR BOTKYRKA KOMMUN**

Denna policy ersätter "Upphandlingspolicy för Botkyrka kommun" och "Riktlinjer för Botkyrka kommuns upphandlingar", antagna av kommunfullmäktige 2005-09-29, reviderad 2008-06-17.

### **Inledning**

Botkyrka kommun (nedan kallad kommunen) köper varor, tjänster och entreprenader för mycket stora belopp årligen. Det är därför av stor betydelse för kommunens ekonomi hur inköp och upphandling hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor.

Denna policy samt lagen om offentlig upphandling (LOU) och annan närliggande lagstiftning fastslår den ram som gäller för kommunens nämnder och verksamheter. Inom denna ram fastställs detaljerade regler för hur inköp och upphandling ska ske i tillämpningsanvisningar, bilaga 1. Policyn gäller all upphandling och alla inköp av varor, tjänster och entreprenader inom kommunen.

All upphandling och alla inköp ska följa gällande lagar och bestämmelser som vid varje tid finns och genomförs i enlighet med denna policy.

Kommunens upphandlingar och inköp ska utföras professionellt, med verksamhet som kännetecknas av hög kompetens och god trovärdighet. Våra relationer med marknaden ska kännetecknas av öppenhet, enkelhet och god marknadskänedom.

Kommunens upphandling och inköp av varor och tjänster ska ske med inriktningen att skapa kvalitetsmässiga mervärden och ekonomiska fördelar för den kommunala verksamheten. Alla upphandlingar och inköp av varor, tjänster och entreprenader ska utföras utifrån behov som uttrycks av kommunen och dess verksamheter.

### **Strategi**

Upphandlingar och inköp ska genomföras enligt en anskaffningsprocess som är affärsmässig och effektiv så att kommunens verksamheter får varor, tjänster och entreprenader med rätt funktion, rätt kvalitet, hög säkerhet till bästa möjliga pris och minsta möjliga miljöpåverkan.



Kommunens agerande ska medverka till en marknadssituation som präglas av uthållighet och väl fungerande konkurrens. Inköp och upphandling ska göras med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns och även i övrigt genomföras affärsmässigt, professionellt och med strävan efter högsta sociala/etiska hänsyn.

Kvalitet, pris, miljö, tillgänglighetsaspekter och sociala/etiska villkor ska finnas som aktiva instrument i alla upphandlingar och inköp och tillämpas i proportionerlig omfattning.

Upphandling och inköp ska kännetecknas av god affärsetik, öppenhet, objektivitet och likabehandling. Kommunen ska vara och uppfattas som en kompetent och opartisk köpare.

Kommunen ska verka för att genomföra upphandlingar på ett sätt så att små och medelstora företag har möjlighet att delta som leverantör. Kommunen ska också aktivt informera det lokala näringslivet om hur kommunens upphandlingsprocess genomförs.

Kommunen ska endast anlita leverantörer som är seriösa och som har kapacitet att tillhandahålla varor eller tjänster med den kvalitet/kompetens som krävs.

### **Ansvar för upphandling**

#### Kommunstyrelsen

När kommunfullmäktige fastställt inköps- och upphandlingspolicyn är det kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret för tillämpning av policyn och de regler och riktlinjer som gäller för inköp och upphandling. Kommunstyrelsen beslutar även om justeringar/förändringar av principiell karaktär i tillämpningsanvisningarna.

#### Kommundirektören

Kommundirektören har på uppdrag av kommunstyrelsen det strategiska ansvaret för upphandlingar. Upphandlingschefen vid kommunledningsförvaltningen är processägare för upphandlingsfrågor på kommundirektörens uppdrag. Upphandling är en intern resurs som har till uppdrag att ansvara för inköps- och upphandlingsverksamhetens utveckling, samordning och kvalitetssäkring i enlighet med gällande policy och riktlinjer.

#### Förvaltningschef

Respektive förvaltningschef ansvarar för att köp av varor, tjänster och entreprenader sker enligt policy, riktlinjer och tillämpningsanvisningar.



Förvaltningschefen ansvarar också för att en upphandlingssamordnare utses på förvaltningen.

### **Miljökrav**

Kommunen ska verka för en långsiktigt hållbar utveckling genom att upphandla varor och tjänster som bidrar till en god livsmiljö och har ingen eller begränsad påverkan på klimatet med minsta möjliga negativa miljöpåverkan. Kommunen ska i sina upphandlingar verka för att produkter som köps in ska vara fria från giftiga ämnen enligt gällande miljö- och hälsokrav. All upphandling ska stimulera leverantörer, konsulter och entreprenörer att ta fram miljöanpassade produkter och tjänster. De krav som ställs ska ha direkt anknytning till den vara eller tjänst som upphandlas.

### **Krav på antidiskriminering**

En avtalsbestämmelse avseende antidiskriminering tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar som inte är direktupphandlingar.

### **Krav på andra sociala villkor.**

Kommunen ska tillämpa sociala villkor om upphandlingens art medger det.

En avtalsbestämmelse avseende insatser för unga 16 – 24 år som riskerar socialt utanförskap, tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar som inte är direktupphandlingar, och där kommunstyrelsen beslutat att avtalsbestämmelserna ska tillämpas.

Kommunen ska i sin upphandling ta vederbörlig hänsyn till FN:s Barnkonventions regler artikel 32. Kommunen ska verka för att varor som levereras till kommunen är framställda under förhållanden som är förenliga med Internationella arbetsorganisationens (ILO)<sup>1</sup> åtta kärnkonventioner samt leva upp till det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet.

Kommunen ska också i upphandlingar, där det är möjligt, använda sociala villkor i upphandling för att främja insatser för personer från missgynnade grupper, långtidsarbetslösa och äldre arbetslösa/arbetstagare. Sociala villkor kan också användas som främjar en jämn könsmissig och/eller etnisk sammansättning, program för social integration och främjar den sociala ekonomins utveckling.

### **Avtalsbestämmelse avseende kollektivavtals villkor**

En avtalsbestämmelse tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar. Avtalsbestämmelsen enligt bilaga 2 avser krav på att leverantören



ska iaktta och följa de villkor som uppfyller eller motsvarar de villkor som gäller i centrala kollektivavtal mellan parterna på arbetsmarknaden.

Vid direktupphandlingar som överskrider 4 prisbasbelopp (ca 160 000 kronor) och som ska formaliseras med ett avtal ska avtalsbestämmelsen tillämpas. Eftersom direktupphandlingar genomförs av respektive förvaltning ska förvaltningarna samråda med upphandlingsverksamheten om det föreligger osäkerhet om direktupphandlingen ska formaliseras i ett avtal.

### **Genomförandet av upphandlingar**

Alla upphandlingar över direktupphandlingsgränsen ska hanteras av upphandlingsverksamheten vid kommunledningsförvaltningen. Förvaltningarna ska utse representanter som har mandat att delta i och ansvara för framtagandet av kravspecifikationer för de varor, tjänster och entreprenader som ska upphandlas.

### **Ramavtal**

För att underlätta inköp och effektivisera upphandlingsverksamheten tecknar kommunen ramavtal för varor och tjänster som köps frekvent. Ramavtalsupphandlingar genomförs av upphandlingsverksamheten i nära samråd med berörda verksamheter och ska präglas av delaktighet. Ramavtalen är bindande och ska alltid utnyttjas vid beställningar av varor och tjänster inom det aktuella området.

### **Direktupphandling**

Direktupphandling innebär upphandling utan att skriftliga anbud tas in. Denna upphandlingsform får endast användas om ramavtal saknas, och att de beloppsgränser som är fastställda i lag inte överskrids. Lågt värde ska i kommunen vara belopp som understiger 15 procent av tröskelvärdet för varor och tjänster, om inte annat framgår av lag. (2012 motsvarar detta ca 569 000 kr för VA-avdelningen och 284 000 kr övriga)

Motiv till direktupphandling, anbudsgivare, motiv till beslut och beslut ska alltid dokumenteras och diarieföras.

### **Avrop och beställningar**

Kommunens avrop och beställningar från gällande avtal samt direktupphandlingar ska efter delegation och utbildning genomföras av utsedd personal inom respektive verksamhet.



### **Internkontroll**

Upphandlingar och upphandlingskontrakt (avtal) ska aktivt följas upp, såväl inom verksamheter som övergripande på koncernnivå, avseende ekonomiskt utfall, krav som angivits i avtalet och krav som ställts på varan/tjänsten och leverantören vid upphandlingstillfället. En internkontrollplan fastställs årligen av kommunstyrelsen i samband med att avrapportering av genomförd internkontroll sker.

---

Fotnot.

#### **1. ILO:s kärnkonventioner**

ILO (International Labour Organisation) är FN:s fackorgan för sysselsättnings- och arbetslivsfrågor.

Nr 29 Om tvångs- eller obligatoriskt arbete

Nr 87 Om föreningsfriheten och organisationsrätten

Nr 98 Om organisationsrätten och den kollektiva förhandlingsrätten

Nr 100 Om lika lön för män och kvinnor

Nr 105 Om avskaffande av tvångsarbete

Nr 111 Om diskriminering vid anställning och yrkesutövning

Nr 138 Om minimiålder för arbete

Nr 182 Förbud mot värsta formerna av barnarbete